



# **Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:**

## **Υπηρεσίες Λογιστικής Υποστήριξης του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**

**Στοιχεία διακήρυξης: 18/2014**

**Αναθέτουσα Αρχή: Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**

**Προϋπολογισμός: 752.760,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%)**

**Διάρκεια: 12 μήνες**

**Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός**

**Κριτήριο Ανάθεσης: Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά**

**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 29/08/2014**

## 1 Πίνακας περιεχομένων

<u>Περιεχόμενα</u>	<u>Σελίδα</u>
<b>1 Πίνακας περιεχομένων .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Όροι και συντομογραφίες.....</b>	<b>5</b>
<b>3 Συνοπτικά στοιχεία του έργου.....</b>	<b>5</b>
<b>4 Περιβάλλον του Έργου.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου .....</b>	<b>7</b>
4.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα .....	7
4.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου .....	8
4.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου) .....	8
<b>4.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου) .....</b>	<b>10</b>
4.2.1 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα .....	10
4.2.2 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών.....	10
4.2.3 Ανάλυση υποδομών ΤΠΕ που ενδιαφέρουν το έργο .....	10
<b>5 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου .....</b>	<b>11</b>
5.1 Αντικείμενο του Έργου.....	11
5.2 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου .....	14
<b>6 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου .....</b>	<b>15</b>
6.1 Απαιτήσεις ασφάλειας .....	15
6.2 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου .....	15
6.3 Πίνακας Παραδοτέων .....	15
<b>7 Γενικές Πληροφορίες .....</b>	<b>17</b>
7.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού .....	17
7.2 Προϋπολογισμός Έργου .....	17
7.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής .....	17
7.4 Διαδικασία ανάθεσης .....	18
7.5 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού .....	18
7.6 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης για δημοσίευση .....	19
7.7 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών.....	19
7.8 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού .....	19
7.9 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης .....	20
<b>8 Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά .....</b>	<b>21</b>
8.1 Δικαίωμα Συμμετοχής.....	21
8.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής .....	21
8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	22
8.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης .....	28
8.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες .....	28

8.4.2	Οι Αλλοδαποί Πολίτες .....	32
8.4.3	Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα .....	35
8.4.4	Οι συνεταιρισμοί .....	38
8.4.5	Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα.....	41
8.4.6	Οι ενώσεις-κοινοπραξίες.....	44
<b>8.5</b>	<b>Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις .....</b>	<b>44</b>
<b>8.6</b>	<b>Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής.....</b>	<b>44</b>
8.6.1	Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity) .....	45
8.6.2	Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	45
<b>8.7</b>	<b>Εγγύηση Συμμετοχής .....</b>	<b>50</b>
<b>9</b>	<b>Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών .....</b>	<b>50</b>
<b>9.1</b>	<b>Τρόπος Υποβολής Προσφορών .....</b>	<b>50</b>
<b>9.2</b>	<b>Περιεχόμενο Προσφορών .....</b>	<b>51</b>
9.2.1	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» .....	54
9.2.2	Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά» .....	55
9.2.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» .....	56
9.2.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης».....	56
<b>9.3</b>	<b>Ισχύς Προσφορών .....</b>	<b>56</b>
<b>9.4</b>	<b>Εναλλακτικές Προσφορές .....</b>	<b>56</b>
<b>9.5</b>	<b>Τιμές Προσφορών - Νόμισμα .....</b>	<b>57</b>
<b>10</b>	<b>Διενέργεια διαγωνισμού – Αξιολόγηση προσφορών.....</b>	<b>58</b>
<b>10.1</b>	<b>Διαδικασία διενέργειας διαγωνισμού, αξιολόγησης προσφορών και κατακύρωσης του διαγωνισμού .....</b>	<b>58</b>
10.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών .....	58
10.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών.....	60
10.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών .....	61
10.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης.....	61
10.1.5	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού .....	62
<b>10.2</b>	<b>Απόρριψη Προσφορών.....</b>	<b>63</b>
<b>10.3</b>	<b>Προσφυγές.....</b>	<b>64</b>
<b>10.4</b>	<b>Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού .....</b>	<b>64</b>
<b>11</b>	<b>Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης.....</b>	<b>65</b>
<b>11.1</b>	<b>Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις .....</b>	<b>65</b>
<b>11.2</b>	<b>Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις.....</b>	<b>66</b>
<b>11.3</b>	<b>Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί .....</b>	<b>66</b>
<b>11.4</b>	<b>Υποχρεώσεις Αναδόχου .....</b>	<b>67</b>
<b>11.5</b>	<b>Υπεργολαβίες.....</b>	<b>69</b>
<b>11.6</b>	<b>Εμπιστευτικότητα .....</b>	<b>69</b>
<b>11.7</b>	<b>Πνευματικά δικαιώματα.....</b>	<b>71</b>
<b>11.8</b>	<b>Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία .....</b>	<b>71</b>
<b>12</b>	<b>Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών .....</b>	<b>72</b>

12.1	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής .....	72
12.2	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης .....	73
13	Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος .....	74
14	Πίνακες Συμμόρφωσης .....	75
15	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς .....	79
15.1	Υπηρεσίες.....	79
15.2	Άλλες δαπάνες (αν υπάρχουν) .....	80
15.3	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου .....	80
16	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Σχέδιο Σύμβασης .....	81

## 2 Όροι και συντομογραφίες

Για την εξυπηρέτηση της σαφήνειας του παρόντος εγγράφου, οι ακόλουθοι αλφαβητικά ταξινομημένοι όροι και συντομογραφίες έχουν τη σημασία που τους αποδίδεται:

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ)
Α-Μ	Ανθρωπομήνες απασχόλησης προσωπικού
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΕΕΚ	Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου
Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ	Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης
ΟΕ	Ομάδα Έργου (του Αναδόχου)
Π/Υ	Προϋπολογισμός του έργου
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών

## 3 Συνοπτικά στοιχεία του έργου

Ο ακόλουθος πίνακας αποτυπώνει τα συνοπτικά στοιχεία του έργου:

ΤΙΤΛΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ (ΕΠΟΠΤΕΥΟΥΣΑ) ΑΡΧΗ	Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ)
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Συμπληρωματικές Υπηρεσίες Λογιστικής Υποστήριξης του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ (Κεντρικές Υπηρεσίες)
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

ΤΙΤΛΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των επτακοσίων πενήντα δύο χιλιάδων επτακοσίων εξήντα ευρώ (752.760,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (προϋπολογισμός 612.000,00 €, ΦΠΑ 140.760,00 €)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	12 μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης με δικαίωμα παράτασης κατά 12 επιπλέον μήνες.
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	18/2014
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	28/08/2014 ώρα 14:30 μμ
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<b>Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών</b> <b>Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας</b> <b>Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα</b>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	29/08/2014 ώρα 12:00 μμ
ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΙΦΥΛΑΞΗΣ	Τα στοιχεία που αναφέρονται στον παρόντα Πίνακα έχουν πληροφοριακό και μόνο χαρακτήρα και αποσκοπούν στη συνοπτική ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τελούν δε υπό την επιφύλαξη των διατάξεων της παρούσας Διακήρυξης που ακολουθούν, οι οποίες υπερισχύουν σε κάθε περίπτωση.

# ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

## 4 Περιβάλλον του Έργου

### 4.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

Την ευθύνη παρακολούθησης της υλοποίησης, διασφάλισης της ομαλής λειτουργίας και παραλαβής του έργου, φέρει αποκλειστικά το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, υπό την ιδιότητα της **Αναθέτουσας Αρχής** και του **Φορέα Λειτουργίας**. Στο παρόν έγγραφο, το **ΙΝΕΔΙΒΙΜ** θα αναφέρεται στο παρόν έγγραφο ως Φορέας, για λόγους συντομίας.

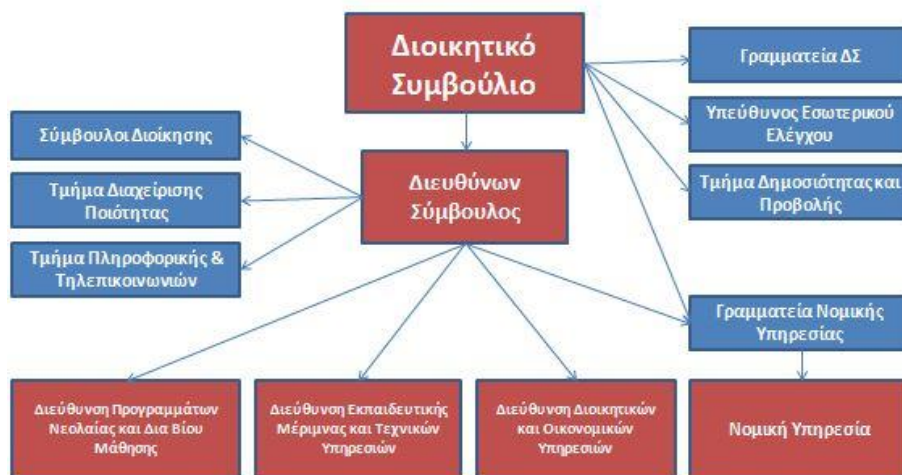
#### 4.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ ([www.inedivim.gr](http://www.inedivim.gr)) είναι ΝΠΙΔ. Εποπτεύεται και ελέγχεται από το **Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ)**. Αποτελεί μετεξέλιξη του **Εθνικού Ιδρύματος Νεότητας (ΕΙΝ)** μετά τη συγχώνευσή του με απορρόφηση των:

- Ινστιτούτου Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Ι.Δ.ΕΚ.Ε) και
- Ινστιτούτου Νεολαίας (Ι.Ν).

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ οργανώνεται και λειτουργεί κατά τα οριζόμενα στον Ν.4115 /30.01.2013 (ΦΕΚ 24Α /30.01.2013), όπως αναδεικνύεται στο ακόλουθο διάγραμμα:

### Οργανόγραμμα Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.



Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ αποτελεί σήμερα ένα ευέλικτο φορέα που υλοποιεί με επιτυχία μεγάλο αριθμό δράσεων, προγραμμάτων και έργων σε εθνική κλίμακα για:

- **τη δια βίου μάθηση**, υπέρ όλων των πολιτών συμπεριλαμβανομένων εκείνων που ανήκουν σε πληθυσμιακές ομάδες που κινδυνεύουν με περιθωριοποίηση,
- **τη νέα γενιά**, με έμφαση τη στήριξη των νέων στην εκπαιδευτική και επαγγελματική διαδρομή και κινητικότητα τους, την ανάδειξη και στήριξη της καινοτομίας και την υποστήριξη της ενσωμάτωσης των νέων στο κοινωνικό κα παραγωγικό περιβάλλον,
- **τη διαχειριστική υποστήριξη** της μαθητικής και φοιτητικής μέριμνας και
- **την υλοποίηση** κάθε σχετικής με τις αρμοδιότητες του δραστηριότητα που του αναθέτει ο κος Υπουργός Παιδείας και Θρησκευμάτων.

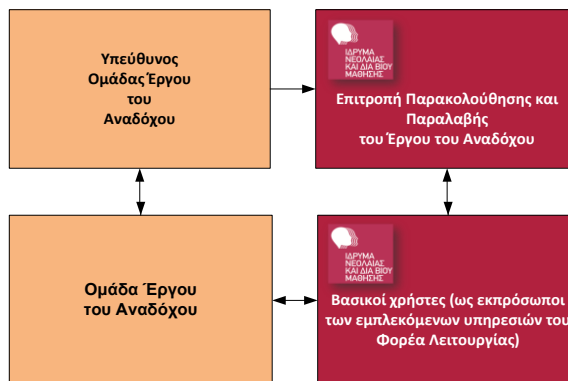
Οι σκοποί του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ υλοποιούνται με τη συντονισμένη αξιοποίηση του προσωπικού, της υποδομής και των εσόδων του. Αναλυτική παρουσίαση του έργου του Φορέα, είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα [www.inedivim.gr](http://www.inedivim.gr)

#### 4.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Δεν εμπλέκονται άλλοι φορείς.

#### 4.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Το σύστημα διακυβέρνησης του έργου θα έχει την ακόλουθη γενική δομή, προκειμένου να επιταχυνθεί η υλοποίηση και να διασφαλισθεί η αρτιότητά του.



##### 4.1.3.1 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Η ΕΠΠΕ έχει την ευθύνη παρακολούθησης της ομαλής και προσηκούσας υλοποίησης του έργου σε σχέση με το χρονοδιάγραμμα και τα κρίσιμα σημεία ελέγχου (milestones) της προόδου του, όπως προβλέπονται συμβατικά. Έχει επίσης την ευθύνη του ελέγχου και της ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής των παραδοτέων του, από το χρονικό σημείο συμβασιοποίησης του έργου του Αναδόχου μέχρι και του χρονικού σημείου της οριστικής παραλαβής του.

Δεδομένης της εξάρτησης του έργου του αναδόχου από την ποιότητα των υποδομών ΤΠΕ που παραχωρούνται στην ΟΕ από τον Φορέα, η ΕΠΠΕ έχει την υποχρέωση να αξιολογεί και να



αντιμετωπίζει αποτελεσματικά, ζητήματα συναφή με πιθανές ανεπάρκειες των υποδομών αυτών, μετά από σχετικό αίτημα του Υπεύθυνου της ΟΕ του Αναδόχου.

Ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, τέτοια αιτήματα μπορούν να αναφέρονται σε:

- Βλάβες του εξοπλισμού που επιβραδύνουν ή καθιστούν αδύνατη την εισαγωγή ή/και επεξεργασία των λογιστικών δεδομένων,
- Ανεπάρκεια του λογισμικού εφαρμογών ώστε να ανταποκριθεί στο αιτούμενο έργο,
- Μεταβολή της λειτουργικής συμπεριφοράς του λογισμικού εφαρμογών χωρίς επαρκή ενημέρωση / εκπαίδευση των χρηστών, κ.α.

Σημαντικό αντικείμενο του έργου της ΕΠΠΕ είναι η καθιέρωση πνεύματος συναντίληψης μεταξύ της ΟΕ του Αναδόχου και της ομάδας των **Βασικών Χρηστών** (βλέπε ορισμό στην επόμενη παράγραφο), ώστε το αποτέλεσμα του έργου να καλύπτει άριστα τις τρέχουσες ανάγκες του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

#### 4.1.3.2 Βασικοί Χρήστες (Key - Users) – Ομάδες χρηστών

Ως ομάδα των **Βασικών Χρηστών (key-users)** θεωρείται η ομάδα εκπροσώπων των αρμόδιων Υπηρεσιών του Φορέα που θα αναλάβουν:

- Το συντονισμό συγκέντρωσης των προς εισαγωγή λογιστικών στοιχείων, εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων,
- Τον έλεγχο πληρότητας των εισερχομένων (προς επεξεργασία) παραστατικών,
- Την παράδοση των παραστατικών στην ΟΕ προς επεξεργασία,
- Την παραλαβή από την ΟΕ των καταχωρημένων παραστατικών και την αρχειοθέτησή τους με βάση τις προβλεπόμενες διαδικασίες,
- Την παραλαβή από την ΟΕ των εκτυπωμένων οικονομικών καταστάσεων προς έλεγχο, αξιοποίηση και αρχειοθέτηση.

Με βάση τα ανωτέρω, ο Φορέας θα ορίσει την ομάδα των **Βασικών Χρηστών** που θα κληθούν:

- Να τροφοδοτήσουν την ΟΕ του Αναδόχου με πρωτογενή λογιστικά στοιχεία και
- Να αξιοποιήσουν το αποτέλεσμα των προσφερόμενων από τον Ανάδοχο υπηρεσιών.

Ο Φορέας θα συμπεριλάβει μεταξύ των βασικών χρηστών εξουσιοδοτημένα στελέχη του τα οποία:

- Διαχειρίζονται κάθε εισερχόμενη οικονομική πληροφορία ανεξαρτήτως μορφής (έντυπης, ηλεκτρονικής κλπ), μέχρι την ολοκλήρωση της διεκπεραιωτικής διαδικασίας και την αρχειοθέτησή της.
- Πραγματοποιούν οικονομικές συναλλαγές με εξωτερικούς φορείς (εισπράξεις κρατικών χρηματοδοτήσεων, πληρωμές προμηθευτών, πληρωμές μισθοδοσίας προσωπικού, διαχείριση διαθεσίμων μέσω συνεργαζόμενων τραπεζών, κλπ).
- Προβαίνουν σε λογιστικές καταγραφές κατά τις κείμενες διατάξεις,
- Ασκούν αρμοδιότητες εσωτερικών ελέγχων των δομών του Φορέα.

- Αξιοποιούν τα επεξεργασμένα οικονομικά στοιχεία που θα παράγονται κατά τη λειτουργία του Έργου, για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του προϋπολογισμού του Φορέα, τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του προσφερόμενου έργου στους ωφελούμενους κλπ.

#### **4.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)**

##### **4.2.1 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα**

Το οργανόγραμμα του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ έχει σήμερα την μορφή που παρατίθεται στην ιστοσελίδα του [www.inedivim.gr](http://www.inedivim.gr). Από άποψη στελέχωσης, στις Κεντρικές Υπηρεσίες του Φορέα εργάζονται περίπου 120 μόνιμοι υπάλληλοι με γνώση του εργασιακού αντικειμένου και σαφή αντίληψη του κοινωνικού ρόλου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πέραν των ανωτέρω, ικανός αριθμός συμβασιούχων υποστηρίζει της διαχείριση των έργων που υλοποιεί το Ίδρυμα με χρηματοδότηση από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους.

##### **4.2.2 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών**

Για την τήρηση των αναγκαίων λογιστικών στοιχείων που προκύπτουν από τη διενέργεια των οικονομικών πράξεων που πραγματοποιεί και σε εφαρμογή του κανονιστικού πλαισίου που ισχύει για όλους τους δημόσιους φορείς στη χώρα μας, τηρεί μηχανογραφημένο διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.

##### **4.2.3 Ανάλυση υποδομών ΤΠΕ που ενδιαφέρουν το έργο**

Η Κεντρική Υπηρεσία του Φορέα διαθέτει σήμερα τυπικό εσωτερικό δίκτυο δεδομένων, με σκοπό να εξυπηρετήσει τις ανάγκες διαχείρισης του περιεχομένου δημόσιου συμφέροντος που προκύπτει από την άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Το δίκτυο αυτό υποστηρίζει 250 περίπου σταθμούς εργασίας και αξιοποιεί εφαρμογές:

- Αυτοματισμού γραφείου,
- Οικονομικής διαχείρισης (συμπεριλαμβανομένης της μισθοδοσίας των εργαζομένων) και ηλεκτρονικής μεταφοράς δεδομένων προς τις φορολογικές αρχές, τους ασφαλιστικούς φορείς και τις συνεργαζόμενες τράπεζες,
- Διαχείρισης έργων που έχουν ως αντικείμενο την υποστήριξη της νέας γενιάς και της διαβίου μάθησης,
- Διαδικτυακής πρόσβασης και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με τις περιφερειακές δομές.

Η ομαλή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος των Κεντρικών Υπηρεσιών του Φορέα υποστηρίζεται από έμπειρα μόνιμα στελέχη του **Τμήματος Πληροφορικής & Επικοινωνιών** του Φορέα.

## 5 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

### 5.1 Αντικείμενο του Έργου

Με το προκηρυσσόμενο έργο, το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ επιδιώκει την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών του με ενίσχυση του στελεχιακού δυναμικού που απασχολείται με την εισαγωγή/καταχώρηση δεδομένων, τη μηχανογραφική επεξεργασία και την αποτύπωση των οικονομικών καταστάσεων που προκύπτουν από λογιστικές πράξεις κατά την υλοποίηση των έργων που έχει αναλάβει.

Ως «**έργα**» νοούνται **προγράμματα (projects)** που χρηματοδοτούνται από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους υπέρ πληθυσμιακών ομάδων που ωφελούνται. Το φυσικό αντικείμενο των έργων αυτών, συνάδει με τους σκοπούς και στόχους του Φορέα, όπως περιγράφηκαν στην παράγραφο **4.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα.**

Ο κατάλογος των έργων / προγραμμάτων τα οποία θα κληθεί ο Ανάδοχος να υποστηρίξει, είναι:

- ΟΔΥΣΣΕΑΣ: Εκπαίδευση των μεταναστών στην Ελληνική Γλώσσα, την Ελληνική Ιστορία και τον Ελληνικό Πολιτισμό,
- ΣΔΕ: Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΑΠ<sup>1</sup> 7,8,9),
- Σχολές Γονέων,
- Κέντρα Δια Βίου Μάθησης για το Περιβάλλον και την Αειφορία,
- Κέντρα Δια Βίου Μάθησης,
- Πρόγραμμα κινητικότητας ΔΙΕΚ Leonardo Da Vinci,
- Δίκτυο φιλοξενίας αιτούντων άσυλο
- Εθελοντισμός
- Διαχειριστική κάλυψη των Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστιών

Οι υπηρεσίες που καλείται να παρέχει ο Ανάδοχος για κάθε ένα από τα προαναφερθέντα έργα, αφορούν διαχειριστική υποστήριξη (καταχώρηση, επαλήθευση και έλεγχο, επεξεργασία και αποτύπωση) των λογιστικών στοιχείων που αφορούν τα ακόλουθα υποσυστήματα:

- a. Σύστημα Διαχείρισης Λογιστικής Παρακολούθησης,
- b. Σύστημα Αμοιβών Απασχολούμενων και Παγίων,
- c. Σύστημα Διαχείρισης Κύκλου Πληρωμών.

Αναλυτικά, τα μέλη της ΟΕ του Αναδόχου (που θα εγκατασταθούν, με τη μορφή κλιμακίου, στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, σε όλη τη διάρκεια του υπό ανάθεση έργου), θα καλύπτουν τις ακόλουθες απαιτήσεις:

### Ενότητα απαιτήσεων: Λογιστική παρακολούθηση

- Έλεγχος νομιμότητας, καταχώρηση και αρχειοθέτηση παραστατικών με κέντρο κόστους ανά πρόγραμμα.
- Έλεγχος δικαιολογητικών (σύμβαση, πρακτικά καλής εκτέλεσης) για την πληρωμή των προμηθευτών, αναζήτηση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται, έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων μεμονωμένα ή μαζικά

<sup>1</sup> ΑΠ: Άξονας Προτεραιότητας των σχετικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ΕΣΠΑ.

- Υποστηρικτική συμμετοχή της ομάδας έργου προς τους μόνιμους υπαλλήλους σχετικά με την ανάρτηση στην διαύγεια .Ο όγκος των υποχρεωτικών αναρτήσεων αφορά το σύνολο των συναλλασσόμενων και ανέρχεται περίπου σε 30.000 αναρτήσεις ετησίως.
- Αναγραφή του αριθμού διαύγειας σε κάθε σχετικό ένταλμα πληρωμής.
- Παραλαβή πρωτοκόλλου για το κάθε ένταλμα πληρωμής και αποστολή αυτών στην τράπεζα ή διενέργειες για την πληρωμή με e-banking.
- Συμφωνία των Προμηθευτών τηλεφωνικώς.
- Έκδοση και αποστολή των βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου 1%,4% και 8% (περίπου 5000 βεβαιώσεις)
- Συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ευρωπαϊκών προγραμμάτων ,φοιτητικών και μαθητικών εστιών, (περίπου 150 τραπεζικοί λογαριασμοί).
- Συμφωνία των λογαριασμών Χρεωστών – Πιστωτών (περίπου 1000 λογαριασμοί)
- Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών με τράπεζες εφορίες, ΙΚΑ, Υπουργεία, ΔΕΚΟ, κ.λ.π.
- Συμφωνία στα μηνιαία στατιστικά στοιχεία που αποστέλλονται στην Διαχειριστική Αρχή ανά πρόγραμμα και ανά άξονα σε όλα τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.
- Λογιστική υποστήριξη σε οικονομικούς ελέγχους της Διαχειριστικής Αρχής στα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. Παροχή επεξηγήσεων και διευκρινήσεων για οιοδήποτε θέμα αφορά την οικονομική καταγραφή των έργων καθώς και προσκόμιση όλων των πιθανών εγγράφων που μπορεί να ζητηθούν από τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.
- Συμφωνία στα απολογιστικά οικονομικά μηνιαία ,τριμηνιαία ,εξαμηνιαία , εννιαμηνιαία και ετήσια στοιχεία που αποστέλλονται στην Διεύθυνση ΔΕΚΟ, στο Υπουργείο Παιδείας καθώς και συμφωνία του Μητρώου Δεσμεύσεων.
- Διεκπεραίωση διοικητικού ελέγχου για τον δειγματοληπτικό έλεγχο που διενεργεί η αρμόδια διαχειριστική αρχή για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. Συγκέντρωση και παροχή όλων των απαραίτητων τιμολογίων – πληρωμών και εν γένει όλων των απαραίτητων εγγράφων.
- Συμβουλευτικές λογιστικές υπηρεσίες προς τις ομάδες έργων. Έλεγχος των τιμολογίων ως προς την ορθότητα και την εγκυρότητα. Πληροφόρηση σχετικά με τις πληρωμές των τιμολογίων .Συμβουλευτική υποστήριξη σε λογιστικά θέματα που αφορούν το ΦΠΑ και τους κωδικούς έναρξης δραστηριότητας.
- Γραμματειακή υποστήριξη (σύνταξη κειμένων για λύση οικονομικών θεμάτων μέσω αλληλογραφίας, φακέλωμα των ετήσιων βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου, έκδοση οποιασδήποτε οικονομικής κατάστασης απαιτηθεί).
- Τηλεφωνική υποστήριξη με προμηθευτές και εκπαιδευτές για πληροφορίες σχετικά με την πληρωμή τους ή ότι άλλο ζητηθεί.
- Έλεγχος των φόρων 1%,4%,8% κάθε μήνα και 20% κάθε μήνα ανά έργο και άξονα.
- Σύνταξη πίνακα για την μεταφορά των ποσών από τους τραπεζικούς λογαριασμούς τους στον κεντρικό τραπεζικό λογαριασμό για την πληρωμή τους.
- Υποστήριξη ώστε να συνταχθούν και να αποσταλούν στατιστικά στοιχεία στην ΕΛΣΤΑΤ.
- Υποστήριξη κατά την σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και Ισολογισμό, με πληροφορίες για τον τακτικό προϋπολογισμό, των συγχρηματοδοτούμενων έργων και των ΙΕΚ .
- Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων εισοδήματος, συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών και προμηθευτών, δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης ,δήλωση φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας και εν γένει όλων των πιθανών δηλώσεων που απαιτεί το Υπουργείο Οικονομικών.
- Υποστήριξη για σύνταξη φορολογικών δηλώσεων όπου απαιτηθεί.
- Συνεργασία με Ορκωτούς Λογιστές.

- Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου στους δικαιούχους.
- Λογιστική υποστήριξη στο τελικό στάδιο λήξης των έργων, ώστε να συμφωνηθούν οι τελικές πληρωτέες δαπάνες με τα αντίστοιχα ποσά του τραπεζικού τους λογαριασμού.
- Συνεργασία με τους συνεργάτες των προμηθευτών των λογισμικών προγραμμάτων για παραμετροποιήσεις των λογισμικών για την παραγωγή νέων στατιστικών πινάκων, που κρίνονται απαραίτητοι από τις τροποποιήσεις της νομολογίας ή νέων στοιχείων που ζητούνται από τις αρμόδιες αρχές.
- Συσχετίσεις των πληρωμών των φόρων και ότι άλλο γίνεται με τραπεζικά εντάλματα ώστε να απεικονίζονται οι πληρωμές στα μηνιαία στατιστικά δελτία των έργων.
- Συμφωνία των λογαριασμών της λογιστικής που ενημερώνονται αυτόματα από το πρόγραμμα της μισθοδοσίας με τα δεδομένα του προγράμματος μισθοδοσίας.
- Σύνταξη πίνακα για πληρωμή των εργοδοτικών εισφορών ανά έργο και ανά τραπεζικό λογαριασμό.
- Παροχή υπηρεσιών, συσκέψεων και προτάσεων για επίλυση προβλημάτων και αντιμετώπιση καταστάσεων της καθημερινής λειτουργίας του Ιδρύματος.

### **Ενότητα απαιτήσεων: Υπηρεσίες διαχείρισης αμοιβών απασχολούμενων.**

- Καταχώρηση των συμβάσεων των αμειβομένων ανά πρόγραμμα, περιφέρεια ,περιοχή και τρόπο αμοιβής (περίπου 8000 συμβάσεις).
- Έλεγχος των ατομικών τους στοιχείων, του τραπεζικού λογαριασμού ,του τρόπου πληρωμής και αναζήτηση όλων των απαραίτητων στοιχείων σε περίπτωση ανεπαρκών στοιχείων.
- Διεργασίες στο πρόγραμμα μισθοδοσίας και στο πρόγραμμα λογιστικής των νέων περιοχών και ενημέρωση των διαβαθμίσεων ώστε να γίνει η διασύνδεση μισθοδοσίας-λογιστικής ανάλογα με τις ανάγκες του έργου.
- Καταχώρηση παρουσιολογιών (παρουσίες σε ώρες ανά ημέρα σε περίπου 3000 αυτοαπασχολούμενους).
- Υπολογισμός έκδοση και εκτύπωση μισθοδοτικών καταστάσεων και των εκκαθαριστικών σημειωμάτων και αποδείξεων.
- Έκδοση και εκτύπωση τίτλων πληρωμής των δικαιούχων, και ενημέρωση του λογιστικού προγράμματος με την δαπάνη και την πληρωμή.
- Πληρωμή αμειβόμενων μέσω τραπεζής. Έκδοση σε έντυπη μορφή του τραπεζικού αρχείου ανά έργο ανά άξονα και αντίστοιχο τραπεζικό λογαριασμό, σύνταξη εγγράφων ,διεργασίες για την υπογραφή τους, παραλαβή πρωτοκόλλου και αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου στην τράπεζα.
- Καταβολή των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία (κύρια και επικουρικά).
- Παροχή στοιχείων για την ηλεκτρονική υποβολή στο Πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας ,Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας των εντύπων αρμοδιότητας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού.
- Διόρθωση τυχών λαθών π.χ. λογαριασμός που έχει κλείσει στο αρχείο της Τράπεζας και επανααποστολή του ορθού αρχείου.
- Συμβουλευτική υποστήριξη του αναδόχου για τις αλλαγές στις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας καθώς και τα οριζόμενα από την Εργατική Νομοθεσία σχετικά με ασθένειες, άδειες, ωράρια κ.λ.π. των υπαλλήλων .
- Έλεγχος νομιμότητας ,καταχώρηση και πληρωμή των απασχολούμενων με ΤΠΥ ,με βάση την σύμβαση τους και τα αντίστοιχα παρουσιολόγια. Έλεγχος και αντιπαραβολή των ωρών

που προκύπτουν από τα παρουσιολόγια και αντιστοίχιση της ωριαίας αντιμισθίας με την σύμβαση.

- Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων αμοιβών στο τέλος του έτους.
- Υποστήριξη για την σύνταξη και την υποβολή της ΑΠΔ. Έλεγχος των αριθμών μητρώου ασφαλισμένων του Α.Φ.Μ. και των πακέτων κάλυψης.
- Διόρθωση λαθών Α.Π.Δ. προηγούμενων ετών.
- Υποστήριξη για την σύνταξη των προσωρινών και οριστικών βεβαιώσεων ΦΜΥ.
- Ηλεκτρονική υποβολή Οριστικής Δήλωσης Απόδοσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ. - Έντυπο Ε7-Φ-01.015), της Οριστικής Δήλωσης Αμοιβών από Ελευθέρια Επαγγέλματα (Έντυπο Ε20/TAXIS) και της Οριστικής Δήλωσης Εισοδημάτων από Εμπορικές Επιχειρήσεις (Έντυπο Ε21/TAXIS) καθώς και υποχρέωση υποβολής τους και απόδοσης του φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών, με την χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας ή με μαγνητικό μέσο στην Δ.Ο.Υ., κατά περίπτωση.
- Ενημέρωση με στατιστικά στοιχεία όπου απαιτηθεί.
- Επεξεργασία excel που αποστέλλονται από τις ομάδες έργου των «VOUCHER», «ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ» και «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ». Εισαγωγή των στοιχείων με ειδική εφαρμογή στο πρόγραμμα μισθοδοσίας, ανά έργο, ανά άξονα, ανά περιφέρεια, ανά πόλη και ανά ΙΕΚ. Δημιουργούνται ηλεκτρονικά αρχεία για πληρωμή των δικαιούχων ανά έργο, ανά άξονα και τραπεζικό λογαριασμό. Σύνδεση μισθοδοσίας με λογιστική. Συσχέτιση των πληρωμών στη Λογιστική για την διαμόρφωση των στατιστικών στοιχείων που απαιτούνται. Ενδεικτικά για το έτος 2013 ο αριθμός εξυπηρετούμενων είναι περίπου τριάντα χιλιάδες δικαιούχοι.

Ο Φορέας για την επεξεργασία των λογιστικών στοιχείων των πιο πάνω υποσυστημάτων, διαθέτει σήμερα τις ακόλουθες εφαρμογές:

- **Οικονομική διαχείριση, του κατασκευαστή OTS ΑΕ,**
- **Μισθοδοσία & Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού το κατασκευαστή OTS ΑΕ.**

## 5.2 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Μέσω των παρεχομένων υπηρεσιών του Αναδόχου, τα λογιστικά στοιχεία:

- Θα εισάγονται έγκαιρα με ακρίβεια και πληρότητα,
- Θα τηρούνται με ασφάλεια,
- Θα είναι άμεσα διαθέσιμα σε χρηστική έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή για την:
- εξυπηρέτηση των υποθέσεων που διεκπεραιώνονται και των τρεχουσών οικονομικών συναλλαγών (εισπράξεων, πληρωμών κλπ) που πραγματοποιούν οι δομές του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ,
- διεκπεραίωση των εσωτερικών ελέγχων που προβλέπονται,
- λογοδοσία προς τον εποπτεύοντα φορέα και τις αρμόδιες δημόσιες οικονομικές αρχές,
- λήψη αποφάσεων από τη Διοίκηση για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τη χάραξη πολιτικών από τον εποπτεύοντα δημόσιο Φορέα.

Τα προαναφερόμενα χαρακτηριστικά, αποτελούν κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του έργου.

## 6 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

### 6.1 Απαιτήσεις ασφάλειας

Ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη λήψης κάθε πρόσφορου μέτρου για την ακεραιότητα και ασφάλεια των έντυπων και ηλεκτρονικών στοιχείων και αρχείων που θα επεξεργάζεται, στις εγκαταστάσεις των Κεντρικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος όπου και οι χώροι εργασίας που θα παραχωρηθούν στην Ομάδα Έργου του. Διευκρινίζεται ότι:

- Ο Φορέας θα διαθέσει στην ΟΕ του αναδόχου, τις απαραίτητες υποδομές ΤΠΕ (σε εξοπλισμό και λογισμικό εφαρμογών), για την απρόσκοπτη διεκπεραίωση του έργου που θα αναλάβει.
- Ο Φορέας θα εξασφαλίσει έγκαιρα τις αναγκαίες υπηρεσίες υποστήριξης των εφαρμογών λογισμικού που θα εξυπηρετούν τις ανάγκες του έργου, μέσω σύναψης συμβάσεων με τους παραγωγούς λογισμικού.
- Η ευθύνη λήψης περιοδικών αντιγράφων ασφαλείας του πληροφοριακού συστήματος που θα εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου, είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Μηχανογράφησης του Ιδρύματος.

### 6.2 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Ο Ανάδοχος καλείται να αποδεχθεί ή να εξειδικεύσει ρεαλιστικά βελτιωμένο χρονοδιάγραμμα των ελάχιστων διακριτών φάσεων που προτείνονται από το Φορέα σε αυτή την ενότητα. Ο πίνακας των ελάχιστων διακριτών φάσεων προτείνεται όπως ακολουθεί:

A/A Φάσης	Τίτλος Φάσης	Μήνας (M) Έναρξης-Λήξης <sup>2</sup>
1	Εξοικείωση της Ομάδας Έργου με το αντικείμενο	M1-M1
2	Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 1	M1-M2
3-11	Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνών 2-23	M3-M11
12	Εκκαθάριση / κλείσιμο έργων	M12

### 6.3 Πίνακας Παραδοτέων

Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να παραθέσει λίστα με τα παραδοτέα του έργου και τους χρόνους παράδοσής τους, εμπλουτίζοντας τον παρακάτω πίνακα:

A/A <sup>3</sup>	Τίτλος Παραδοτέου <sup>4</sup>	Μορφή Παραδοτέου <sup>5</sup>	Επαναλήψεις
ΠΑ.0	Σχέδιο Υλοποίησης του έργου	Έντυπη	Κατά την έναρξη
ΠΑ.1.Μ	Επεξεργασία μισθοδοσίας	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Μηνιαίως
ΠΑ.2.Μ	Διοικητική παρακολούθηση	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Μηνιαίως
ΠΑ.3.Μ	Αποδόσεις Φόρων	Έντυπη /	Όπως

<sup>2</sup> Από την συμβασιοποίηση του έργου.

<sup>3</sup> Μ = ο μήνας που αναφέρεται (Μ=1,...,12).

<sup>4</sup> Όπου το παραδοτέο έχει νόημα σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

<sup>5</sup> Κατά το ισχύον φορολογικό, ασφαλιστικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις δόκιμες πρακτικές.

<b>A/A<sup>3</sup></b>	<b>Τίτλος Παραδοτέου<sup>4</sup></b>	<b>Μορφή Παραδοτέου<sup>5</sup></b>	<b>Επαναλήψεις</b>
		Ηλεκτρονική	προβλέπονται
<b>ΠΑ.4.Μ</b>	Αποδόσεις ασφαλιστικών ταμείων	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
<b>ΠΑ.5.Μ</b>	Διαχείριση αποθηκών και εξοπλισμών	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
<b>ΠΑ.6.Μ</b>	Διαχείριση απογραφών	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
<b>ΠΑ.7.Μ</b>	Διαχείριση επιτροπών ελέγχων με πανελλήνια δικτύωση	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
<b>ΠΑ.8.Μ</b>	Ηλεκτρονική υποστήριξη συναλλαγών και διεκπεραιώσεων (e-banking, e-government κλπ)	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Μηνιαίως



# ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

## 7 Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρατίθενται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

### 7.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

7.1.1 Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, που περιγράφεται στο Α΄ Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

7.1.2 Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

7.1.3 Το αντικείμενο της δημοπρατούμενης σύμβασης περιγράφεται από το ισχύον κωδικοποιημένο κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις CPV 2008 (Κανονισμός αρ. 22195/2002, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό 213/2008) με τους ακόλουθους κωδικούς αριθμούς του κυρίου και του συμπληρωματικού λεξιλογίου:

- Κωδικός αριθμός ομάδας κυρίου λεξιλογίου 33180000-5 («Λειτουργική Υποστήριξη»).
- Κωδικός αριθμός συμπληρωματικού λεξιλογίου TA-14 («Για λογιστικά βιβλία»).

### 7.2 Προϋπολογισμός Έργου

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου**, χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης, ανέρχεται στο ποσό των επτακοσίων πενήντα δύο χιλιάδων επτακοσίων εξήντα Ευρώ και μηδέν Λεπτών: € 752.760,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 612.000, ΦΠΑ (23%): € 140.760,00)

Το **δικαίωμα προαίρεσης** του Έργου περιλαμβάνει την κάλυψη των αναγκών νέων έργων / προγραμμάτων που θα λειτουργήσουν κατά τη διάρκεια του έργου του Αναδόχου, σε ποσοστό έως και **50%** πλέον των ήδη λειτουργούντων και ανέρχεται στο ποσό των **τρακόσια εβδομήντα έξι χιλιάδων τριακοσίων ογδόντα Ευρώ και μηδέν Λεπτών, € 376.380,00** (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 306.000,00 - ΦΠΑ (23%): € 70.380,00).

### 7.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ

Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη,

111 43 Αθήνα

#### 7.4 Διαδικασία ανάθεσης

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με την ανοικτή διαδικασία της κοινοτικής οδηγίας 2004/18/ΕΚ (άρθρο 1, παρ. 11 εδ. α'), όπως ισχύει και ενσωματώθηκε στην ελληνική έννομη τάξη με το ΠΔ 60/2007.

#### 7.5 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Η διενέργεια του Διαγωνισμού και η παρούσα Διακήρυξη εγκρίθηκαν με την αρ. 2073/99/4-7-2014 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις ακόλουθες διατάξεις, οι οποίες αναφέρονται ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά:

- Τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005 (Α' 64)» και συμπληρωματικά τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 (Α' 150), «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)».
- Τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 (Α' 19) «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».
- Τις διατάξεις του Ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3414/2005 (Α' 279) «Τροποποίηση του Ν.3310/2005 «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων».
- Τις διατάξεις του Ν. 3886/2010 (Α' 173) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)».
- Τις διατάξεις του Ν.2328/95 (Α' 159), όπως τροποποιήθηκε με το Ν.2372/96 (Α' 29) άρθρο 11 και το Ν.2414/96 (Α' 135) άρθρο 14 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Π.Δ/τος 82/96 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση των μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2533/1997, αρθ. 109 (Α' 228) «Χρηματιστηριακή αγορά παραγωγών και άλλες διατάξεις» και με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.3310/05 και του άρθρου 8 του Ν.3414/05.
- 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.»
- Τις διατάξεις του της υπ' αρ. 1108437/2565/ΔΟΣ απόφασης του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με θέμα «Καθορισμός Χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρείες» (Β' 1590).

- Τις διατάξεις της υπ' αρ. 20977/2007 κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με θέμα: «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του Ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε το Ν.3414/2005» (Β' 1673).
- Τις διατάξεις του Ν. 2741/1999, άρθρο 8 (Α' 199) «Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων Κρατικές Προμήθειες», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Το Ν. 3966/2011 που ορίζει το νέο θεσμικό πλαίσιο του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος» (Ι.Τ.Υ.Ε.).
- Τις διατάξεις του Ν. 2198/94 (ΦΕΚ 43/Α 22/3/94) αρθ.24 «Παρακράτηση φόρου εισοδήματος».
- Τις διατάξεις του Ν.4115/2013 (ΦΕΚ 24Α /30.01.2013) περί «Οργάνωσης και λειτουργίας του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης κλπ»

## 7.6 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης για δημοσίευση

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

- Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις 16/07/2014.
- Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις 18/07/2014.
- Σε δύο οικονομικές εφημερίδες: α) ΝΑΥΤΕΜΠΟΡΙΚΗ (19/7/2014), β) ΗΜΕΡΗΣΙΑ (19/7/2014).

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ([www.inedivim.gr](http://www.inedivim.gr)) και περίληψη της στη Διαύγεια (<http://et.diavgeia.gov.gr/f/ein>).

## 7.7 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις 28/08/2014 και ώρα 14:30μμ στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής:

**Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ**

**Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα**

**2<sup>ος</sup> Όροφος**

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

## 7.8 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 2<sup>ος</sup> Όροφος, Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς (courier).

Κατά την παραλαβή της Διακήρυξης οι παραλήπτες θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ονοματεπώνυμο αρμόδιου για την επικοινωνία), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Τυχόν παράλειψη ενδιαφερομένου να γνωστοποιήσει τα ανωτέρω στοιχεία δεν μπορεί να αντιταχθεί κατά της Αναθέτουσας Αρχής.

Για την παραλαβή του έντυπου Τεύχους Διακήρυξης και τη συμμετοχή στο Διαγωνισμό, προαπαιτείται η έκδοση γραμματίου είσπραξης **50,00 €** από το ταμείο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

Η Αναθέτουσα Αρχή παρέχει επίσης από τον δικτυακό της τόπο <http://www.inedivim.gr> ελεύθερη, άμεση και πλήρη πρόσβαση στο κείμενο της Διακήρυξης ήδη από την ημερομηνία δημοσίευσης της περιληπτικής προκήρυξης στον ελληνικό τύπο. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν αναλαμβάνει ευθύνη για την πληρότητα ή την ακρίβεια μεταφόρτωσης, αντιγραφής ή μεταφοράς του αρχείου ή/και των δεδομένων της Διακήρυξης και την ενδεχόμενη απώλεια ή αλλοίωση δεδομένων.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο ή το ηλεκτρονικό αρχείο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Για τη διευκόλυνση του ελέγχου πληρότητας του τεύχους από τους παραλήπτες, η τελευταία σελίδα του τεύχους είναι κενή και φέρει σχετική ένδειξη πέρατος του τεύχους.

Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

## 7.9 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την 05/08/2014. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα της ζητηθούν, εντός του προβλεπόμενου διαστήματος, **σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη**, το αργότερο **εφτά (7) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή:

<b>Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ</b> <b>Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας</b> <b>Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα</b> <b>Φαξ: 00 30 2131314576, E-mail: dpk@ein.gr</b>
---

**Αρμόδιος για την παραλαβή αιτημάτων παροχής διευκρινίσεων: κος Νικολαΐδης Θεόδωρος**

Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει μέσω της προαναφερθείσας διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεμοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (<http://www.inedivim.gr>).

## **8 Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά**

### **8.1 Δικαίωμα Συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που:

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α'139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. – ή
- είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
- έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους – μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή τους ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών,

τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **8.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

### **8.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής**

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **8.1 Δικαίωμα Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **8.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,**
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα,
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα,
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην Αναθέτουσα Αρχή, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου

β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων

δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες

ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.

- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις,
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος τους,
- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

### **8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

- Στη στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά,
- Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο,
- Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι
- Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο <b>8.7 Εγγύηση Συμμετοχής</b>	ΝΑΙ		
2.	Γραμμάτιο Είσπραξης 50,00 € υπέρ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	ΝΑΙ		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι όλα τα μέλη της Ομάδας Έργου που προτείνει στην τεχνική προσφορά του διαθέτουν βεβαίωση επάρκειας χειρισμού των λογισμικών εφαρμογών <b>οικονομικής διαχείρισης και διαχείρισης ανθρώπινων πόρων</b> του κατασκευαστή <b>Open Technology Services* (<a href="http://www.ots.gr">http://www.ots.gr</a>)</b> <b>Διεύθυνση: Πάτμου 12, 15123, Μαρούσι – Αθήνα</b>  (* Η ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση θα συνοδεύεται από βεβαίωση επάρκειας για κάθε μέλος της ομάδας έργου)	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα <b>αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού</b> και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι:  Α:  1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007.  2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης,	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγής (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</p> <p>3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις (<b>εξαιρούνται οι περιπτώσεις ρύθμισης οφειλών επί ποινή αποκλεισμού</b>).</p> <p>4. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται για συνεταιρισμό</u>, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p> <p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της Προσφοράς τους ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α)</li> </ul>			



Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</li> </ul> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</li> <li>2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</li> </ol> <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της.</li> <li>2. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης</li> </ol>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
5.	<p>για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.</p> <p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε ή Ε.Π.Ε. ή Ι.Κ.Ε.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ΦΕΚ σύστασης,</li> <li>2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει),</li> <li>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</li> <li>4. Πρακτικό Δ.Σ ή διαχειριστή/ών περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράψει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος,</li> <li>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</li> </ol> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Ο.Ε, Ε.Ε:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά,</li> <li>2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού.</li> </ol> <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Φυσικό Πρόσωπο</b>, οφείλει να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.</li> </ol> <p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής</b>, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).</li> <li>2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> <li>– στην Ένωση/ Κοινοπραξία, <b>και</b></li> <li>– στο Διαγωνισμό</li> </ul> </li> <li>3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> <li>– να συστήνεται η Ένωση / Κοινοπραξία,</li> <li>– να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,</li> <li>– να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader),</li> <li>– να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου</li> <li>– να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/</li> </ul> </li> </ol>			

<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ</b>
	Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.			

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «**Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής**».

#### **8.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (ανάλογα με τη νομική του μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις /οδηγίες:

- Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
- Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.
- Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
- Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

##### **8.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες**

<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ</b>
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>			
2.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
3.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
4.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
5.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
6.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το</p>	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	NAI		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξαμηνιαίας διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.	NAI		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI <sup>6</sup>		

<sup>6</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

8.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το	ΝΑΙ		



Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής	NAI		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ <sup>7</sup>		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

<sup>7</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει το Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

8.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. ή Ι.Κ.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		

<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ</b>
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

8.4.4 Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
11.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.	ΝΑΙ		
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ <sup>8</sup>		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

<sup>8</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.



8.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου / Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.			
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

8.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
•	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν <b>όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης</b> , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		

8.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

**Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής / Κατακύρωσης**

Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

**Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση / Κοινοπραξία**

1. Με την υποβολή της Προσφοράς, κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους **εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη**.
3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα μέλη της Ένωσης / Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

8.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, **με ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

8.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1.	<p>Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <u>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2011, 2012, 2013)</u> μεγαλύτερο από το 150% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 150% του προϋπολογισμού του Έργου.</p> <p>Να διαθέτει επίσης κερδοφορία κατά τις 3 τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις, ταμειακά διαθέσιμα ίσα τουλάχιστον με το 50% του προϋπολογισμού του έργου, όπως θα προκύπτει από τα παρατιθέμενα έγγραφα: τραπεζικοί λογαριασμοί, αξιόγραφα, χρεόγραφα, προθεσμιακές καταθέσεις</p>
1.1	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων (2011, 2012, 2013)</u>, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.</p>
1.2	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλλει τραπεζικά ή άλλα έγγραφα που έχουν εκδοθεί έως ένα μήνα από την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφορών του παρόντος διαγωνισμού, από τα οποία θα προκύπτουν τα ταμειακά του διαθέσιμα.</p>

8.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παρέχει συμβουλευτικές και λογιστικές υπηρεσίες,</li> <li>• Ελέγχεται από ορκωτούς λογιστές (υποχρεωτικά ή προαιρετικά),</li> <li>• Απασχολεί ικανό αριθμό στελεχών, ώστε οι ετήσιες μονάδες εργασίας κατά την τελευταία τριετία να υπερβαίνουν το 60 (EME&gt;60) όπως προκύπτει από τις μισθολογικές καταστάσεις ή αναλυτικές ΑΠΔ,</li> <li>• διαθέτει σε ισχύ, πιστοποιημένη επαγγελματική μεθοδολογία διαχείρισης της ποιότητας των παραγόμενων υπηρεσιών κατά ISO 9001: 2008 ή άλλο ισοδύναμο, κατά την τελευταία τριετία, εκτός αν δραστηριοποιείται για μικρότερο χρονικό διάστημα.</li> </ul> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.1	<p>Περιγραφή των μέτρων, ή/και πρωτοβουλιών ή/και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει για την διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών διαχείρισης έργων διαχειριστικής και λογιστικής υποστήριξης</p>
1.2	<p>Σε περίπτωση που προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p>

	<p>Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</p>	<p>Επωνυμία Υπεργολάβου</p>	<p>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</p>																																				
<p>2.</p>	<p><b>Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει την αναγκαία εμπειρία <u>επιτυχούς ολοκλήρωσης αντίστοιχων</u> έργων με το παρόν, ως ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής στη διαγωνιστική διαδικασία.</b></p> <p><b>Υπενθυμίζονται οι ακόλουθοι ορισμοί:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Αντίστοιχο Έργο</b> ορίζεται ένα έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, σε όρους τεχνολογιών που εφαρμόστηκαν, κλίμακας και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</li> <li>• <b>Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία</b> νοείται η εντός αρχικού χρονοδιαγράμματος, αρχικού προϋπολογισμού και προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση <b>αντίστοιχου</b> Έργου, το οποίο εισέφερε την αναμενόμενη προστιθέμενη αξία στον πελάτη σε σχέση με τους αρχικούς στόχους κάτω από τους οποίους ανατέθηκε στον προσφέροντα.</li> </ul> <p><b>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης τους ακρίβειας και αξιοπιστίας των παρατιθέμενων στοιχείων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιοριζόμενους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο υποψήφιος ανάδοχος.</b></p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																																						
<p>2.1</p>	<p><b>Πίνακα των κυριότερων έργων</b> που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε κατά τα πέντε τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="300 1301 1442 1599"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th>ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (% ως προς τον προϋπολογισμό)</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος &amp; ημ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Όπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: <b>ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη</b></li> <li>- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: «έξωθεν καλή μαρτυρία» της εξέλιξης, της ολοκλήρωσης ή του επιτυχούς αποτελέσματος του Έργου όπως πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, ηλεκτρονική διεύθυνση της διαθέσιμης υπηρεσίας κοκ <ul style="list-style-type: none"> <li>ο εάν ο Πελάτης είναι <b>δημόσιος φορέας</b> ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.</li> <li>ο εάν ο Πελάτης είναι <b>ιδιωτική επιχείρηση</b>, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται</li> </ul> </li> </ul>			A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (% ως προς τον προϋπολογισμό)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος & ημ/νία)	1									2									...								
A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (% ως προς τον προϋπολογισμό)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος & ημ/νία)																															
1																																							
2																																							
...																																							

	<p>εναλλακτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένου πρόσωπου της επιχείρησης,</li> <li>▪ απόσπασμα της σύμβασης πελάτη – προσφέροντος συνοδευόμενο από υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος περί της επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου.</li> </ul>																																				
<p><b>2.2</b></p>	<p>Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε <b>ακριβή αντιστοιχία</b> με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει <b>ολοκληρωθεί επιτυχώς</b> από τον Υποψήφιο Ανάδοχο εντός της τελευταίας τριετίας, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.</p>																																				
<p><b>3.</b></p>	<p><b>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- το 80% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από μόνιμους υπαλλήλους<sup>9</sup> του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 ≥ 80%).</li> <li>- ως μέλος της ΟΕ να διατίθεται σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (project manager), λογιστής μόνιμος υπάλληλος του υποψήφιου Αναδόχου ή του επικεφαλής (σε περίπτωση Ένωσης), με προϋπηρεσία τουλάχιστον ενός έτους σε Διαχείριση Έργων, αντίστοιχων με το υπό προκήρυξη Έργο.</li> <li>- να διατεθεί ΟΕ που απαρτίζεται από <u>ικανό αριθμό μελών ώστε να καλύπτονται όλες οι υποχρεώσεις της παρούσας διακήρυξης</u> με εμπειρία σε λογιστικές και όχι μόνο ελεγκτικές υπηρεσίες. Επισημαίνεται ότι η ΕΠΠΕ σε συνεννόηση με τον Ανάδοχο θα επιλέγει την τροποποίηση (αύξηση ή μείωση) του αριθμού των στελεχών της ΟΕ που θα απασχολούνται στις κεντρικές υπηρεσίες του ΙΝΕΔΙΒΙΜ, ανάλογα με τις ανάγκες των έργων που υποστηρίζονται.</li> </ul>																																				
<p><b>3.1</b></p>	<p>Πίνακας των <b>υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην ΟΕ, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="304 1283 1441 1518"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ</th> <th>Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)	1						2						3						...						ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																
1																																					
2																																					
3																																					
...																																					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)																																					
<p><b>3.2</b></p>	<p>Πίνακας των <b>στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην ΟΕ, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="304 1675 1441 1899"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ</th> <th>Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)	1						2						...						ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)											
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																
1																																					
2																																					
...																																					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)																																					
<p><b>3.3</b></p>																																					

<sup>9</sup> Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψήφιου Αναδόχου, η οποία **ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ** να προσκομιστεί.

<p>Πίνακας των <b>εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην ΟΕ, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>				
A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
1				
2				
...				
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>				
<p>*ως <b>Ποσοστό Συμμετοχής</b> του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>				
<b>3.4</b>	<p><b>Συνοπτικά Βιογραφικά Σημειώματα</b> όλων των μελών της ΟΕ (βάσει του υποδείγματος στην παρούσα διακήρυξη), από τα οποία να αποδεικνύονται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα, σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνεται να αναλάβει στην ΟΕ.</p>			
<b>3.5</b>	<p><b>Αντίγραφα των αδειών άσκησης επαγγέλματος του Οικονομικού Επιμελητηρίου</b> από τουλάχιστον πέντε μέλη της ΟΕ συμπεριλαμβανομένου και του υπεύθυνου της ΟΕ που προτείνονται.</p>			



## ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

- Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω υποβληθέντων στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τις υποβάλει **επί ποινή αποκλεισμού** εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
- Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.
- Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία, τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους, χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία,
- Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
- Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.
- Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

## 8.7 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ). Υπενθυμίζεται ότι:

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής θα είναι 37.638,00 Ευρώ ακριβώς .

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο του χρηματοπιστωτικού τομέα που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει - προ της υπογραφής της Σύμβασης - την **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο **10.1.5**, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγυήσης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την σχετική αίτησή τους, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα / ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, ευθυνομένων αλληλεγγύως και εις ολόκληρο μεταξύ τους.

## 9 Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

### 9.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε

καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής.

Κατά την υποβολή τους **οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους.** Προσφορές που πρωτοκολλώνται μετά την ορισμένη, κατά το άρθρο 7.7 της παρούσας Διακήρυξης, ημερομηνία και ώρα, δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι Προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, υπό την προϋπόθεση ότι θα περιέλθουν στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη Προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή έγκαιρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

## 9.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή:

<b>Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής»</b> , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. 9.2.1. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.
<b>Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς»</b> , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. 9.2.2.
<b>Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς»</b> , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. 9.2.3.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Τα **Δικαιολογητικά Κατακύρωσης** δεν υποβάλλονται κατά τη φάση υποβολής των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

### **Δικαιολογητικά Συμμετοχής:**

ένα (1) πρωτότυπο

ένα (1) αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο **Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής.**

**Τεχνική Προσφορά:**

ένα (1) πρωτότυπο,  
ένα (1) αντίγραφο,  
ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων, που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο **Φάκελο Τεχνικής Προσφοράς**.

**Σημείωση:** Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης.

**Οικονομική Προσφορά:**

ένα (1) πρωτότυπο,  
ένα (1) αντίγραφο,  
ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD),  
που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο **Φάκελο Οικονομικής Προσφοράς**.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ<sup>10</sup>»

**ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**«Υπηρεσίες Λογιστικής Υποστήριξης του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.»**

**Αρ. Διακήρυξης 18/2014**

**ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: 29/08/2014**

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Να μην αποσφραγισθεί από την Υπηρεσία Πρωτοκόλλου**

<sup>10</sup> Ως **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ** θεωρούνται τα ακόλουθα: επωνυμία και διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου. Σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφεται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών της.

Οι επιμέρους φάκελοι θα είναι επίσης σφραγισμένοι και θα φέρουν εξωτερικές ενδείξεις της μορφής:

<p style="text-align: center;"><b>«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>«Υπηρεσίες Λογιστικής Υποστήριξης του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Αρ. Διακήρυξης 18/2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: 29 /08/2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ή</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ή</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (κατά περίπτωση)</b></p>
---

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ” και να μονογράφεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

Για την εύκολη σύγκριση των Προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της Διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.

Οι Προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλόνικη ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

Με την υποβολή της Προσφοράς τεκμαίρεται, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των συνθηκών που σχετίζονται με την παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ. που απαιτείται και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

#### **9.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- **8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,**
- **8.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,**
- **8.7 Εγγύηση Συμμετοχής.**

9.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

<b>1</b>	<b>Υπηρεσίες Λογιστικής παρακολούθησης</b>	<b>Σύμφωνα με παραγράφου:</b>
1.1	(τίτλος υπο-ενότητας)	<b>5.1 Αντικείμενο του Έργου και 15.1 Υπηρεσίες</b>
1.2	...	<b>5.1 Αντικείμενο του Έργου και 15.1 Υπηρεσίες</b>
...	....	<b>5.1 Αντικείμενο του Έργου και 15.1 Υπηρεσίες</b>
<b>2</b>	<b>Υπηρεσίες διαχείρισης αμοιβών απασχολουμένων</b>	
2.1	(τίτλος υπο-ενότητας)	<b>5.1 Αντικείμενο του Έργου και 15.1 Υπηρεσίες</b>
2.2	...	<b>5.1 Αντικείμενο του Έργου και 15.1 Υπηρεσίες</b>
...	...	<b>5.1 Αντικείμενο του Έργου και 15.1 Υπηρεσίες</b>
<b>3</b>	<b>Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	<b>14 Πίνακες Συμμόρφωσης</b>
<b>4</b>	<p><b>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u></li> <li>• Για τις περιπτώσεις που ο προσφέρων υποψήφιος Ανάδοχος κρίνει ότι πρέπει να συμπεριλάβει συμπληρωματικές δαπάνες για την υλοποίηση του έργου του Αναδόχου, (πχ για την προμήθεια εξειδικευμένων συσκευών ανάγνωσης δεδομένων, νέων εκδόσεων λογισμικού συστημάτων ή/και εφαρμογών κλπ), υποχρεούται να αναγράφει τα εν λόγω εργαλεία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές).</li> </ul>	<b>Σύμφωνα με 15.1 Υπηρεσίες και 15.2 Άλλες δαπάνες (αν υπάρχουν)</b>

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για εξοπλισμό ή/και λογισμικό που τυχόν χρησιμοποιεί επιπρόσθετα ο υποψήφιος Ανάδοχος για τη διεκπεραίωση ή/και την παραγωγή του έργου και των παραδοτέων του,
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

#### 9.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. **15 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς**).

#### 9.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο **8.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**.

### 9.3 Ισχύς Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **έξι (6) μήνες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6) μηνών**.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της Προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

Σε περίπτωση που η εν ισχύ Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση,
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια.

### 9.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.



Η προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

### 9.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιαδήποτε προσφερόμενη υπηρεσία θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, όπως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για την πλήρη και προσήκουσα παροχή των υπηρεσιών του Αναδόχου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενη υπηρεσία η οποία αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των Προσφορών.

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλ. **παρ. 15 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς**).

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προσφέροντες υποχρεούνται να τα παρέχουν.

## ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

### 10 Διενέργεια διαγωνισμού – Αξιολόγηση προσφορών

#### 10.1 Διαδικασία διενέργειας διαγωνισμού, αξιολόγησης προσφορών και κατακύρωσης του διαγωνισμού

##### 10.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια **Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού** την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους. Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης. Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, εφόσον διατίθεται.
2. Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται εξωτερικά, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλαδή έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα **Δικαιολογητικά Συμμετοχής**. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Οι Φάκελοι

Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.

6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.
8. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.
9. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής.
10. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
11. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.
12. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.
13. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής.
14. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «**πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα**» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην

αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

15. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

#### Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (CD) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

- το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα,
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο Ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει νέο, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες απαιτήσεις της Διακήρυξης, εντός **δύο (2) ημερών από την, με απόδειξη παραλαβής, έγγραφη ενημέρωση.**

#### 10.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης **την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά.**

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των **Τεχνικών Προσφορών** για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής,
- Αξιολόγηση των **Οικονομικών Προσφορών** για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης,
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = (80) * ( B_i / B_{\max} ) + (20) * ( K_{\min} / K_i )$$

όπου:

$B_{\max}$  η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

$B_i$  η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

$K_{min}$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

$K_i$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς  $i$

$\Lambda_i$  το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο  $\Lambda$ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής σε δύο (2) αντίτυπα.

### 10.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της παρ **10.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης**.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα **100** έως **120** βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς όλες οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται εκτός από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία, και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

### 10.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

<b>A/A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>	<b>ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ</b>
<b>A.</b>	<b>Προσέγγιση Υλοποίησης του έργου</b>	<b>55%</b>
A.1	Κατανόηση και αντίληψη του προσφέροντος για το έργο	5%
A.2	Διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών - εφικτότητα στην διοίκηση / διαχείριση του υποψηφίου Αναδόχου	30%
A.3	Περιγραφή & Οργάνωση Παραδοτέων	20%
<b>B.</b>	<b>Ομάδα του έργου</b>	<b>45%</b>
B.1	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωσης του Έργου	5%
B.2	Διαθεσιμότητα και καταλληλότητα του Διευθυντή Έργου	15%
B.3	Στελέχωση, διαθεσιμότητα και καταλληλότητα της Ομάδας Έργου	25%
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100%</b>

#### **10.1.5 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διενέργειας του διαγωνισμού και αξιολόγησης των προσφορών, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον **Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης** (βλ. **8.4**), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα δικαιολογητικά και νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την

περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

## 10.2 Απόρριψη Προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε περίπτωση παράβασης όρου της παρούσας Διακήρυξης, ιδίως δε σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι ενδεικτικά αναφερόμενες περιπτώσεις:

- Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **8.1** ή συνδρομή λόγου αποκλεισμού σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **8.2**.
- Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **8.3**.
- Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **8.6**.
- Παράλειψη υποβολή ή υποβολή απαράδεκτης εγγύησης συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 8.7
- Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από τον ζητούμενο.
- Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
- Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή / και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
- Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
- Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
- Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
- **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας / τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις / τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία / την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, (Οικονομική προσφορά μικρότερη του 75% του Προϋπολογισμού του Έργου) η Προσφορά θα απορρίπτεται.
- Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη Διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
- Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.

- Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
- Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

### **10.3 Προσφυγές**

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση του παρόντος Διαγωνισμού και έχει υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ζητήσει προσωρινή δικαστική προστασία, ακύρωση της παράνομης πράξης της Αναθέτουσας Αρχής ή της υπογραφείσας σύμβασης και επιδίκαση αποζημίωσης, κατά τα οριζόμενα στις οικείες διατάξεις του Ν. 3886/2010 («Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» - ΦΕΚ Α' 173/30.09.2010).

Γίνεται μνεία ότι στις ανωτέρω διαφορές, οι οποίες διέπονται από το ν. 3886/2010, δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ή εσωτερικών κανονισμών που προβλέπουν την άσκηση διοικητικών προσφυγών κατά εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της διαδικασίας διεξαγωγής δημόσιων διαγωνισμών (άρθρο 4 παρ. 6 Ν. 3886/2010).

### **10.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού**

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής. Η κατακύρωση (Άρθρο 5 παρ. 2, ν. 3886/2010) γίνεται αφού παρέλθουν 10 ημέρες για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής με αφετηρία την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στους ενδιαφερομένους (λοιπούς υποψηφίους).

Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του Διαγωνισμού για μεγαλύτερο μέρος του υπό ανάθεση Έργου κατά ποσοστό που δεν μπορεί να υπερβαίνει το 15% ή μέρος του υπό ανάθεση Έργου όχι όμως λιγότερο του 50% επί του φυσικού αντικειμένου. Για κατακύρωση μέρους του φυσικού αντικειμένου κάτω του ποσοστού αυτού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή του Αναδόχου.



Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

## 11 Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

### 11.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Αν τα εν ισχύ προγράμματα παραμείνουν στο φορέα υλοποίησης και δεν περιοριστεί το αντικείμενο, η διάρκεια της σύμβασης δύναται να παραταθεί.
5. Σε περίπτωση που το αντικείμενο του Φορέα υλοποίησης παραμείνει το ίδιο ή απαρτίζεται από άλλα ομοειδή προγράμματα τότε η διάρκεια της σύμβασης δύναται να παραταθεί.
6. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
7. Αν παρέλθει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του

εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσας Αρχής.

8. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **12.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**).
9. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
10. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.
11. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

### 11.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Η πληρωμή του εργολαβικού ανταλλάγματος θα γίνεται προς τον Ανάδοχο με 12 ισόποσες τμηματικές μηνιαίες καταβολές, μετά από αποτίμηση του έργου που έχει υλοποιήσει κατά τον παρελθόντα μήνα.

Η πληρωμή θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

### 11.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

Στο φυσικό αντικείμενο του έργου δεν περιλαμβάνεται η προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής, δεδομένου ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα παραχωρήσει τον εξοπλισμό, τις υποδομές και τα αναλώσιμα που απαιτούνται για την ομαλή και αποδοτική εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει στα πλαίσια του έργου. Ωστόσο, στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος υιοθετεί καινοτομικές τεχνικές μεθόδους ανάγνωσης, επεξεργασίας και αποτύπωσης με τη βοήθεια εξειδικευμένου εξοπλισμού πληροφορικής διασυνδεδεμένου με τον υφιστάμενο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., θα πρέπει:

- Να παραθέσει στην Τεχνική Προσφορά του πληροφορίες σχετικά με τις απαιτήσεις του πρόσθετου εξοπλισμού (πχ τεχνικά φυλλάδια κλπ), τεκμηριώνοντας την συμβατότητά του με το υφιστάμενο δίκτυο,
- Εφόσον απαιτείται, να αναλάβει τον εκτελωνισμό και τις λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις, καθώς και την εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής.

- Να αναλάβει την απεγκατάσταση και απομάκρυνσή του μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Επισημαίνεται ρητά ότι το κόστος προμήθειας και όλα τα κόστη για την συντήρηση, υποστήριξη της λειτουργίας, κατανάλωση αναλωσίμων κλπ του συμπληρωματικού εξοπλισμού, θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο του έργου.

#### 11.4 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό και ρεαλιστικό πρόγραμμα εργασιών (**Σχέδιο υλοποίησης του Έργου**) στην Αναθέτουσα Αρχή, ως πρώτο παραδοτέο. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της ΟΕ, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της ΟΕ του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της ΟΕ του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της ΟΕ του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί συνολικά ή μερικά σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται των συμβατικών σχέσεων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει συνολικά ή μερικά υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας. Επισημαίνεται ότι εκχώρηση-μεταβίβαση της σύμβασης συντελείται μόνο για ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο, χρήζει δε πλήρους αιτιολόγησης τόσο ως προς το αίτημα του Αναδόχου όσο και προς την εγκριτική απόφαση / συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Επισημαίνεται ότι ο σοβαρός λόγος δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προσβάλλει τα δικαιώματα των συνυποψήφιων αναδόχων που μετείχαν στη διαδικασία και που θα είχαν δικαίωμα στην ανάθεση της σύμβασης μετά από τυχόν έκπτωση του Αναδόχου. Θα πρέπει να υφίσταται νόμιμη αιτία που επιβάλλει την υποκατάσταση του Αναδόχου από συγκεκριμένο τρίτο όπως λ.χ. συγχώνευση με απορρόφηση. Μόνη η πλήρωση των κριτηρίων επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της σύμβασης στο πρόσωπο εκείνου που υποκαθιστά δεν αρκεί, δεδομένου ότι οι προϋποθέσεις αυτές πληρούνται και από το δεύτερο στη σειρά κατάταξης υποψήφιο Ανάδοχο.
9. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Φορέα Υλοποίησης, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
10. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
11. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση / Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
12. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιοδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης / Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας

για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

13. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και η **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης** που προβλέπεται στη Σύμβαση.
14. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

### 11.5 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο / υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

### 11.6 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον τριών (3) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει το μηχανογραφικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του **Φορέα**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Φορέα** ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα**, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα**, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στον **Φορέα** να διενεργεί, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι / συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
- Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

### 11.7 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του **Φορέα**, που μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που τυχόν θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή που θα είναι πλέον η αποκλειστική δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτά χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

### 11.8 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

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 που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

## ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### 12 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

#### 12.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

**Προς: Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ**

**Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα**

**Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....**

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

*{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας ..... οδός ..... αριθμός ... ΤΚ .....}*

*{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών*

*α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....*

*β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....*

*γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....*

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,}

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ)....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

*{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}*

*{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}*

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....(Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν υπερβαίνουν το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



## 12.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

**Προς: Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ**

**Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα**

**Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....**

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας ..... Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. ....}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

### 13 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

#### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

##### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο:		Όνομα:	
Πατρώνυμο:		Μητρώνυμο:	
Ημερομηνία Γέννησης:	__/__/____	Τόπος Γέννησης:	
Τηλέφωνο:		E-mail:	
Fax:			
Διεύθυνση Κατοικίας:			

##### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ** (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)

##### ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος <sup>11</sup> και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ <sup>12</sup>
			__/__/__	
			__/__/__	
			__/__/__	
			__/__/__	

<sup>11</sup> Ως **ρόλος** ενδεικτικά αναφέρεται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

<sup>12</sup> Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενους σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

## 14 Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται επί ποινή αποκλεισμού, να συμπληρώσει τους **Πίνακες Συμμόρφωσης** που παρατίθενται στη συνέχεια, λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

1. Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
2. Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
3. Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τα βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.
4. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση, στην περίπτωση απαίτησης πλήρωσης αριθμητικού μεγέθους δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

Ενότητα απαιτήσεων: Λογιστική παρακολούθηση			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1	Έλεγχος νομιμότητας, καταχώρηση και αρχειοθέτηση παραστατικών με κέντρο κόστους ανά πρόγραμμα.	ΝΑΙ	
2	Έλεγχος δικαιολογητικών (σύμβαση, πρακτικά καλής εκτέλεσης) για την πληρωμή των προμηθευτών, αναζήτηση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται, έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων μεμονωμένα ή μαζικά	ΝΑΙ	
3	Υποστηρικτική συμμετοχή της ομάδας έργου προς τους μόνιμους υπαλλήλους σχετικά με την ανάρτηση στην διαύγεια .Ο όγκος των υποχρεωτικών αναρτήσεων αφορά το σύνολο των συναλλασσόμενων και ανέρχεται περίπου σε 30000 αναρτήσεις ετησίως.	ΝΑΙ	
4	Αναγραφή του αριθμού διαύγειας σε κάθε σχετικό ένταλμα πληρωμής.	ΝΑΙ	
5	Παραλαβή πρωτοκόλλου για το κάθε ένταλμα πληρωμής και αποστολή αυτών στην τράπεζα ή διενέργειες για την πληρωμή με e-banking.	ΝΑΙ	
6	Συμφωνία των Προμηθευτών τηλεφωνικώς.	ΝΑΙ	
7	Έκδοση και αποστολή των βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου 1%,4% και 8% (περίπου 5000 βεβαιώσεις)	ΝΑΙ	
8	Συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ευρωπαϊκών προγραμμάτων ,φοιτητικών και μαθητικών εστιών, (περίπου 150 τραπεζικοί λογαριασμοί).	ΝΑΙ	
9	Συμφωνία των λογαριασμών Χρεωστών – Πιστωτών (περίπου 1000 λογαριασμοί)	ΝΑΙ	
10	Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών με τράπεζες εφορίες, ΙΚΑ, Υπουργεία, ΔΕΚΟ, κ.λ.π.	ΝΑΙ	
11	Συμφωνία στα μηνιαία στατιστικά στοιχεία που αποστέλλονται στην Διαχειριστική Αρχή ανά πρόγραμμα και ανά άξονα σε όλα τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.	ΝΑΙ	
12	Λογιστική υποστήριξη σε οικονομικούς ελέγχους της Διαχειριστικής Αρχής στα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. Παροχή επεξηγήσεων και διευκρινήσεων για οιοδήποτε θέμα αφορά την οικονομική καταγραφή των έργων καθώς και προσκόμιση όλων των πιθανών εγγράφων που μπορεί να ζητηθούν από τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.	ΝΑΙ	
13	Συμφωνία στα απολογιστικά οικονομικά μηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία, εννιαμηνιαία και ετήσια στοιχεία που αποστέλλονται στην Διεύθυνση ΔΕΚΟ, στο Υπουργείο Παιδείας καθώς και συμφωνία του Μητρώου Δεσμεύσεων.	ΝΑΙ	
14	Διεκπεραίωση διοικητικού ελέγχου για τον δειγματοληπτικό έλεγχο που διενεργεί η αρμόδια διαχειριστική αρχή για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. Συγκέντρωση και παροχή όλων των απαραίτητων τιμολογίων – πληρωμών και εν γένει όλων των απαραίτητων εγγράφων.	ΝΑΙ	

Ενότητα απαιτήσεων: Λογιστική παρακολούθηση			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
15	Συμβουλευτικές λογιστικές υπηρεσίες προς τις ομάδες έργων. Έλεγχος των τιμολογίων ως προς την ορθότητα και την εγκυρότητα. Πληροφόρηση σχετικά με τις πληρωμές των τιμολογίων .Συμβουλευτική υποστήριξη σε λογιστικά θέματα που αφορούν το ΦΠΑ και τους κωδικούς έναρξης δραστηριότητας.	ΝΑΙ	
16	Γραμματειακή υποστήριξη (σύνταξη κειμένων για λύση οικονομικών θεμάτων μέσω αλληλογραφίας, φακέλωμα των ετήσιων βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου, έκδοση οποιασδήποτε οικονομικής κατάστασης απαιτηθεί).	ΝΑΙ	
17	Τηλεφωνική υποστήριξη με προμηθευτές και εκπαιδευτές για πληροφορίες σχετικά με την πληρωμή τους ή ότι άλλο ζητηθεί.	ΝΑΙ	
18	Έλεγχος των φόρων 1%,4%,8% κάθε μήνα και 20% κάθε μήνα ανά έργο και άξονα.	ΝΑΙ	
19	Σύνταξη πίνακα για την μεταφορά των ποσών από τους τραπεζικούς λογαριασμούς τους στον κεντρικό τραπεζικό λογαριασμό για την πληρωμή τους.	ΝΑΙ	
20	Υποστήριξη ώστε να συνταχθούν και να αποσταλούν στατιστικά στοιχεία στην ΕΛΣΤΑΤ.	ΝΑΙ	
21	Υποστήριξη κατά την σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και Ισολογισμό, με πληροφορίες για τον τακτικό προϋπολογισμό, των συγχρηματοδοτούμενων έργων και των ΙΕΚ.	ΝΑΙ	
22	Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων εισοδήματος, συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών και προμηθευτών, δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης ,δήλωση φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας και εν γένει όλων των πιθανών δηλώσεων που απαιτεί το Υπουργείο Οικονομικών.	ΝΑΙ	
23	Υποστήριξη για σύνταξη φορολογικών δηλώσεων όπου απαιτηθεί.	ΝΑΙ	
24	Συνεργασία με Ορκωτούς Λογιστές.	ΝΑΙ	
25	Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου στους δικαιούχους.	ΝΑΙ	
26	Λογιστική υποστήριξη στο τελικό στάδιο λήξης των έργων, ώστε να συμφωνηθούν οι τελικές πληρωτέες δαπάνες με τα αντίστοιχα ποσά του τραπεζικού τους λογαριασμού.	ΝΑΙ	
27	Συνεργασία με τους συνεργάτες των προμηθευτών των λογισμικών προγραμμάτων για παραμετροποιήσεις των λογισμικών για την παραγωγή νέων στατιστικών πινάκων, που κρίνονται απαραίτητοι από τις τροποποιήσεις της νομολογίας ή νέων στοιχείων που ζητούνται από τις αρμόδιες αρχές.	ΝΑΙ	
28	Συσχετίσεις των πληρωμών των φόρων και ότι άλλο γίνεται με τραπεζικά εντάλματα ώστε να απεικονίζονται οι πληρωμές στα μηνιαία στατιστικά δελτία των έργων.	ΝΑΙ	
29	Συμφωνία των λογαριασμών της λογιστικής που ενημερώνονται αυτόματα από το πρόγραμμα της μισθοδοσίας με τα δεδομένα του προγράμματος μισθοδοσίας.	ΝΑΙ	

Ενότητα απαιτήσεων: Λογιστική παρακολούθηση			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
30	Σύνταξη πίνακα για πληρωμή των εργοδοτικών εισφορών ανά έργο και ανά τραπεζικό λογαριασμό.	ΝΑΙ	
31	Παροχή υπηρεσιών, συσκέψεων και προτάσεων για επίλυση προβλημάτων και αντιμετώπιση καταστάσεων της καθημερινής λειτουργίας του Ιδρύματος.	ΝΑΙ	

Ενότητα απαιτήσεων: Υπηρεσίες διαχείρισης αμοιβών απασχολούμενων <sup>13</sup>			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1	Καταχώρηση των συμβάσεων των αμειβομένων ανά πρόγραμμα, περιφέρεια, περιοχή και τρόπο αμοιβής (περίπου 8000 συμβάσεις)	ΝΑΙ	
2	Έλεγχος των ατομικών τους στοιχείων, του τραπεζικού λογαριασμού, του τρόπου πληρωμής και αναζήτηση όλων των απαραίτητων στοιχείων σε περίπτωση ανεπαρκών στοιχείων.	ΝΑΙ	
3	Διεργασίες στο πρόγραμμα μισθοδοσίας και στο πρόγραμμα λογιστικής των νέων περιοχών και ενημέρωση των διαβαθμίσεων ώστε να γίνει η διασύνδεση μισθοδοσίας-λογιστικής ανάλογα με τις ανάγκες του έργου.	ΝΑΙ	
4	Καταχώρηση παρουσιολογίων (παρουσίες σε ώρες ανά ημέρα σε περίπου 3000 αυτοαπασχολούμενους).	ΝΑΙ	
5	Υπολογισμός έκδοση και εκτύπωση μισθοδοτικών καταστάσεων και των εκκαθαριστικών σημειωμάτων και αποδείξεων.	ΝΑΙ	
6	Έκδοση και εκτύπωση τίτλων πληρωμής των δικαιούχων, και ενημέρωση του λογιστικού προγράμματος με την δαπάνη και την πληρωμή.	ΝΑΙ	
7	Πληρωμή αμειβομένων μέσω τραπεζής. Έκδοση σε έντυπη μορφή του τραπεζικού αρχείου ανά έργο ανά άξονα και αντίστοιχο τραπεζικό λογαριασμό, σύνταξη εγγράφων, διεργασίες για την υπογραφή τους, παραλαβή πρωτοκόλλου και αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου στην τράπεζα.	ΝΑΙ	
8	Καταβολή των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία (κύρια και επικουρικά)	ΝΑΙ	
9	Παροχή στοιχείων για την ηλεκτρονική υποβολή στο Πληροφοριακό σύστημα του υπουργείου εργασίας, Κοινωνικής ασφάλισης και πρόνοιας των εντύπων αρμοδιότητας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού.	ΝΑΙ	
10	Διόρθωση τυχών λαθών π.χ. λογαριασμός που έχει κλείσει στο αρχείο της Τράπεζας και επανααποστολή του ορθού αρχείου	ΝΑΙ	
11	Συμβουλευτική υποστήριξη του αναδόχου για τις αλλαγές στις	ΝΑΙ	

<sup>13</sup> Όπου προβλέπεται από το φυσικό / οικονομικό αντικείμενο του κάθε έργου.

Ενότητα απαιτήσεων: Υπηρεσίες διαχείρισης αμοιβών απασχολούμενων <sup>13</sup>			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
	Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας καθώς και τα οριζόμενα από την Εργατική Νομοθεσία σχετικά με ασθένειες, άδειες ωράρια κ.λ.π. των υπαλλήλων .		
12	Έλεγχος νομιμότητας ,καταχώρηση και πληρωμή των απασχολούμενων με ΤΠΥ ,με βάση την σύμβαση τους και τα αντίστοιχα παρουσιολόγια. Έλεγχος και αντιπαραβολή των ωρών που προκύπτουν από τα παρουσιολόγια και αντιστοίχιση της ωριαίας αντιμισθίας με την σύμβαση.	ΝΑΙ	
13	Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων αμοιβών στο τέλος του έτους.	ΝΑΙ	
14	Υποστήριξη για την σύνταξη και την υποβολή της ΑΠΔ. Έλεγχος των αριθμών μητρώου ασφαλισμένων του Α.Φ.Μ. και των πακέτων κάλυψης.	ΝΑΙ	
15	Διόρθωση λαθών Α.Π.Δ. προηγούμενων ετών	ΝΑΙ	
16	Υποστήριξη για την σύνταξη των προσωρινών και οριστικών βεβαιώσεων ΦΜΥ.	ΝΑΙ	
17	Ηλεκτρονική υποβολή Οριστικής Δήλωσης Απόδοσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ. - Έντυπο Ε7-Φ-01.015), της Οριστικής Δήλωσης Αμοιβών από Ελευθέρια Επαγγέλματα (Έντυπο Ε20/TAXIS) και της Οριστικής Δήλωσης Εισοδημάτων από Εμπορικές Επιχειρήσεις (Έντυπο Ε21/TAXIS) καθώς και υποχρέωση υποβολής τους και απόδοσης του φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών, με την χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας ή με μαγνητικό μέσο στην Δ.Ο.Υ., κατά περίπτωση.	ΝΑΙ	
18	Ενημέρωση με στατιστικά στοιχεία όπου απαιτηθεί.	ΝΑΙ	
19	Επεξεργασία excel που αποστέλλονται από τις ομάδες έργου των «VOUCHER», «ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ» και «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ». Εισαγωγή των στοιχείων με ειδική εφαρμογή στο πρόγραμμα μισθοδοσίας, ανά έργο, ανά άξονα, ανά περιφέρεια, ανά πόλη και ανά ΙΕΚ. Δημιουργούνται ηλεκτρονικά αρχεία για πληρωμή των δικαιούχων ανά έργο , ανά άξονα και τραπεζικό λογαριασμό. Σύνδεση μισθοδοσίας με λογιστική. Συσχέτιση των πληρωμών στη Λογιστική για την διαμόρφωση των στατιστικών στοιχείων που απαιτούνται. Ενδεικτικά για το έτος 2013 ο αριθμός εξυπηρετούμενων είναι περίπου τριάντα χιλιάδες δικαιούχοι.	ΝΑΙ	

## 15 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

### 15.1 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
-----	-----------	----------	--------------------	---------	--------------------------

	(Α-Μ)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
...	...				
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>A</b>		

**15.2 Άλλες δαπάνες (αν υπάρχουν)**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (βάσει περιγραφών του πίνακα συμμόρφωσης)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
...	...			
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>B</b>		

**15.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Υπηρεσίες (Πίνακας 15.1)	A		
2	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 15.2)	B		
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>A+B</b>		



## 16 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Σχέδιο Σύμβασης

(Η παρούσα σελίδα είναι εκ προθέσεως κενή και είναι η τελευταία σελίδα του Τεύχους Διακήρυξης)