



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

**Σύμβουλος Λογιστικής Υποστήριξης (ΣΛΥ) του
Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για το έργο των Δημοσίων ΙΕΚ & ΣΕΚ**

Στοιχεία διακήρυξης: 630.7/34/2014

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

Προϋπολογισμός: 780.000,00 € (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

Διάρκεια: 6 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διεθνής Διαγωνισμός

Κριτήριο Ανάθεσης: Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 12/02/2015

Έχοντας υπ' όψη :

1. 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.)».
2. Τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 (Α' 19) «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».
3. 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».
4. Τις διατάξεις του Ν. 3886/2010 (Α' 173) «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)».
5. 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.
6. 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».

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

7. 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).
8. 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).
9. Τις διατάξεις του Ν. 2741/1999, άρθρο 8 (Α' 199) «Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων Κρατικές Προμήθειες», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Το Ν. 3966/2011 που ορίζει το νέο θεσμικό πλαίσιο του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος» (Ι.Τ.Υ.Ε.).
11. Τις διατάξεις του Ν. 2198/94 (ΦΕΚ 43/Α/22.03.1994) αρθ.24 «Παρακράτηση φόρου εισοδήματος».
12. Τις διατάξεις του Ν.4115/2013 (ΦΕΚ 24/Α/30.01.2013) περί «Οργάνωσης και λειτουργίας του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης κλπ»
13. Τις διατάξεις του Ν.4281/2014 «ΜΕΡΟΣ Β' Διατάξεις Αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας – Κανόνες Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Έργων-Προμηθειών και Υπηρεσιών».
14. Τις διατάξεις του Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/29.5.2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις».
15. Το άρθρο 9 παρ. 4β του Ν. 4205/2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21.10.2013) «Ηλεκτρονική επιτήρηση υποδίκων....και άλλες διατάξεις».
16. Την Υ.Α. Π1/2390/16.10.2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21.10.2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.).
17. Τη με αριθμό 2550/114/9-12-2014 Απόφαση του Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Προκηρύσσουμε :

Διεθνή Ανοικτό Ηλεκτρονικό Διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη οικονομική προσφορά, συνολικής προϋπολογισθείσας αξίας 780.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., για την επιλογή αναδόχου υλοποίησης του έργου «ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΙΑ ΤΑ Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΑΙ Σ.Ε.Κ.» και σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρούσα.

1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα που έχουν δυνατότητα νόμιμης επαγγελματικής δραστηριότητας στην Ελλάδα, με συνάφεια στο προκηρυσσόμενο έργο. Αναλυτικότερα, στο διαγωνισμό δικαιούνται να συμμετάσχουν τα κατωτέρω φυσικά ή νομικά πρόσωπα, αυτοτελώς ή σε σύμπραξη ή σε κοινοπραξία ή σε ένωση η οποία έχει συσταθεί ή πρόκειται να συσταθεί σε περίπτωση ανάθεσης του έργου του παρόντος διαγωνισμού σε αυτήν:

Α) Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο ή στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει την Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (GPA) του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α' 139/1997).

Β) Κοινοπραξίες – Συμπράξεις - Ενώσεις μέλη των οποίων είναι τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του παρόντος άρθρου.

Οι Κοινοπραξίες – Συμπράξεις – Ενώσεις του παρόντος άρθρου δεν υποχρεούνται να περιβληθούν με ιδιαίτερη νομική μορφή, προκειμένου να υποβάλουν προσφορά. Τα μέλη αυτών των Κοινοπραξιών – Συμπράξεων – Ενώσεων ευθύνονται, το καθένα, έναντι της αναθέτουσας αρχής, αλληλεγγύως και εις ολόκληρο για την εκτέλεση του έργου. Σε περίπτωση κατά την οποία, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος των Κοινοπραξιών – Συμπράξεων – Ενώσεων δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς, με την ίδια τιμή. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει, κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς, με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικαταστάτη ο οποίος πρέπει να πληροί τους όρους των τευχών. Η αντικατάσταση αξιολογείται, με την υποβολή σχετικών δικαιολογητικών, από την Επιτροπή και εγκρίνεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (Προμηθευτές) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής. Ο κατάλογος των Αρχών που παρέχουν ψηφιακή υπογραφή και έχουν την έδρα τους στην Ελλάδα, αναφέρεται στην ιστοσελίδα της Αρχής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (www.eett.gr). Στη συνέχεια εγγράφονται στο

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ - Διαδικτυακή πύλη του www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την κατωτέρω διαδικασία εγγραφής:

Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες αιτούνται μέσω του συστήματος την εγγραφή τους σε αυτό παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του ταυτοποιήμενοι ως εξής:

- Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου.

- Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

- Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από την Γενική Γραμματεία Εμπορίου (Γ.Γ.Ε.) αποστέλλοντας:

- ❖ είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
- ❖ είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται στο Παράρτημα ΙΧ Α για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, στο Παράρτημα ΙΧ Β για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και στο Παράρτημα ΙΧ Γ για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών του ΠΔ 60/07, και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται/αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό Μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή, στην αρμόδια υπηρεσία.

Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψηφίους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος. Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης

λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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.

3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο Προϋπολογισμός του Έργου, χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης, ανέρχεται στο ποσό των επτακοσίων ογδόντα χιλιάδων ευρώ 780.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%. Το δικαίωμα προαίρεσης του Έργου δύναται να ανέλθει σε ποσοστό έως και 20% του συμβατικού τιμήματος.

4. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

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,

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 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.

5. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του ΕΣΗΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4155/13 (120Α'), της Υ.Α Π1/2390/21-10-2013 (2677Β'), των Π.Δ. 60/07 και 118/07 και τα καθοριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη. Επιπλέον με ποινή απορρίψεως υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 6 της παρούσας.

6. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι υποψήφιοι μπορούν να καταθέσουν την προσφορά έως και την 9/2/2015 ημέρα Δευτέρα και ώρα 17:00. Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την 12/2/2015 ημέρα Πέμπτη και ώρα 10:00 π.μ..

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού δημοσιεύτηκε:

- Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις 17/12/2014.
- Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις 19/12/2014.
- Στον ελληνικό τύπο (ΝΑΥΤΕΜΠΟΡΙΚΗ – ΗΧΩ ΤΩΝ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ - ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΩΝ) στις 19/12/2014.

Αναρτήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση www.inedivim.gr, και στην πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr.

Τα αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.eov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Τονίζεται ότι προκειμένου να υποβάλουν αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών - διευκρινίσεων, οι οικονομικοί φορείς πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα, δηλαδή να διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης). Το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων

απαιτείται να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινήσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσοι έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που δεν θα υποβληθούν ηλεκτρονικά στο σύστημα Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. ή που θα υποβληθούν σε χρόνο μεταγενέστερο της έναρξης υποβολής των ηλεκτρονικών προσφορών.

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 σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής.

7. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΕ ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» της προσφοράς υποβάλλονται επί ποινή απορρίψεως από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου pdf. Προσκομίζονται επίσης σε έντυπη μορφή από τους προσφέροντες επί ποινή απορρίψεως και εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή στην Αναθέτουσα Αρχή, όσα δικαιολογητικά και στοιχεία δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα (προσφέροντα) και δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά αναφέρονται: π.χ. εγγυήσεις, πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς. Διευκρινίζεται ότι δεν απαιτείται η προσκόμιση σε έντυπη μορφή των ΦΕΚ που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά. Τα ανωτέρω δικαιολογητικά και στοιχεία σε έντυπη μορφή, κατατίθενται στο πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής (Διεύθυνση: Αχαρνών 417 & Κοκκινάκη, Τ.Κ. 11143, Αθήνα, 2ος όροφος, γραφείο 203) σε σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Επιμέρους Έντυπα Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνικής Προσφοράς», με αναφορά στον τίτλο και τον Αριθμό πρωτοκόλλου του Διαγωνισμού και με την επισήμανση «Να ανοιχθεί από την αρμόδια Επιτροπή». Τα έντυπα δικαιολογητικά θα συνοδεύονται από έγγραφο του προσφέροντα στο οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά.

Τα έντυπα δικαιολογητικά και στοιχεία θα κατατεθούν σε ένα αντίτυπο και στον ίδιο σφραγισμένο φάκελο.

Οι τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου που υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο, δεν απαιτείται να φέρουν σχετική βεβαίωση γνησίου υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

Επιπλέον, οι υπεύθυνες δηλώσεις απαιτείται, επί ποινή αποκλεισμού, να φέρουν ημερομηνία ταυτόσημη με αυτή της ψηφιακής υπογραφής τους η οποία να είναι εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών.

8. ΜΟΡΦΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Σχετικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων εγγράφων διευκρινίζονται τα εξής:

α. Απλά αντίγραφα δημοσίων εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014. Σημειωτέον ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων.

β. Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων

Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι νομίμως επικυρωμένα από την αρμόδια αρχή της χώρας αυτής, και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν 4194/2013). Σημειώνεται ότι δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισημείωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες.

γ. Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν. 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014".

δ. Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, εφόσον υποβληθούν από τους διαγωνιζόμενους.

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

9. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής: (α) ένας (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά» καθώς και (β) ένας (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

Όπου (υπο)φάκελος νοείται κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα. Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό φορέα σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.

10. (ΥΠΟ) ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

10.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι προσφέροντες υποβάλλουν ηλεκτρονικά, σε μορφή αρχείου pdf, μαζί με την προσφορά τους, επί ποινή αποκλεισμού, τα δικαιολογητικά όπως περιγράφονται συμπληρώνοντας παράλληλα τον παρακάτω πίνακα:

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 12.	ΝΑΙ		
2.	Γραμμάτιο Είσπραξης 50,00 € υπέρ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη ψηφιακά από τον προσφέροντα, χωρίς να απαιτείται βεβαίωση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα δηλώνει ότι όλα τα μέλη της Ομάδας Έργου που προτείνει στην τεχνική προσφορά του διαθέτουν βεβαίωση επάρκειας χειρισμού των λογισμικών εφαρμογών οικονομικής διαχείρισης και διαχείρισης ανθρώπινων πόρων του κατασκευαστή Open Technology Services* (http://www.ots.gr)	ΝΑΙ		
3.		ΝΑΙ		

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Διεύθυνση: Πάτμου 12, 15123, Μαρούσι – Αθήνα (* Η ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση θα συνοδεύεται από βεβαίωση επάρκειας για κάθε μέλος της ομάδας έργου)			
4.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986, υπογεγραμμένες ψηφιακά από τον προσφέροντα, χωρίς να απαιτείται βεβαίωση γνησίου υπογραφής, στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι: A: - Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. - 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, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγής (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία). - Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις (εξαιρούνται οι περιπτώσεις ρύθμισης οφειλών επί ποινή αποκλεισμού). - Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή	ΝΑΙ		

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους). 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. 6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα. 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: - i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: 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			

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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 - 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. Β: 1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. Γ: 1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της. 2. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσας			

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Αρχής, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.			
5.	Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα: Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε ή Ε.Π.Ε. ή Ι.Κ.Ε.: 1. ΦΕΚ σύστασης, 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), 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 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 υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος, 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. Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε: 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά,	ΝΑΙ		

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού. Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό. Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει: 1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του. Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει: 1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). 2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό 3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: – να συστήνεται η Ένωση / Κοινοπραξία, – 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,			

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	– να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader), – να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου – να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ 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 ηλεκτρονικά, υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του **«(υπο) φακέλου Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά»**.

9.2 ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, **με ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, υποβάλλοντας ηλεκτρονικά τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του (υπο) φακέλου Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά.

Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1.	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. Να διαθέτει επίσης κερδοφορία κατά τις 3 τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις, ταμειακά διαθέσιμα ίσα τουλάχιστον με το 50% του προϋπολογισμού του έργου, όπως θα προκύπτει
----	---

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

	από τα παρατιθέμενα έγγραφα: τραπεζικοί λογαριασμοί, αξιόγραφα, χρεόγραφα, προθεσμιακές καταθέσεις
1.1	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.
1.2	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.

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	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: • Παρέχει συμβουλευτικές και λογιστικές υπηρεσίες, • Ελέγχεται από ορκωτούς λογιστές (υποχρεωτικά ή προαιρετικά), • Απασχολεί ικανό αριθμό στελεχών, ώστε οι ετήσιες μονάδες εργασίας κατά την τελευταία τριετία να υπερβαίνουν το 60 (ΕΜΕ>60) όπως προκύπτει από τις μισθολογικές καταστάσεις ή αναλυτικές ΑΠΔ, • 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.											
	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:											
1.1	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											
1.2	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. <table><tr><td>Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</td><td>Επωνυμία Υπεργολάβου</td><td>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας						
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας										
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει την αναγκαία εμπειρία <u>επιτυχούς ολοκλήρωσης αντίστοιχων έργων</u> με το παρόν, ως ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής στη διαγωνιστική διαδικασία. Υπενθυμίζονται οι ακόλουθοι ορισμοί:											

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

	• Αντίστοιχο Έργο 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. • Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία νοείται η εντός αρχικού χρονοδιαγράμματος, αρχικού προϋπολογισμού και προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση αντίστοιχου Έργου, το οποίο εισέφερε την αναμενόμενη προστιθέμενη αξία στον πελάτη σε σχέση με τους αρχικούς στόχους κάτω από τους οποίους ανατέθηκε στον προσφέροντα. 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.																																				
2.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης: Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε κατά τα πέντε τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο. Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1" data-bbox="319 963 1337 1256"> <thead> <tr> <th>Α/Α</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 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (% ως προς τον προϋπολογισμό)</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & 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> 2.1 Όπου: - «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη - «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 - ο εάν ο Πελάτης είναι δημόσιος φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. - ο εάν ο Πελάτης είναι ιδιωτική επιχείρηση, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται εναλλακτικά: - δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένου πρόσωπου του της επιχείρησης, - απόσπασμα της σύμβασης πελάτη – προσφέροντος συνοδευόμενο από υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος περί της επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου.	Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (% ως προς τον προϋπολογισμό)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)	1									2									...								
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (% ως προς τον προϋπολογισμό)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)																													
1																																					
2																																					
...																																					
2.2	Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε ακριβή αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο εντός της τελευταίας τριετίας, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.																																				

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

3.	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: - το 80% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από μόνιμους υπαλλήλους¹ του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 ≥ 80%). - 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. - να διατεθεί ΟΕ που απαρτίζεται από <u>ικανό αριθμό μελών</u> ώστε να καλύπτονται όλες οι <u>υποχρεώσεις της παρούσας διακήρυξης</u> με εμπειρία σε λογιστικές 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.																																				
3.1	Πίνακας των <u>υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου</u> που συμμετέχουν στην ΟΕ, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)</th> <th>Ονοματεπώνυμο 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="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο 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)	Ονοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																
1																																					
2																																					
3																																					
...																																					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)																																					
3.2	Πίνακας των <u>στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου</u> που συμμετέχουν στην ΟΕ, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th>Ονοματεπώνυμο 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="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)	1						2						...						ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)											
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																
1																																					
2																																					
...																																					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)																																					
3.3	Πίνακας των <u>εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου</u> που συμμετέχουν στην ΟΕ, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Ονοματεπώνυμο 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></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)	1					2																									
A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους ΟΕ	Ρόλος στην ΟΕ – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																	
1																																					
2																																					

¹ Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

	...			
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)			
	*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3) Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.			
3.4	Συνοπτικά Βιογραφικά Σημειώματα 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.			
3.5	Αντίγραφα των αδειών άσκησης επαγγέλματος του Οικονομικού Επιμελητηρίου από τουλάχιστον πέντε μέλη της ΟΕ συμπεριλαμβανομένου και του υπεύθυνου της ΟΕ που προτείνονται.			

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) εργασίμων 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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

9.3 ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

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

1	Υπηρεσίες Λογιστικής παρακολούθησης	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.1	(τίτλος υπο-ενότητας)	ΠΑΡ. Α΄ Αντικείμενο του Έργου και 11.1 Υπηρεσίες
1.2	...	ΠΑΡ. Α΄ Αντικείμενο του Έργου και 11.1 Υπηρεσίες
...		ΠΑΡ. Α΄ Αντικείμενο του Έργου και 11.1 Υπηρεσίες
2	Υπηρεσίες διαχείρισης αμοιβών απασχολουμένων	
2.1	(τίτλος υπο-ενότητας)	ΠΑΡ. Α΄ Αντικείμενο του Έργου και 11.1 Υπηρεσίες
2.2	...	ΠΑΡ. Α΄ Αντικείμενο του Έργου και 11.1 Υπηρεσίες
...	...	ΠΑΡ. Α΄ Αντικείμενο του Έργου και 11.1 Υπηρεσίες
3	Πίνακες Συμμόρφωσης	9.3.1
4	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, <u>χωρίς τιμές</u>	
	• Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς. • 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	Σύμφωνα με 11.1 Υπηρεσίες και 11.2 Άλλες δαπάνες (αν υπάρχουν)

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

	συσκευών ανάγνωσης δεδομένων, νέων εκδόσεων λογισμικού συστημάτων ή/και εφαρμογών κλπ), υποχρεούται να αναγράφει τα εν λόγω εργαλεία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές).	
--	--	--

Επίσης ο (υπο) φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - 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.

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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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.

9.3.1 ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1	Έλεγχος, καταχώρηση και αρχειοθέτηση παραστατικών ανά πρόγραμμα.	ΝΑΙ	
2	Συμφωνία λογιστικών καταστάσεων.	ΝΑΙ	
3	Συμφωνία τραπεζών ανά πρόγραμμα και άξονα. (47 τραπεζικοί λ/σμοί)	ΝΑΙ	
4	Συμφωνία προμηθευτών.	ΝΑΙ	
5	Πληρωμές και έλεγχος πληρωμών προμηθευτών και λοιπών μέσω τραπεζών και μέσω διαδικτύου.	ΝΑΙ	
6	Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών με τράπεζες, εφορίες, ΙΚΑ, Υπουργεία, ΔΕΚΟ και λοιπών.	ΝΑΙ	
7	Συμφωνία στατιστικών καταστάσεων προγραμμάτων.	ΝΑΙ	
8	Διεκπεραίωση διοικητικού ελέγχου προγραμμάτων για τον δειγματοληπτικό έλεγχο του ΕΠΕΑΕΚ.	ΝΑΙ	
9	Συμβουλευτικές λογιστικές υπηρεσίες στις ομάδες έργου των προγραμμάτων.	ΝΑΙ	
10	Γραμματειακή υποστήριξη πάσης φύσεως και όπου χρειαστεί.	ΝΑΙ	
11	Τηλεφωνική υποστήριξη με προμηθευτές, εκπαιδευτές και παροχή γενικών πληροφοριών.	ΝΑΙ	
12	Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων και Ισολογισμού.	ΝΑΙ	
13	Έλεγχος φόρων, υποβολή καταστάσεων και πληρωμή.	ΝΑΙ	
14	Έλεγχος εργοδοτικών εισφορών και πληρωμή.	ΝΑΙ	
15	Υποβολή φορολογικών καταστάσεων.	ΝΑΙ	
16	Συνεργασία με Ορκωτούς.	ΝΑΙ	
17	Αποστολή στατιστικών στοιχείων.	ΝΑΙ	
18	Λογιστική υποστήριξη σε οικονομικούς ελέγχους του ΕΠΕΑΕΚ και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.	ΝΑΙ	
19	Επεξεργασία δεδομένων.	ΝΑΙ	
20	Έλεγχος, καταχώρηση και πληρωμή των ΑΠΥ των εκπαιδευτικών των ΔΙΕΚ και των προγραμμάτων, με τη σύμβαση τους και με τα παρουσιολόγια.	ΝΑΙ	
21	Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου στους δικαιούχους.	ΝΑΙ	
22	Λογιστική υποστήριξη για κλείσιμο έργων.	ΝΑΙ	
23	Συνεργασία με τους μηχανογράφους για οτιδήποτε νέο στατιστικό στοιχείο χρειάζονται τα έργα και συνεργασία για παραμετροποίηση των μηχανογραφικών προγραμμάτων για τη λογιστική και στατιστική αντιμετώπιση των νέων προγραμμάτων	ΝΑΙ	

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ²			
ΑΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
24	Καταχώρηση (data entry) και έλεγχος συμβάσεων των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.	ΝΑΙ	
25	Έλεγχος συμβάσεων και ατομικών στοιχείων ηλεκτρονικού αρχείου διασύνδεσης των ΔΙΕΚ με το πρόγραμμα μισθοδοσίας και έλεγχος των 5.000 συμβάσεων ανά εξάμηνο, ως προς την ορθότητα των ατομικών στοιχείων των εκπαιδευτικών.	ΝΑΙ	
26	Καταχώρηση παρουσιολογίων των προγραμμάτων ανά μήνα.	ΝΑΙ	
27	Έκδοση μισθοδοσίας ανά μήνα και ανά πρόγραμμα.	ΝΑΙ	
28	Πληρωμή μισθοδοσίας μέσω τραπεζής. Σύνταξη εγγράφων, αποστολή αρχείων.	ΝΑΙ	
29	Υποβολή ΑΠΔ και συμφωνία με μισθοδοσία και λογιστική.	ΝΑΙ	
30	Υποβολή Αναγγελιών και Καταστάσεων στο ηλεκτρονικό σύστημα του ΣΕΠΕ.	ΝΑΙ	
31	Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στο τέλος του έτους.	ΝΑΙ	
32	Διεκπεραίωση και αποστολή πάσης φύσεως αιτημάτων των εργαζομένων.	ΝΑΙ	
33	Έκδοση ΑΕΔ (Τίτλος Κτήσης παροχής υπηρεσιών βάσει ΚΦΑΣ), ενημέρωση λογιστικής και πληρωμή αυτών μέσω τραπεζής με αρχεία.	ΝΑΙ	

11. (ΥΠΟ) ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

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

11.1 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (Α-Μ)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
...	...					
ΣΥΝΟΛΟ				A		

11.2 Άλλες δαπάνες (αν υπάρχουν)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (βάσει περιγραφών του πίνακα συμμόρφωσης)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
...	...			

² Όπου προβλέπεται από το φυσικό / οικονομικό αντικείμενο του κάθε έργου.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΣΥΝΟΛΟ	Β		
--------	---	--	--

11.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Υπηρεσίες (Πίνακας 10.1)	Α		
2	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 10.2)	Β		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	Α+Β		

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.

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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.

12. ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

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 2%** του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ). Υπενθυμίζεται ότι:

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής θα είναι **15.600,00 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 στο Παράρτημα Γ' 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 Εγγύησης 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.

13. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών και ώρα 10:00 π.μ., μέσω των αρμοδίων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπό)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενό των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λαμβάνουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

14. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά. Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα μέσα από το σύστημα ιδίως:

- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού, που έχει ορισθεί από την αναθέτουσα αρχή και τα μέλη της, πιστοποιημένοι χρήστες του Συστήματος, προβαίνει

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των κατά περίπτωση φακέλων και υπο-φακέλων των προσφορών.

- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υπο φακέλων των προσφορών.
- Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών.
- Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.
- Η επιτροπή αξιολόγησης διαγωνισμού ή άλλοι πιστοποιημένοι χρήστες από την αναθέτουσα αρχή του διαγωνισμού απευθύνουν αιτήματα στους συμμετέχοντες χρήστες – οικονομικούς φορείς για παροχή διευκρινίσεων επί υποβληθέντων δικαιολογητικών και οι χρήστες – οικονομικοί φορείς παρέχουν τις διευκρινίσεις εντός των κατά περίπτωση προθεσμιών που τους ορίζονται.

Η κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς θα γίνει 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

$K_{\min}$ η οικονομική προσφορά με τη μικρότερη τιμή μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

K_i η οικονομική προσφορά του υποψηφίου μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

14.1 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
A.	Προσέγγιση Υλοποίησης του έργου	55%

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
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.	Ομάδα του έργου	45%
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%
	ΣΥΝΟΛΟ	100%

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα **100** έως **110** βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς όλες οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 110 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.

15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση, σύμφωνα με την παράγραφο 5, τις κείμενες περί δημοσίων συμβάσεων διατάξεις και όσα ορίζονται στην περ. β της παρ. 2

και στην παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν. 4155/2013. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά).

Ειδικότερα με τη φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού φορέα, η Αναθέτουσα Αρχή αναζητά αυτεπάγγελα από το σύστημα TAXISNET δεδομένα σχετικά με την φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού Φορέα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, κατά την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης του. Σε περίπτωση που το σύστημα παρουσιάζει κάποιον Οικονομικό Φορέα μη ενήμερο φορολογικά η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει εντός τριών(3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης σε αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, να τον ειδοποιήσει εγγράφως ή με άλλο πρόσφορο τρόπο(μέσω του συστήματος), να προσκομίσει φορολογική ενημερότητα σε έντυπη μορφή εντός της προθεσμίας των 20 ημερών και από την οποία να προκύπτει ότι είναι ως κατά τα άνω φορολογικά ενήμερος.

Όταν ο Οικονομικός φορέας δεν διαθέτει ελληνικό αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) υποβάλλει τη φορολογική ενημερότητα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου pdf εντός είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία ειδοποίησης σε αυτόν και καταθέτει αυτή στην αρμόδια υπηρεσία ή την αποστέλλει ταχυδρομικά, σε έντυπη μορφή εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής υποβολής. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

Όταν αυτός, στον οποίο πρόκειται να γίνει κατακύρωση, δεν υποβάλει εγκαίρως ηλεκτρονικά και δεν προσκομίσει σε έντυπη μορφή ένα ή περισσότερα από τα ως άνω έγγραφα και δικαιολογητικά, όπου απαιτείται, η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα με την αμέσως επόμενη συμφερότερη προσφορά. Σε περίπτωση που και αυτός δεν υποβάλει και δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά όπου απαιτείται, η κατακύρωση γίνεται στον πάροχο με την αμέσως επόμενη συμφερότερη προσφορά και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλει ηλεκτρονικά και δεν προσκομίσει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

16. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Οι Έλληνες Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
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 έως τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
4.	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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
5.	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.
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 έως 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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, υπογεγραμμένη ψηφιακά από τον προσφέροντα χωρίς να απαιτείται βεβαίωση γνησίου υπογραφής, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.
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.
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

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».

Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
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 έως τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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 πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί έως 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 έως 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 έως έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
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
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.
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.
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

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

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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».

Τα Ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
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.
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).
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.
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.
5.	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.
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

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
7.	από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. 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.
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.
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.
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
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.
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.
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

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».

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Οι συνεταίρισμοί

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
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.
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).
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.
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.
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.
6.	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.
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.
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.
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
10.	πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. 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.
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.
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 καταβάλλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.
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.
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

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».

Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
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,

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
	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.
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).
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.
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 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.
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.
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.
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.
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
	πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
10.	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.
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.
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.
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής εξάμηνης διάρκειας, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.

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».

Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
•	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
	φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).

17. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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:

- είναι αόριστη ή ανεπίδεκτη εκτιμήσεως, περιέχει ελλιπή ή ανακριβή στοιχεία ή/και αιρέσεις,
- αποτελεί αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά,
- αποτελεί εναλλακτική προσφορά, είτε στο σύνολό της, είτε στα επιμέρους τμήματα του έργου,
- αφορά σε μέρος μόνον του έργου, και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών,
- δεν έχει συνταχθεί και υποβληθεί, σύμφωνα με το προβλεπόμενο στα σχετικά κεφάλαια της παρούσας,
- δεν περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά .
- δεν περιλαμβάνει με σαφήνεια τη προσφερόμενη τιμή.
- η οικονομική προσφορά υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του έργου,
- 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.
- παρουσιάζει κατά την αιτιολογημένη κρίση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της παρούσας προκήρυξης,
- δεν είναι σύμφωνη με τους επί μέρους υποχρεωτικούς όρους της παρούσας, όπου αυτοί αναφέρονται

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.

18. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

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).

19. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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, εφαρμοζόμενων 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 **5%** 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 στο Παράρτημα Δ' (**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.

20. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του εργολαβικού ανταλλάγματος θα γίνεται προς τον Ανάδοχο με 6 ισόποσες τμηματικές μηνιαίες καταβολές, μετά από αποτίμηση του έργου που έχει υλοποιήσει κατά τον παρελθόντα μήνα.

Η πληρωμή θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων 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.

21. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΟΥ

Την παρακολούθηση της εκτέλεσης του έργου θα έχει η αρμόδια επιτροπή που θα συγκροτηθεί με Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Η περιοδική και οριστική περαίωση του έργου θα γίνει με την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή και τη σύνταξη σχετικού πρακτικού, από τους εμπειρογνώμονες της Πράξης. Στην περίπτωση που υπάρχουν παρατηρήσεις, ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις προαναφερόμενες παρατηρήσεις μέσα σε διάστημα πέντε (5) εργασίμων ημερών από τη διατύπωση αυτών των παρατηρήσεων.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ



ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΑΝΟΥΡΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

Περιβάλλον του Έργου

Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

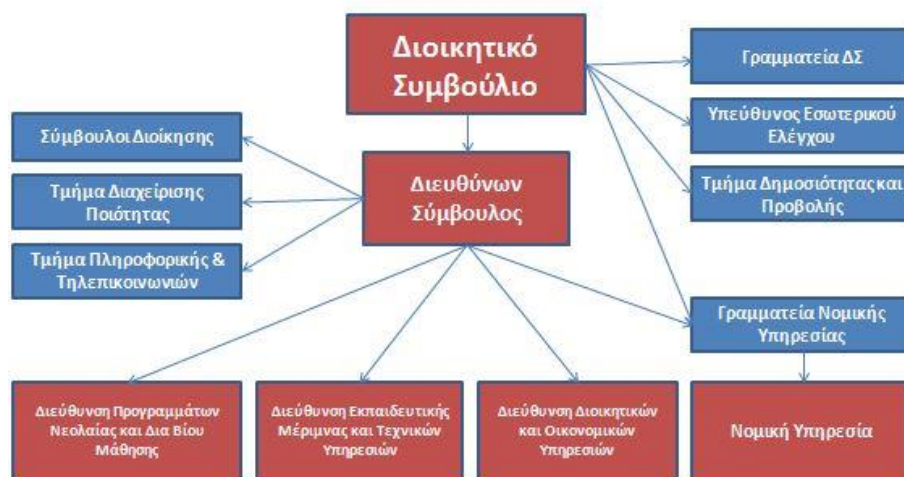
Την ευθύνη παρακολούθησης της υλοποίησης, διασφάλισης της ομαλής λειτουργίας και παραλαβής του έργου, φέρει αποκλειστικά το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, υπό την ιδιότητα της Αναθέτουσας Αρχής και του Φορέα Λειτουργίας. Στο παρόν έγγραφο, το ΙΝΕΔΙΒΙΜ θα αναφέρεται στο παρόν έγγραφο ως Φορέας, για λόγους συντομίας.

Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ (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,

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 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.

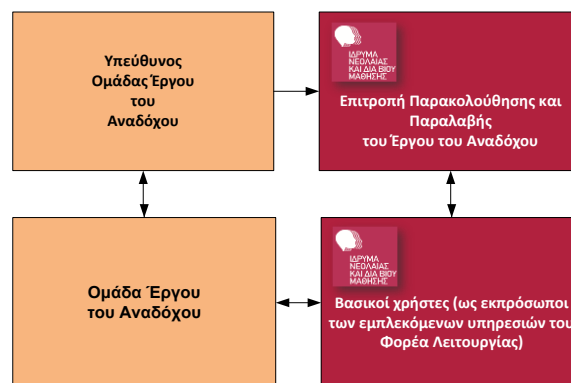
Οι σκοποί του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ υλοποιούνται με τη συντονισμένη αξιοποίηση του προσωπικού, της υποδομής και των εσόδων του. Αναλυτική παρουσίαση του έργου του Φορέα, είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα www.inedivim.gr

Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Δεν εμπλέκονται άλλοι φορείς.

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.



Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Η ΕΠΠΕ έχει την ευθύνη παρακολούθησης της ομαλής και προσήκουσας 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:

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 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.

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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

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. 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.

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.

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 δια βίου 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.

Αντικείμενο του Έργου

Με το προκηρυσσόμενο έργο, το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ επιδιώκει την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών του με ενίσχυση του στελεχειακού δυναμικού που απασχολείται με την εισαγωγή/καταχώρηση δεδομένων, τη μηχανογραφική επεξεργασία και την αποτύπωση των

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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 0 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 (ΑΠ³ 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 Εστίων

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 Απασχολουμένων 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
- 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.

³ ΑΠ: Άξονας Προτεραιότητας των σχετικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ΕΣΠΑ.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 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 εστίων, (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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 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 απασχολουμένων.

- 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 παρουσιολογίων (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 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.
- 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 .

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 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/ΤΑΧΙΣ) και της Οριστικής Δήλωσης Εισοδημάτων από Εμπορικές Επιχειρήσεις (Έντυπο Ε21/ΤΑΧΙΣ) 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.

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.

Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

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.

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 (Μ) Έναρξης-Λήξης ⁴
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

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 ⁵	Τίτλος Παραδοτέου ⁶	Μορφή Παραδοτέου ⁷	Επαναλήψεις
ΠΑ.0	Σχέδιο Υλοποίησης του έργου	Έντυπη	Κατά την έναρξη
ΠΑ.1.Μ	Επεξεργασία μισθοδοσίας	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Μηνιαίως

⁴ Από την συμβασιοποίηση του έργου.

⁵ Μ = ο μήνας που αναφέρεται (Μ=1,...,12).

⁶ Όπου το παραδοτέο έχει νόημα σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

⁷ Κατά το ισχύον φορολογικό, ασφαλιστικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις δόκιμες πρακτικές.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A/A ⁵	Τίτλος Παραδοτέου ⁶	Μορφή Παραδοτέου ⁷	Επαναλήψεις
ΠΑ.2.Μ	Διοικητική παρακολούθηση	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Μηνιαίως
ΠΑ.3.Μ	Αποδόσεις Φόρων	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
ΠΑ.4.Μ	Αποδόσεις ασφαλιστικών ταμείων	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
ΠΑ.5.Μ	Διαχείριση αποθηκών και εξοπλισμών	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
ΠΑ.6.Μ	Διαχείριση απογραφών	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
ΠΑ.7.Μ	Διαχείριση επιτροπών ελέγχων με πανελλήνια δικτύωση	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Όπως προβλέπονται
ΠΑ.8.Μ	Ηλεκτρονική υποστήριξη συναλλαγών και διεκπεραιώσεων (e-banking, e-government κλπ)	Έντυπη / Ηλεκτρονική	Μηνιαίως

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

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

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

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 διαірέσεως 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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

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.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

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 ⁸ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ ⁹
			__ / __ / __ __ / __ / __	
			__ / __ / __ __ / __ / __	

⁸ Ως **ρόλος** ενδεικτικά αναφέρεται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

⁹ Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενους σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ'
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**ΣΥΜΒΑΣΗ Νο**

Στην Αθήνα, σήμερα την .././...., ημέρα, οι υπογράφοντες της παρούσας, αφενός το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), που εδρεύει στην Αθήνα επί της οδού Αχαρνών 417, με Α.Φ.Μ. 090044306, ΔΟΥ ΙΔ ΑΘΗΝΩΝ και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Λέντζα Φίλιππο και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «**η Αναθέτουσα Αρχή**»

και αφετέρου η εταιρείαπου εδρεύειεπί της οδού με ΑΦΜ ΔΟΥ και εκπροσωπείται νόμιμα βάσει των ειδικών πληρεξουσίων αριθμ. από τον κ. και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «**ο Ανάδοχος**», συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του δημόσιου ανοικτού διεθνούς διαγωνισμού που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την υπ'αριθμ. πρωτοκόλλου προκήρυξη του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. («η Διακήρυξη») και κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την υπ'αριθμό απόφαση Δ.Σ. κατακύρωσης («η Κατακύρωση») η οποία του ανακοινώθηκε στις, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του Έργου «ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΣΛΥ) ΤΟΥ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΙΕΚ & ΣΕΚ», σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 1 ΟΡΙΣΜΟΙ

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο.

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Παραλαβής και Παρακολούθησης Έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.

Έργο: Η προμήθεια λογιστικών υπηρεσιών για την υποστήριξη του έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, όπως εξειδικεύονται στη Σύμβαση και τα παραρτήματά της.

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: 06/10/2014 ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: Δευτέρα.

Παραδοτέα: Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο Ανάδοχος θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση,

Περίοδος εγγύησης: το χρονικό διάστημα που καθορίζεται στη Σύμβαση και ξεκινά από την επομένη της ημερομηνίας οριστικής παραλαβής του Έργου και λήγει με την ημερομηνία λήξης της σύμβασης .

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης βρίσκεται στο Παράρτημα Β' της παρούσας το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Προσφορά: η από προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί και τα παραρτήματά της.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Έργου πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ.

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ): Ομάδα προσώπων που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή και την εκπροσωπεί στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της από τη Σύμβαση και έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των παραδοτέων του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της Σύμβασης, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου που περιλαμβάνει όλα τα είδη που περιγράφονται στην Τεχνική του Προσφορά Συγκεκριμένα:

Ενότητα απαιτήσεων: ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- Έλεγχος, καταχώρηση και αρχειοθέτηση παραστατικών ανά πρόγραμμα.
- Συμφωνία λογιστικών καταστάσεων.
- Συμφωνία τραπεζών ανά πρόγραμμα και άξονα. (47 τραπεζικοί λ/σμοί)
- Συμφωνία προμηθευτών.
- Πληρωμές και έλεγχος πληρωμών προμηθευτών και λοιπών μέσω τραπεζών και μέσω διαδικτύου.
- Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών με τράπεζες, εφορίες, ΙΚΑ, Υπουργεία, ΔΕΚΟ και λοιπών.
- Συμφωνία στατιστικών καταστάσεων προγραμμάτων.
- Διεκπεραίωση διοικητικού ελέγχου προγραμμάτων για τον δειγματοληπτικό έλεγχο του ΕΠΕΑΕΚ.
- Συμβουλευτικές λογιστικές υπηρεσίες στις ομάδες έργου των προγραμμάτων.
- Γραμματειακή υποστήριξη πάσης φύσεως και όπου χρειαστεί.
- Τηλεφωνική υποστήριξη με προμηθευτές, εκπαιδευτές και παροχή γενικών πληροφοριών.
- Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων και Ισολογισμού.
- Έλεγχος φόρων, υποβολή καταστάσεων και πληρωμή.
- Έλεγχος εργοδοτικών εισφορών και πληρωμή.
- Υποβολή φορολογικών καταστάσεων.
- Συνεργασία με Ορκωτούς.
- Αποστολή στατιστικών στοιχείων.
- Λογιστική υποστήριξη σε οικονομικούς ελέγχους του ΕΠΕΑΕΚ και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Επεξεργασία δεδομένων.
- Έλεγχος, καταχώρηση και πληρωμή των ΑΠΥ των εκπαιδευτικών των ΔΙΕΚ και των προγραμμάτων, με τη σύμβαση τους και με τα παρουσιολόγια.
- Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου στους δικαιούχους.
- Λογιστική υποστήριξη για κλείσιμο έργων.
- Συνεργασία με τους μηχανογράφους για οτιδήποτε νέο στατιστικό στοιχείο χρειάζονται τα έργα και συνεργασία για παραμετροποίηση των μηχανογραφικών προγραμμάτων για τη λογιστική και στατιστική αντιμετώπιση των νέων προγραμμάτων.

Ενότητα απαιτήσεων: ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- Καταχώρηση (data entry) και έλεγχος συμβάσεων των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
- Έλεγχος συμβάσεων και ατομικών στοιχείων ηλεκτρονικού αρχείου διασύνδεσης των ΔΙΕΚ με το πρόγραμμα μισθοδοσίας και έλεγχος των 5.000 συμβάσεων ανά εξάμηνο, ως προς την ορθότητα των ατομικών στοιχείων των εκπαιδευτικών.
- Καταχώρηση παρουσιολογίων των προγραμμάτων ανά μήνα.
- Έκδοση μισθοδοσίας ανά μήνα και ανά πρόγραμμα.
- Πληρωμή μισθοδοσίας μέσω τραπεζής. Σύνταξη εγγράφων, αποστολή αρχείων.
- Υποβολή ΑΠΔ και συμφωνία με μισθοδοσία και λογιστική.
- Καταγραφή βιβλίου ΙΚΑ.
- Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στο τέλος του έτους.
- Διεκπεραίωση και αποστολή πάσης φύσεως αιτημάτων των εργαζομένων.
- Έκδοση ΑΕΔ από μισθοδοσία, ενημέρωση λογιστικής και πληρωμή αυτών μέσω τραπεζής με αρχεία.

ΑΡΘΡΟ 3 ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η γλώσσα της Σύμβασης είναι η Ελληνική.

Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην Ελληνική γλώσσα.

Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 4 ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών για την υλοποίηση του Έργου και κατισχύει κάθε άλλου εγγράφου.

Για την περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των συμβατικών τευχών η σειρά ισχύος μεταξύ των είναι η εξής :

- Η παρούσα σύμβαση,
- Η διακήρυξη του διαγωνισμού του έργου,
- Η απόφαση κατακύρωσης του έργου στον ανάδοχο,
- Η οικονομική προσφορά του αναδόχου,
- Η τεχνική προσφορά του αναδόχου,
- Το ιδιωτικό συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης (αν το έργο κατακυρωθεί υπέρ ένωσης εταιρειών)

Τα υπ'αριθμ. 2,3,4,5 και 6, επισυνάπτονται αυτούσια στην παρούσα σύμβαση ως Παραρτήματα.

ΑΡΘΡΟ 5 ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου (Εγγράφα, Διοικητικές εντολές) πραγματοποιείται ταχυδρομικά, τηλεγραφικά, ή τηλεομοιοτυπικά ή και ιδιοχειρώς, ως ακολούθως:

Για το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ:**Υπεύθυνος επικοινωνίας:** Διευθυντής Δ.Ο.Υ**Διεύθυνση:** Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη,

11143 Αθήνα

τηλ: 2131314598, Φαξ: 2131314610, e-mail: doy@ein.gr

Για τον Ανάδοχο:

.....

Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του Εγγράφου και την απόδειξη της.

ΑΡΘΡΟ 6 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

6.1 Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση του Έργου, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

6.2 Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

6.3 Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπή Παραλαβής και Παρακολούθησης Έργου και όλα τα εξουσιοδοτημένα από αυτήν ή την Αναθέτουσα Αρχή πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανένα, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της εκτέλεσης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα ή μεθόδους κατασκευής ή λειτουργίας του Έργου ή του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 7 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

7.1 Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα και σε χώρες μέλη της Ε.Ε. και της Συμφωνίας Περί Δημόσιων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου ή οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ 139/Α).

7.2 Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να εγκρίνει αίτημα του Αναδόχου για μεταβίβαση ή εκχώρηση, μόνο στην περίπτωση που εκείνος που τον υποκαθιστά ανταποκρίνεται στα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης. Σε περίπτωση υποκατάστασης ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις του σχετικά με το τμήμα της Σύμβασης που έχει ήδη εκτελεσθεί ή το τμήμα που δεν εκχωρήθηκε.

7.3 Εάν ο Ανάδοχος προβεί σε μεταβίβαση ή εκχώρηση χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, η τελευταία δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 8 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

8.1 Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

8.2 Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και παραλείψεις του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

8.3 Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος υποβάλλει σχετικό αίτημα προς έγκριση προηγουμένως στην Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιώντας την ταυτότητα του νέου υπεργολάβου και το αντικείμενο που θα εκτελέσει, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση για την απόδειξη συνδρομής στο πρόσωπό του των κριτηρίων που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

8.4 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο, κατ' αυτήν χρονικό διάστημα για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

8.5. Εάν ο Ανάδοχος συνάψει σύμβαση υπεργολαβίας χωρίς έγκριση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

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

ΑΡΘΡΟ 9 ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

9.1 Ο Ανάδοχος θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στην Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 10 ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

10.1 Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου

10.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέφει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 11 ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

11.1 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, σε όλους τους χώρους που θα εγκατασταθεί εξοπλισμός, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών.

11.2 Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του, που απασχολείται στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται το Έργο.

11.3 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, στις ήδη υπάρχουσες εφαρμογές και εξοπλισμό της που έχουν συνάφεια με το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 12 ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

Σε περίπτωση που δεν καταστεί δυνατή αυτή η επικοινωνία, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη να βρει λύση για την διεκπεραίωση του προβλήματος που θα παρουσιασθεί σε συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή ή την ΕΠΠΕ. Αν η προτεινόμενη λύση από τον Ανάδοχο προϋποθέτει επιπλέον λογισμικό ή υλικό από αυτό που αναφέρεται στην Διακήρυξη, αυτό θα καλυφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, όπως επίσης και το κόστος αυτού.

ΑΡΘΡΟ 13 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια και τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

ΑΡΘΡΟ 14 ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ**14.1 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε εγγυητική επιστολή τηςμε αριθμό 164/703812-7 και με ημερομηνία έκδοσης την, μέχρι την επιστροφή της, που καλύπτει το 10% της Συμβατικής Τιμής χωρίς Φ.Π.Α., ποσού

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης έχει χρόνο ισχύος μεγαλύτερο της συμβατικής ημερομηνίας οριστικής παραλαβής, λήγει μέχρι την επιστροφή της και επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, όπως και κάθε άλλη εγγύηση της Σύμβασης, εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα.

Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγύηση περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους ίδιους όρους, εντός δέκα (10) Ημερών από την προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 15 ΑΣΦΑΛΙΣΗ

15.1 Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για κάθε ζημία ή απώλεια των προϊόντων που θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή σε εκτέλεση της σύμβασης, μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής τους, υποχρεούμενος σε περίπτωση ζημιάς, φθοράς ή απώλειας σε πλήρη αποκατάσταση ή, ακόμη και αντικατάστασή τους.

Μετά την οριστική παραλαβή ο κίνδυνος μεταβιβάζεται στην Αναθέτουσα Αρχή.

15.2 Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημιάς που είναι δυνατόν να προκληθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του έργου από τον Ανάδοχο ή τους υπεργολάβους του εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών ή σε ελάττωμα του εξοπλισμού.

15.3 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου και μεριμνά όπως οι υπεργολάβοι του πράξουν το ίδιο.

ΑΡΘΡΟ 16 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

16.1 Ο Ανάδοχος αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε απαίτηση τρίτων από την εκτέλεση του Έργου, η οποία απορρέει από τη χρήση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, αδειών, σχεδίων, υποδειγμάτων και εργοστασιακών ή εμπορικών σημάτων εκ μέρους του, η οποία αναφέρεται στη Σύμβαση ή την Προσφορά.

16.2 Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε ζημία που ενδεχομένως προκληθεί σε αυτήν από ευθύνη του Αναδόχου ή των προσώπων που συνεργάζονται με αυτόν για την υλοποίηση του Έργου.

16.3 Ο Ανάδοχος συνδράμει με δαπάνες του την Αναθέτουσα Αρχή, αναλαμβάνοντας το κόστος κάθε αντιδικίας, εξώδικης ή δικαστικής, με τρίτους, που συνδέεται με την εκ μέρους του αδυναμία ή πλημμελή εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.

ΑΡΘΡΟ 17 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

17.1 Το πρόγραμμα εκτέλεσης της Σύμβασης θα είναι σύμφωνο με το Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης όπως απεικονίζεται στο Παράρτημα Β' της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 18 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

18.1 Η προθεσμία εκτέλεσης του Έργου, αρχίζει από την Ημερομηνία Υπογραφής της Σύμβασης και διαρκεί έξι (6) μήνες με δικαίωμα παράτασης κατά έξι (6) επιπλέον μήνες, όπως αναφέρεται στο Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης που κατατέθηκε από τον Ανάδοχο, τα οριζόμενα στην Διακήρυξη, στην τεχνική προσφορά του και στο Παράρτημα Β' της παρούσας και απεικονίζει την προθεσμία του Έργου και κάθε επί μέρους τμήματός του, με την επιφύλαξη των επομένων άρθρων. Σε περίπτωση αυξομείωσης των απαιτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής αφού κρίνει τις αναγκαιότητες του Οργανισμού δύναται να αυξήσει τη σύμβαση με προσθήκη παρεμφερών αντικειμένων σε ποσοστό έως και 30% πλέον των ήδη λειτουργούντων.

ΑΡΘΡΟ 19 ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

19.1 Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για συνολικό χρονικό διάστημα 30 ημερών και στις περιπτώσεις αυτές η Αναθέτουσα Αρχή θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

19.2 Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν αναφέρονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος, εντός 10 ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τέτοιου είδους καθυστέρηση, υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης, την οποία κρίνει ότι δικαιούται, παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματος του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέτασή του.

Η Αναθέτουσα Αρχή εξετάζει το αίτημα του Αναδόχου -η οποία αποφασίζει τελικά-, εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ.

19.3 Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τη ρητή αίρεση ότι ο Ανάδοχος δεσμεύεται, με την αίτησή του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρώπινων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής.

Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση ανάγκης μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης θα τηρηθούν οι δεσμεύσεις που έχουν αναληφθεί έναντι του Μηχανισμού Εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος στο οποίο έχει ενταχθεί το έργο.

19.4 Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 20 ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

20.1 Τα προϊόντα και οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος παράδοσης ή εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στην παρούσα Σύμβαση, στους όρους της Διακήρυξης, καθώς και στην Τεχνική και Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου.

20.2 Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή προβλέπεται στην παρούσα Σύμβαση και στους όρους της Διακήρυξης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα αρχή. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των προϊόντων ή υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 21 ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

21.1 Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία όπως χάρτες, διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 22 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

22.1 Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στην υλοποίηση παρόμοιων έργων, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση, πλημμελή κατασκευή, ελαττωματικά υλικά) και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Διακήρυξη και στην προσφορά που κατέθεσε, όπως προκύπτει από την απόφαση κατακύρωσης. Με την προϋπόθεση ότι οι υπεύθυνοι της Αναθέτουσας Αρχής θα έχουν προσκομίσει εγκαίρως σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες λογιστικής τα δεδομένα τα οποία είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση του έργου από τον Ανάδοχο.

22.2 Η Αναθέτουσα Αρχή πληροφορεί τον Ανάδοχο ως προς το είδος και την έκταση κάθε ελαττώματος μόλις αυτό γίνει εμφανές. Αν ο Ανάδοχος δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα χωρίς καθυστέρηση, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον, με κίνδυνο και δαπάνη του Αναδόχου.

Καμιά πρόσθετη αμοιβή δεν μπορεί να απαιτηθεί από τον ανάδοχο για την περίοδο της εγγύησης για τις εργασίες των προηγούμενων παραγράφων.

Η εγγύηση επίσης περιλαμβάνει επιτόπια υποστήριξη και αποκατάσταση, σε περίπτωση που αυτό απαιτηθεί, των εσφαλμένων αρχείων ή αποτυπώσεων χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση όταν η δυσλειτουργία προέρχεται από χειριστική αστοχία ή κακή χρήση των εφαρμογών. Σε

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

περίπτωση που η δυσλειτουργία προέρχεται αποδεδειγμένα από κακή λειτουργία των εφαρμογών λογισμικού που η Αναθέτουσα Αρχή έχει εγκαταστήσει, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αποκαταστήσει την αριότητα των βλαβέντων αρχείων και να απαιτήσει το κόστος εργασίας του για την αποκατάσταση της δυσλειτουργίας.

Σε περίπτωση που στην Αναθέτουσα Αρχή δοθούν επιπλέον άξονες εκτέλεσης έργων και το αντικείμενο αυτών είναι συναφές με το παρόν η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αναθέσει τις επιπλέον εργασίες στον Ανάδοχο αφού επαναδιαπραγματευθεί την αμοιβή του Αναδόχου και μη δυνάμενη να υπερβεί το κατά νόμο νόμιμο ποσοστό.

ΑΡΘΡΟ 23 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

23.1 Ο Ανάδοχος θεωρείται ότι, προτού υποβάλει την Προσφορά του, είχε λάβει υπόψη όλο τα αναγκαία στοιχεία για την εμπρόθεσμη και προσήκουσα εκτέλεση της Σύμβασης και συνεπώς, στο Συμβατικό Τίμημα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου έξοδα. Εκτός μηχανολογικού εξοπλισμού και λογισμικών προγραμμάτων

23.2 Για κάθε πληρωμή, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εις τριπλούν, γραπτή αίτηση πληρωμής καθώς και αναλυτική κατάσταση, μαζί με αποδείξεις, τιμολόγια, παραστατικά πληρωμών ή άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα για το ποσά που πρέπει να πληρωθούν κατά περίπτωση.

23.3 Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Α.Σ. και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Σε περίπτωση που από τον Κ.Φ.Α.Σ. απαιτείται έκδοση τιμολογίου η εξόφληση του οποίου, σύμφωνα με την Σύμβαση, γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο. Όλες, οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Α.Σ. και των λοιπών νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής. ως χρόνος πληρωμής ορίζεται το τέλος εκάστου μηνός σε έξι ισόποσες δόσεις

ΑΡΘΡΟ 24 ΤΙΜΗΜΑ

24.1 Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο ποσό των €

24.2 Στο Συμβατικό Τίμημα δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. που αναλογεί (23%), ο οποίος βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή, συνολικής αξίας €

24.3 Το συνολικό Συμβατικό Τίμημα ανέρχεται στο ποσό των €

24.4 Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής, που βαρύνουν τον Ανάδοχο, ανέρχονται σε:
1) 4% (για προμήθεια αγαθών) ή 8%(για παροχή υπηρεσιών) Παρακράτηση Φόρου Εισοδήματος βάσει του νόμου 2238/94 (ΦΕΚ 151/ Α/ 94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Κράτηση 0,10% σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 4 του Ν.4013/2011, επί της αξίας, εκτός Φ.Π.Α., της αρχικής καθώς συμπληρωματικών συμβάσεων, για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Επίσης σε κάθε άλλη νόμιμη προβλεπόμενη κράτηση.

ΑΡΘΡΟ 25 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

25.1 Το Έργο έχει εγγράφει για χρηματοδότηση από ίδιους πόρους

25.2 Ο τρόπος πληρωμής θα είναι αυτός που αναφέρεται στην προσφορά του αναδόχου και είναι ο κάτωθι:

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Αξία χωρίς	ΦΠΑ[€]	Συνολική αξία με ΦΠΑ [€]
	(βάσει περιγραφών πίνακα συμμόρφωσης)	ΦΠΑ[€]		
ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
1	Έλεγχος, καταχώρηση και αρχειοθέτηση παραστατικών ανά πρόγραμμα.			
2	Συμφωνία λογιστικών καταστάσεων.			
3	Συμφωνία τραπεζών ανά πρόγραμμα και άξονα. (47 τραπεζικοί λ/σμοί)			
4	Συμφωνία προμηθευτών.			
5	Πληρωμές και έλεγχος πληρωμών προμηθευτών και λοιπών μέσω τραπεζών και μέσω διαδικτύου.			
6	Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών με τράπεζες, εφορίες, ΙΚΑ, Υπουργεία, ΔΕΚΟ και λοιπών.			
7	Συμφωνία στατιστικών καταστάσεων προγραμμάτων.			
8	Διεκπεραίωση διοικητικού ελέγχου προγραμμάτων για τον δειγματοληπτικό έλεγχο του ΕΠΕΑΕΚ.			
9	Συμβουλευτικές λογιστικές υπηρεσίες στις ομάδες έργου των προγραμμάτων.			
10	Γραμματειακή υποστήριξη πάσης φύσεως και όπου χρειαστεί.			
11	Τηλεφωνική υποστήριξη με προμηθευτές, εκπαιδευτές και παροχή γενικών πληροφοριών.			
12	Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων και Ισολογισμού.			
13	Έλεγχος φόρων, υποβολή καταστάσεων και πληρωμή.			
14	Έλεγχος εργοδοτικών εισφορών και πληρωμή.			
15	Υποβολή φορολογικών καταστάσεων.			
16	Συνεργασία με Ορκωτούς.			
17	Αποστολή στατιστικών στοιχείων.			
18	Λογιστική υποστήριξη σε οικονομικούς ελέγχους του ΕΠΕΑΕΚ και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.			
19	Επεξεργασία δεδομένων.			
20	Έλεγχος, καταχώρηση και πληρωμή των ΑΠΥ των εκπαιδευτικών των ΔΙΕΚ και των προγραμμάτων, με τη σύμβαση τους και με τα παρουσιολόγια.			
21	Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου στους δικαιούχους.			
22	Λογιστική υποστήριξη για κλείσιμο έργων.			
23	Συνεργασία με τους μηχανογράφους για οτιδήποτε νέο στατιστικό στοιχείο χρειάζονται τα έργα και συνεργασία για παραμετροποίηση των μηχανογραφικών προγραμμάτων για τη λογιστική και στατιστική αντιμετώπιση των νέων προγραμμάτων.			
ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
24	Καταχώρηση (data entry) και έλεγχος συμβάσεων των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.			
25	Έλεγχος συμβάσεων και ατομικών στοιχείων ηλεκτρονικού αρχείου διασύνδεσης των ΔΙΕΚ με το πρόγραμμα μισθοδοσίας και έλεγχος των 5.000 συμβάσεων ανά εξάμηνο, ως προς την ορθότητα των ατομικών στοιχείων των εκπαιδευτικών.			
26	Καταχώρηση παρουσιολογίων των προγραμμάτων ανά μήνα.			
27	Έκδοση μισθοδοσίας ανά μήνα και ανά πρόγραμμα.			
28	Πληρωμή μισθοδοσίας μέσω τραπεζής. Σύνταξη εγγράφων, αποστολή αρχείων.			
29	Υποβολή ΑΠΔ και συμφωνία με μισθοδοσία και λογιστική.			
30	Καταγραφή βιβλίου ΙΚΑ.			
31	Έκδοση και αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στο τέλος του έτους.			

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

32	Διεκπεραίωση και αποστολή πάσης φύσεως αιτημάτων των εργαζομένων.			
33	Έκδοση ΑΕΔ από μισθοδοσία, ενημέρωση λογιστικής και πληρωμή αυτών μέσω τραπεζής με αρχεία.			
ΣΥΝΟΛΟ				

25.3 Η πληρωμή θα γίνει σε ευρώ με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής.

Η πληρωμή της αξίας του έργου θα γίνει κατ' αναλογία του βαθμού ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του όπως ακολουθεί:

Πληρωμή μετά τη Φάση	%
2 - Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 1	
3 - Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 2	
4 - Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 3	
5 - Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 4	
6 - Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 5	
8 - Επεξεργασία λογιστικών εγγραφών Μηνός 6 και Εκκαθάριση / κλείσιμο χρήσεων - Οριστική παραλαβή του έργου	Υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος

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.

ΑΡΘΡΟ 26 ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ

26.1 Η πληρωμή του τελικού υπολοίπου εξαρτάται από την εκπλήρωση εκ μέρους του Αναδόχου όλων των υποχρεώσεων του όσον αφορά την εκτέλεση όλων των σταδίων ή τμημάτων ή μερών του

Με την ολοκλήρωση του εξαμήνου και αφού ο Ανάδοχος παραδώσει το Έργο θα εξοφληθεί το υπόλοιπο 1/6 του τιμήματος.

ΑΡΘΡΟ 27 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η παραλαβή των παραδοτέων του Έργου, προσωρινή και οριστική, θα γίνεται από Αρμόδια Επιτροπή της Αναθέτουσας Αρχής εντός των χρονικών διαστημάτων που καθορίζονται στο Πρόγραμμα Εκτέλεσης της παρούσας και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Διακήρυξη.

Η ΕΠΠΕ γνωμοδοτεί για την παραλαβή των επιμέρους τμημάτων του έργου μετά τη συμβατική ολοκλήρωση κάθε διακριτού σταδίου. Η παραλαβή πραγματοποιείται μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα/ αρτιότητα. Για τη σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε σταδίου και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην ΕΠΠΕ αίτημα παραλαβής.

Για την παραλαβή κάθε σταδίου του έργου η ΕΠΠΕ λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητας των παραδοτέων.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός 20 ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές.

Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την ΕΠΠΕ. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠΕ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε σταδίου δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων σταδίων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε σταδίου δεν δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων σταδίων. Η προσωρινή παραλαβή του έργου θα πραγματοποιηθεί από την ΕΠΠΕ μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της φάσης Β και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΠΕ.

Η Οριστική παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται μέσα σε ένα μήνα μετά τον σχετικό έλεγχο ολοκλήρωσης του με τη σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής. Τα πρακτικά οριστικής παραλαβής, ποιοτικής και ποσοτικής, θα αναφέρουν ρητά τις εκτελεσθείσες εργασίες, το εμπρόθεσμο της παράδοσης και γενικά την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 28 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

28.1 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις προς την Αναθέτουσα Αρχή
- ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
- Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης που θα υπογράψει, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
- Σε περίπτωση εκπτώσεως του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο του εξοπλισμού, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

28.2 Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

28.3 Με την, μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- i. Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- ii. Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο, εργασία ή προϊόν (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.
- iii. Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

28.4 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 29 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

29.1 Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

29.2 Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός δέκα (10) ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 30 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

30.1 Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη μπορεί να τροποποιείται η σύμβαση, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

ΑΡΘΡΟ 31 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

31.1 Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό και το κοινοτικό δίκαιο.

31.2 Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

31.3 Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί επίλυση της διαφοράς μέσα σε χρονική προθεσμία 2 (δύο) μηνών από την εμφάνιση της διαφοράς, αυτή διευθετείται βάσει της Ελληνικής νομοθεσίας και αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια που εδρεύουν στην Αθήνα.

Για το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Για τον Ανάδοχο