



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΡΟΔΟΠΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: «Σύμβουλος υποστήριξης  
συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Δήμου  
Κομοτηνής για τη χρονική περίοδο 2019 - 2020»**

**CPV: 79410000-1**

**Κ.Α. : 30.6162.01**

**Αριθμ. μελέτης: 151 /2019**

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

### 1. Σκοπιμότητα

Ο Δήμος Κομοτηνής, ως Ο.Τ.Α. Α΄ Βαθμού αποτελεί δυνητικό δικαιούχο σε προσκλήσεις για την χρηματοδότηση πράξεων των Επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020. Η χρηματοδότηση και υλοποίηση των πράξεων είναι ιδιαίτερα σημαντική για το Δήμο, τους κατοίκους και επισκέπτες του Δήμου Κομοτηνής καθώς καλύπτουν τις επιχειρησιακές ανάγκες τους σε σχέση με τη κατασκευή, αναβάθμιση και συντήρηση απαραίτητων υποδομών σε κρίσιμους τομείς όπως η εκπαίδευση, μεταφορές, ενέργεια κλπ που δε θα μπορούσαν να καλυφθούν διαφορετικά από ίδιους πόρους. Λόγω της έντονα ανταγωνιστικής διαδικασίας επιλογής των έργων που εντάσσονται στα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 ύστερα από δημόσια πρόσκληση υποβολής προτάσεων από όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς και την συγκριτική ή την άμεση αξιολόγηση και βαθμολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων, είναι σαφές ότι μόνο ιδιαίτερες ώριμες πράξεις, που διαθέτουν το σύνολο των απαιτούμενων μελετών και αδειοδοτήσεων μπορούν να ενταχθούν και να χρηματοδοτηθούν από το ΕΣΠΑ 2014 – 2020 σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε πρόσκλησης, ενώ αντίθετα πράξεις οι οποίες θα καθυστερήσουν να ωριμάσουν δεν θα καταφέρουν να ενταχθούν λόγω εξάντλησης των διατιθέμενων πιστώσεων, καθιστώντας κρίσιμο στοιχείο πλέον το χρόνο «ωρίμανσης» και υποβολής της πρότασης προς χρηματοδότηση.

Επιπλέον από τα προαναφερόμενα η υποστελέχωση των υπηρεσιών του δήμου Κομοτηνής που εμπλέκονται στη διαδικασία δυσχεραίνει ακόμα περισσότερο τη θέση του δήμου, όσον αφορά τη δυνατότητα προσέλκυσης συγχρηματοδοτούμενων πόρων. Ειδικότερα επισημαίνεται ότι στο Αυτοτελές γραφείο προγραμματισμού, οργάνωσης και πληροφορικής το οποίο σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του δήμου μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης και παρακολούθησης έργων και δράσεων του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα δεν έχει τοποθετηθεί κανένας στέλεχος στις προβλεπόμενες σε αυτό οργανικές θέσεις.

Προκειμένου λοιπόν να υποβοηθηθούν οι υπηρεσίες και η Διοίκηση του Δήμου Κομοτηνής στις διαδικασίες επιλογής των πράξεων και της έγκαιρης ωρίμανσης αυτών ώστε να γίνει δυνατή η ένταξή τους

στο ΕΣΠΑ, καθώς και στις διαδικασίες παρακολούθησης υλοποίησης αυτών μέσω του Ο.Π.Σ., ο Δήμος Κομοτηνής προτίθεται να αναθέσει την υπηρεσία αυτή σε εξωτερικό συνεργάτη που να διαθέτει την κατάλληλη εμπειρία και επιστημονική κατάρτιση.

## **2. Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων - Τεχνική Περιγραφή**

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση παροχής υπηρεσίας Συμβούλου Υποστήριξης του Δήμου Κομοτηνής για την υποστήριξη της ωρίμανσης, της διοικητικής υποστήριξης καθώς και ένταξης και παρακολούθησης πράξεων σε Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 ή άλλων συγχρηματοδοτούμενων Πρωτοβουλιών, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Οι υπηρεσίες θα παρασχεθούν σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016 και η ανάθεση της σύμβασης θα γίνει με Συνοπτικό Διαγωνισμό με γραπτές σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά σύμφωνα με το άρθρο 117 του Ν.4412/2016

Η ενδεικτική δαπάνη ανέρχεται σε πενήντα τέσσερις χιλιάδες οκτακόσια δέκα ευρώ (€ 54.810,00), πλέον Φ.Π.Α. 24%, ήτοι δέκα τρεις χιλιάδες εκατό πενήντα τέσσερα ευρώ και σαράντα λεπτά (€ 13.154,40) και η συνολική εκτιμώμενη δαπάνη ανέρχεται στο ποσόν των εξήντα επτά χιλιάδων εννιακοσίων εξήντα τεσσάρων ευρώ και σαράντα λεπτών (€ 67.964,40 ).

## **3. Πρόγραμμα παροχής της υπηρεσίας**

Η παροχή της υπηρεσίας του Σ.Υ. θα διαρκέσει δώδεκα (12) μήνες.

Εντός μηνός από την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος θα ενημερωθεί από τα στελέχη της Επιχείρησης για τον προγραμματισμό υλοποίησης των πράξεων, όπως αυτός αποτυπώνεται στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου Κομοτηνής, καθώς για το βαθμό ωριμότητας καθεμιάς από αυτές. Επίσης, στο χρονικό αυτό διάστημα, σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Δήμου και τα στελέχη τη Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και σε συνδυασμό με τις προσκλήσεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων που είναι ενεργές ή αναμένεται να ενεργοποιηθούν σύμφωνα με τον προγραμματισμό των αντίστοιχων διαχειριστικών αρχών, θα γίνει η ιεράρχηση των προτεραιοτήτων των πράξεων.

Στη συνέχεια, ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες που περιγράφονται στο προηγούμενο κεφάλαιο, για το σύνολο των πράξεων που θα του υποδείξει η Επιχείρηση, ανάλογα με τη φάση στην οποία βρίσκεται η καθεμιά (προς ωρίμανση, προς ένταξη, ενταγμένη, υλοποιούμενη, κλπ).

## **4. Προεκτίμηση αμοιβής**

Για την υλοποίηση της προκηρυσσόμενης υπηρεσίας θα πρέπει να απασχοληθούν εξειδικευμένα στελέχη του Τεχνικού Συμβούλου με την απαραίτητη εμπειρία στο χώρο των προσφερόμενων υπηρεσιών και στην παροχή ανάλογων υπηρεσιών στο παρελθόν.

Για την άρτια εξυπηρέτηση του σκοπού που περιγράφεται στην Προκήρυξη και την άρτια παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών, ο Σύμβουλος συνθέτει Ομάδα Έργου με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά :

1. Υπεύθυνος Έργου
2. Δύο Μέλη Ομάδας Έργου

## Αναλυτικά Στοιχεία Απασχόλησης Ομάδας Έργου

Στέλεχος	Θέση στην Ομάδα	Ετη Εμπειρίας	Ανθρωποημέρες απασχόλησης	Τιμή Μονάδος ανθρωποημέρας
1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	204,1	100
2	Μέλος Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	215	80
3	Μέλος Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	215	80

Επομένως η προσυπολογιζόμενη δαπάνη της παραπάνω παροχής υπηρεσίας ανέρχεται στο ύψος των :

Υ.Ε. : 100€/ημέρα X 204,1 ημέρες = 20.410,00€.

Μ.Ο.Ε: 80 €/ημέρα X 430 ημέρες = 34.400,00€.

Σύνολο προϋπολογιζόμενης δαπάνης: 54.810,00€

Σύνολο προϋπολογιζόμενης δαπάνης με Φ.Π.Α. 24% : 54.810,00 X 1,24 = 67.964,40€.

Ο παραπάνω υπολογισμός της αμοιβής χρησιμεύει για την προεκτίμηση της συνολικής αμοιβής της σύμβασης, η οποία όμως θεωρείται ότι αμείβεται κατ' αποκοπή με το ποσό που προέκυψε από τον παραπάνω υπολογισμό.

Παρακάτω επιμερίζεται ενδεικτικά το ποσό της σύμβασης στις επιμέρους εργασίες :

Ομάδα υπηρεσιών	Στέλεχος	Θέση στην Ομάδα	Ετη Εμπειρίας	Ανθρωπομήρες απασχόλησης	Τιμή Μονάδος Ανθρώπινη μέρας 2019	Συνολική αμοιβή πλέον ΦΠΑ	Συνολική αμοιβή συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
<b>Παρακολούθηση Ενταγμένων πράξεων</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Για την καταγραφή του βαθμού υλοποίησης (συμβατοποίηση, τήρηση χρονοδιαγραμμάτων, πληρωμές κλπ) των ήδη ενταγμένων έργων του δήμου Κομοτηνής καθώς και τον καθορισμό των επόμενων διοικητικών βημάτων για την επιτυχή ολοκλήρωση τους</li> <li>• Για έλεγχο συμπλήρωση και υποβολή των τεχνικών δελτίων των πράξεων και των τροποποιήσεων αυτών.</li> <li>• Για έλεγχο και συμπλήρωση και υποβολή των δελτίων ενεργειών ωρίμανσης και υποχρεώσεων των πράξεων, καθώς και των τροποποιήσεων αυτών</li> <li>• Για "έλεγχο και συμπλήρωση των δελτίων ελέγχου νομιμότητας (προέγκρισης).</li> <li>• Για έλεγχο και συμπλήρωση των δελτίων δήλωσης δαπανών.</li> <li>• Για έλεγχο και συμπλήρωση των δελτίων επίτευξης δεικτών.</li> <li>• Για έλεγχο και συμπλήρωση των Τεχνικών Δελτίων Υποέργων και των τροποποιήσεων αυτών.</li> </ul>	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	34	100	3.400,00€	4.216,00€
	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	35	80	2.800,00€	3.472,00€
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Για συστηματική ενημέρωση από τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Για τυποποίηση, έλεγχο και συμπλήρωση του φακέλου πράξης Φορέα Υλοποίησης</li> </ul>	<b>Μερικό Σύνολο</b>			<b>69</b>		<b>6.200,00€</b>	<b>7.688,00€</b>

<p><b>Διερεύνηση ωριμότητας βημάτων για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Για αναγνώριση και καταγραφή των χρηματοδοτικών ευκαιριών (προσκλήσεων) των Επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020</li> <li>• Για εξειδίκευση και προσδιορισμό, σε συνεργασία με τα στελέχη του δήμου Κομοτηνής, στο πλαίσιο των ως άνω προσκλήσεων των πράξεων / έργων που προτίθεται να αιτηθεί τη χρηματοδότηση τους</li> <li>• Για αποτύπωση της ετοιμότητας των ως άνω πράξεων που προτείνονται προκειμένου να εντοπιστούν ελλείψεις</li> <li>• Για επακριβούς προσδιορισμούς των απαιτούμενων τεχνικών και υποστηρικτικών μελετών των προς ένταξη πράξεων</li> <li>• Για επακριβούς προσδιορισμούς των απαιτούμενων διοικητικών εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων των πράξεων</li> <li>• Για επιμέλεια και το συντονισμό - παρακολούθησης - επίσπευσης των διαδικασιών χορήγησης αδειών που απαιτούνται για την ωρίμανση των προς ένταξη πράξεων (έκδοση απόφασης περιβαλλοντικών όρων, δασαρχείο, πολεοδομικές άδειες, αρχαιολογία, κλπ.).</li> <li>• Για επιμέλεια έλεγχο και συμπλήρωση της απαραίτητης αλληλογραφίας με υπηρεσίες Υπουργείων ή Περιφερειακές υπηρεσίες, οι οποίες εμπλέκονται στις αδειοδοτήσεις των δράσεων.</li> <li>• Για συμβολή στον προσδιορισμό και συμπλήρωση των δυνητικά καθαρών εσόδων που παράγουν οι</li> </ul>	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	34	100	3.400,00€	4.216,00€
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Για αποτύπωση της ετοιμότητας των ως άνω πράξεων που προτείνονται προκειμένου να εντοπιστούν ελλείψεις</li> <li>• Για επακριβούς προσδιορισμούς των απαιτούμενων τεχνικών και υποστηρικτικών μελετών των προς ένταξη πράξεων</li> <li>• Για επακριβούς προσδιορισμούς των απαιτούμενων διοικητικών εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων των πράξεων</li> <li>• Για επιμέλεια και το συντονισμό - παρακολούθησης - επίσπευσης των διαδικασιών χορήγησης αδειών που απαιτούνται για την ωρίμανση των προς ένταξη πράξεων (έκδοση απόφασης περιβαλλοντικών όρων, δασαρχείο, πολεοδομικές άδειες, αρχαιολογία, κλπ.).</li> <li>• Για επιμέλεια έλεγχο και συμπλήρωση της απαραίτητης αλληλογραφίας με υπηρεσίες Υπουργείων ή Περιφερειακές υπηρεσίες, οι οποίες εμπλέκονται στις αδειοδοτήσεις των δράσεων.</li> <li>• Για συμβολή στον προσδιορισμό και συμπλήρωση των δυνητικά καθαρών εσόδων που παράγουν οι</li> </ul>	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	35	80	2.800,00€	3.472,00€
		<b>Μερικό Σύνολο</b>		<b>69</b>		<b>6.200,00€</b>	<b>7.688,00€</b>

προτεινόμενες πράξεις καθώς και στο τελικό έλεγχο αυτών πριν την υποβολή							
<b>Προετοιμασία φακέλου υποβολής πρότασης</b>	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	102,1	100	10.210,00€	12.660,40€
	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	290	80	23.200,00€	28.768,00€
	<b>Μερικό Σύνολο</b>			<b>392,1</b>		<b>33.410,00€</b>	<b>41.428,40€</b>
προετοιμασία τουλάχιστον πέντε (5) πλήρων (που θα εμπεριέχουν όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά αρχεία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε πρόσκληση) φακέλων υποβολής αίτησης χρηματοδότησης σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα χρηματοδότησης	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	17	100	1.700,00€	2.108,00€
	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	35	80	2.800,00€	3.472,00€
	<b>Μερικό Σύνολο</b>			<b>52</b>		<b>4.500,00€</b>	<b>5.580,00€</b>
παροχή γνωμοδοτήσεων και συμβουλών προς την Διοίκηση και τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου σε τεχνικά και οικονομικά θέματα που αφορούν τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	17	100	1.700,00€	2.108,00€
	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	35	80	2.800,00€	3.472,00€
	<b>Μερικό Σύνολο</b>			<b>52</b>		<b>4.500,00€</b>	<b>5.580,00€</b>
ενημέρωση του Δήμου σχετικά με τις Προσκλήσεις / Προκηρύξεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ή άλλων Πρωτοβουλιών που δημοσιεύονται και στις οποίες είναι δυνητικός Δικαιούχος.	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	17	100	1.700,00€	2.108,00€
	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	35	80	2.800,00€	3.472,00€
	<b>Μερικό Σύνολο</b>			<b>52</b>		<b>4.500,00€</b>	<b>5.580,00€</b>
<b>Σύνολο</b>				<b>634,1</b>		<b>54.810,00€</b>	<b>67.964,40€</b>

### 5. Χρηματοδότηση

Η Χρηματοδότηση της υπηρεσίας θα γίνει από ίδιους πόρους του Δήμου Κομοτηνής.

### 6. Διαδικασία ανάθεσης

Η ανάθεση της σύμβασης θα γίνει με Συνοπτικό Διαγωνισμό με γραπτές σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά (βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής) σύμφωνα με το άρθρο 117 του Ν.4412/2016, αφού η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση κατώτερη των 60.000€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΡΟΔΟΠΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: «Σύμβουλος υποστήριξης  
συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Δήμου  
Κομοτηνής για τη χρονική περίοδο 2019 - 2020»**

**CPV: 79410000-1**

**Κ.Α. : 30.6162.01**

**Αριθμ. μελέτης: 151 /2019**

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση υπηρεσιών Συμβούλου για την υλοποίηση της υπηρεσίας : **«Σύμβουλος υποστήριξης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Δήμου Κομοτηνής για τη χρονική περίοδο 2019 - 2020».**

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ**

Η υπηρεσία εκτελείται στη βάση τη χχχ/2019 Απόφαση της Ο.Ε. του Δήμου.

Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός της υπηρεσίας θα βαρύνει τον Προϋπολογισμού του έτους 2019 με ποσό 0,00€ και τον Προϋπολογισμό του έτους 2020 με ποσό 68.000,00 € του Δήμου Κομοτηνής (Κ.Α. 30.6162.01) και ανέρχεται στο ποσό των εξήντα οκτώ χιλιάδων ευρώ και τριάντα πέντε λεπτών (€ 68.000,00), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ 24%.

Η παρούσα υπηρεσία χρηματοδοτείται από ίδιους πόρους του Δήμου Κομοτηνής.

Σκοπιμότητα της υπηρεσίας είναι η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης του δήμου Κομοτηνής σε όλο το φάσμα των ενεργειών και των δραστηριοτήτων που προβλέπονται από το Σύστημα Διαχείρισης του Ε.Σ.Π.Α. 2014 – 2020, όπως αυτό ισχύει, ώστε αυτή να ανταποκρίνεται άμεσα και ορθά στους κανόνες και στις υποχρεώσεις του, ως τελικού δικαιούχου.

Η εξωτερική τεχνική και διαχειριστική υποστήριξη του δήμου Κομοτηνής είναι αναγκαία λαμβάνοντας υπόψη το πλήθος των προς ένταξη Πράξεων, τις εξειδικευμένες γνώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή των κανονιστικών πλαισίων υλοποίησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Ε.Σ.Π.Α. 2014 – 2020 σε τεχνικό και οικονομικό επίπεδο, τον όγκο των εργασιών διαχείρισης που απαιτούνται για την αξιολόγηση, τον έλεγχο και την παρακολούθηση υλοποίησης των πράξεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), την πληθυσμιακά ανεπαρκή στελέχωση των υπηρεσιών του δήμου Κομοτηνής.

Επίσης λόγω του γεγονότος ότι οι εκάστοτε προσκλήσεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων έχουν

περιορισμένη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων, απαιτείται η έγκαιρη και έγκυρη προετοιμασία του φακέλου της πρότασης.

Με την παρούσα παροχή υπηρεσίας ο Δήμος Κομοτηνής επιτυγχάνει την αξιοποίηση όλων των χρηματοδοτικών μέσων που παρέχονται από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα ή άλλες Πρωτοβουλίες, καθώς και την επιτυχή και ασφαλή υλοποίηση των πράξεων.

## ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο Σύμβουλος Υποστήριξης παρέχει διοικητική και τεχνική στήριξη και συνδρομή στις υπηρεσίες και στη διοίκηση του δήμου Κομοτηνής, τόσο στη φάση της επιλογής και προετοιμασίας των πράξεων, όσο και στη φάση της ένταξης και παρακολούθησης της υλοποίησης των πράξεων, τις οποίες ο δήμος Κομοτηνής υλοποιεί ή προτίθεται να υλοποιήσει ως τελικός δικαιούχος (φορέας υλοποίησης) και να τις προτείνει για ένταξη προς χρηματοδότηση ή έχει ήδη εντάξει σε συγχρηματοδοτούμενα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

Ο Σύμβουλος Υποστήριξης υποστηρίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Κομοτηνής στη διεκπεραίωση όλων εκείνων των ενεργειών που απαιτούνται από το σύστημα διαχείρισης για την έγκαιρη προετοιμασία και την ένταξη συγκεκριμένων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020, καθώς και την παρακολούθηση υλοποίησής τους. Το αντικείμενό της υπηρεσίας του δεν περιλαμβάνει την εκπόνηση μελέτης ή την επίβλεψη των έργων, ούτε συνδέεται με την εκτέλεση δημοσίων έργων, αλλά αποβλέπει στην ενίσχυση της διοικητικής οργάνωσης της τεχνικής υπηρεσίας του δήμου Κομοτηνής ή/και άλλων υπηρεσιών του δήμου μέσω της εμπειρίας και της τεχνογνωσίας του συμβούλου, ώστε να διεκπεραιωθούν γρήγορα και αποτελεσματικά όλες εκείνες οι πολυπληθείς, απαιτητικές και περίπλοκες διαδικασίες προετοιμασίας και ένταξης των πράξεων σε Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

Παρακάτω Ενδεικτικά αναφέρονται ανοικτές προσκλήσεις στα Επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 στα οποία ο Δήμος Κομοτηνής αποτελεί δυνητικό δικαιούχο και στις οποίες δύναται να χρηματοδοτηθεί, για να καλύψει τις ανάγκες του σε αναπτυξιακές επενδύσεις, υπό την προϋπόθεση υποβολής πλήρους και ώριμου φακέλου στις εκάστοτε προσκλήσεις. :

- Περιφερειακό Επιχειρησιακό Ανατολικής Μακεδονίας – Θράκης 2014-2020:
  - Πρόσκληση με κωδ. ΑΜΘ82 και τίτλο «Δράση 4γ.8.1\_Παρεμβάσεις ενεργειακής αναβάθμισης δημοσίων κτιρίων στην Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας – Θράκης» ύψους 15.000.000 ευρώ
  - Πρόσκληση με κωδ. ΑΜΘ79 και τίτλο «Υποστήριξη του περιφερειακού συστήματος καινοτομίας και επιχειρηματικότητας» ύψους 849.709 ευρώ
  - Πρόσκληση με κωδ. ΑΜΘ74 και τίτλο «Δράση 9ii.23B.1 Ομάδες βελτίωσης συνθηκών διαβίωσης» ύψους 1.790.230 ευρώ
  - Πρόσκληση με κωδ. ΑΜΘ83 και τίτλο ««ΔΡΑΣΗ 9α.18.1\_ΑΝΑΠΤΥΞΗ / ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ» ύψους 15.000.000 ευρώ
  - Πρόσκληση με κωδ. ΑΜΘ32 και τίτλο «ΟΧΕ\_2 ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ ΧΩΡΙΚΗ ΕΠΕΝΔΥΣΗ "ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ ΕΓΝΑΤΙΑΣ ΟΔΟΥ» ύψους 45.807.000 ευρώ
- ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΟΣ



## ΑΝΑΠΤΥΞΗ

- Πρόσκληση με κωδ. ΥΜΕΠΕΡΑΑ\_05 και τίτλο «Δράση 14.6i.26.5.2: Δημιουργία Πράσινων Σημείων και δικτύωσή τους στην Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης» ύψους 5.194.118ευρώ
- Πρόσκληση με κωδ. ΥΜΕΠΕΡΑΑ\_02 και τίτλο «ΔΡΑΣΗ: 14.6i.27.8.2 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ» ύψους 23.773.882 ευρώ

Το έργο του Συμβούλου αναφέρεται σε διαδικαστικά θέματα, όπως υποστήριξη στον έλεγχο και συμπλήρωση τεχνικών δελτίων και λοιπών εντύπων που προβλέπονται από το σύστημα διαχείρισης, συγκέντρωση προαπαιτούμενων εγγράφων και δικαιολογητικών για την πληρότητα των φακέλων για την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης, παρακολούθηση των διαδικασιών ένταξης και υλοποίησης των πράξεων σε προγράμματα χρηματοδότησης και αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης από ταμεία και φορείς κλπ.

Το φυσικό αντικείμενο της υπηρεσίας αφορά στην τεχνική υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών του δήμου Κομοτηνής για πράξεις που απαιτούν εξειδικευμένη τεχνογνωσία σε ειδικά θέματα και στην ενίσχυση του υφιστάμενου προσωπικού του δήμου στις διαδικασίες προετοιμασίας/υλοποίησης των έργων που η Επιχείρηση προτίθεται να υποβάλλει αιτήματα προς χρηματοδότηση ή έχει εξασφαλίσει χρηματοδότηση, στα πλαίσια σχετικών προσκλήσεων του ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

Η Ομάδα Έργου του Συμβούλου οφείλει, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του δήμου Κομοτηνής, να προβεί στην υποστήριξη:

### **1. Στην Παρακολούθηση Ενταγμένων πράξεων**

- Για την καταγραφή του βαθμού υλοποίησης (συμβατοποίηση, τήρηση χρονοδιαγραμμάτων, πληρωμές κλπ) των ήδη ενταγμένων έργων του δήμου Κομοτηνής καθώς και τον καθορισμό των επόμενων διοικητικών βημάτων για την επιτυχή ολοκλήρωση τους
- Για τον έλεγχο, την συμπλήρωση και την υποβολή των τεχνικών δελτίων των πράξεων και των τροποποιήσεων αυτών.
- Για τον έλεγχο, την συμπλήρωση και την υποβολή των δελτίων ενεργειών ωρίμανσης και υποχρεώσεων των πράξεων, καθώς και των τροποποιήσεων αυτών
- Για τον "έλεγχο και συμπλήρωση των δελτίων ελέγχου νομιμότητας (προέγκρισης).
- Για τον έλεγχο και συμπλήρωση των δελτίων δήλωσης δαπανών.
- Για τον έλεγχο και συμπλήρωση των δελτίων επίτευξης δεικτών.
- Για τον έλεγχο και συμπλήρωση των Τεχνικών Δελτίων Υποέργων και των τροποποιήσεων αυτών.
- Για την συστηματική ενημέρωση από τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων.
- Για την τυποποίηση, έλεγχο και συμπλήρωση του φακέλου πράξης Φορέα Υλοποίησης

## **2. Στη Διερεύνηση ωριμότητας βημάτων για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης**

- Για την αναγνώριση και καταγραφή των χρηματοδοτικών ευκαιριών (προσκλήσεων) των Επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020
- Για την εξειδίκευση και προσδιορισμό, σε συνεργασία με τα στελέχη του δήμου Κομοτηνής, στο πλαίσιο των ως άνω προσκλήσεων των πράξεων / έργων που προτίθεται να αιτηθεί τη χρηματοδότηση τους
- Για την αποτύπωση της ετοιμότητας των ως άνω πράξεων που προτείνονται προκειμένου να εντοπιστούν ελλείψεις
- Για τους επακριβούς προσδιορισμούς των απαιτούμενων τεχνικών και υποστηρικτικών μελετών των προς ένταξη πράξεων
- Για τους επακριβούς προσδιορισμούς των απαιτούμενων διοικητικών εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων των πράξεων
- Για την κατάρτιση και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος ενεργειών ωρίμανσης πράξεων καθώς και τον προσδιορισμό του τρόπου υλοποίησης κάθε υποέργου της προς ωρίμανσης πράξης
- Για την επιμέλεια και το συντονισμό - παρακολούθησης - επίσευσης των διαδικασιών χορήγησης αδειών που απαιτούνται για την ωρίμανση των προς ένταξη πράξεων (έκδοση απόφασης περιβαλλοντικών όρων, δασαρχείο, πολεοδομικές άδειες, αρχαιολογία, κλπ.).
- Για την επιμέλεια έλεγχο και συμπλήρωση της απαραίτητης αλληλογραφίας με υπηρεσίες Υπουργείων ή Περιφερειακές υπηρεσίες, οι οποίες εμπλέκονται στις αδειοδοτήσεις των δράσεων.
- Για την συμβολή στον προσδιορισμό και συμπλήρωση των δυνητικά καθαρών εσόδων που παράγουν οι προτεινόμενες πράξεις καθώς και στο τελικό έλεγχο αυτών πριν την υποβολή

## **3. Στην Προετοιμασία φακέλου υποβολής πρότασης**

- προετοιμασία τουλάχιστον πέντε (5) πλήρων (που θα εμπεριέχουν όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά αρχεία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε πρόσκληση) φακέλων υποβολής αίτησης χρηματοδότησης σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα χρηματοδότησης

Πέραν των ανωτέρω, ο Σύμβουλος υποχρεούται:

- Στην παροχή γνωμοδοτήσεων και συμβουλών προς την Διοίκηση και τις αρμόδιες Υπηρεσίες του δήμου σε τεχνικά και οικονομικά θέματα που αφορούν τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

- Στην ενημέρωση του Δήμου σχετικά με τις Προσκλήσεις / Προκηρύξεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ή άλλων Πρωτοβουλιών που δημοσιεύονται και στις οποίες είναι δυνητικός Δικαιούχος.

## ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του από την έδρα του Δήμου Κομοτηνής. Ο ανάδοχος θα πρέπει επίσης να συστήσει ή να διαθέτει γραφείο στην Κομοτηνή ως έδρα του Δήμου Κομοτηνής, όπου στεγάζονται επίσης και οι περισσότερες υπηρεσίες, που είναι αρμόδιες για την αδειοδότηση των πράξεων. Επισημαίνεται ότι λόγω του αντικειμένου της παροχής υπηρεσίας, η συνεχής φυσική παρουσία του Αναδόχου στην έδρα του δήμου Κομοτηνής, κρίνεται απαραίτητη.

Εντός μηνός από την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος θα ενημερωθεί από τα στελέχη και τις υπηρεσίες του Δήμου για τον προγραμματισμό υλοποίησης των πράξεων, όπως αυτός αποτυπώνεται στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου Κομοτηνής, καθώς για το βαθμό ετοιμότητας ή/και για τις εκκρεμότητες που υπάρχουν για καθεμιά από αυτές. Επίσης, στο χρονικό αυτό διάστημα, σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Δήμου και σε συνδυασμό με τις προσκλήσεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων που είναι ενεργές ή θα ενεργοποιηθούν, θα γίνει η ιεράρχηση των προτεραιοτήτων των πράξεων.

Στη συνέχεια, ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες που περιγράφονται στο προηγούμενο κεφάλαιο, για το σύνολο των πράξεων που θα του υποδείξει η δημοτική αρχή, ανάλογα με τη φάση στην οποία βρίσκεται η καθεμιά (προς προετοιμασία, προς ένταξη, ενταγμένη, υλοποιούμενη, κλπ). Επιπλέον ο ανάδοχος θα συμβάλλει στην προετοιμασία τουλάχιστον πέντε (5) πλήρων (που θα εμπεριέχουν όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά αρχεία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε πρόσκληση) φακέλων υποβολής αίτησης χρηματοδότησης σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα χρηματοδότησης

Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει τη δημοτική αρχή και τις αρμόδιες υπηρεσίες αυτής για την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης, ένταξης ή υλοποίησης των πράξεων και για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Στο τέλος κάθε ημερολογιακού διμήνου, από την υπογραφή της σύμβασης και εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη λήξη του, ο Ανάδοχος θα συντάσσει και θα υποβάλει μία διμηνιαία έκθεση. Στην έκθεση αυτή θα παρουσιάζονται αναλυτικά τα στοιχεία που αφορούν στις ενέργειες για την προετοιμασία των προς ένταξη Πράξεων, στην εξέλιξη του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου των ενταγμένων Πράξεων και Υποέργων καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο τεκμηριώνει τις συμβουλευτικές υπηρεσίες που παρασχέθηκαν, με ημερομηνία έναρξης της περιόδου αναφοράς την ημερομηνία υπογραφής του συμφωνητικού. Στην εν λόγω έκθεση θα επισυνάπτονται ηλεκτρονικά τουλάχιστον πέντε (5) πλήρεις φάκελοι υποβολής αίτησης χρηματοδότησης σε αντίστοιχες προσκλήσεις συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων χρηματοδότησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΡΟΔΟΠΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: «Σύμβουλος υποστήριξης  
συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Δήμου  
Κομοτηνής για τη χρονική περίοδο 2019 -  
2020»

CPV: 79410000-1

Κ.Α. : 30.6162.01

Αριθμ. μελέτης: 151 /2019

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:**

**«Σύμβουλος υποστήριξης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Δήμου Κομοτηνής για τη χρονική  
περίοδο 2019 - 2020»**

Άρθρο 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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

Αναθέτων Φορέας στις παρούσας σύμβασης είναι ο Δήμος Κομοτηνής

Ανάδοχος: Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινοπραξία ή ένωση/σύμπραξη που συνάπτει με τον εργοδότη σύμβαση της παραγράφου 1.42 του άρθρου 2 του Ν.4412/2016

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

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

Συμβατικά Τεύχη: Το ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ του Δήμου και του Αναδόχου μαζί με τα τεύχη τα οποία το συνοδεύουν και το συμπληρώνουν.

## 1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Η παρούσα Σ.Υ. προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης περιλαμβάνονται στο τεύχος “Τεχνικές Προδιαγραφές”.

## Άρθρο 2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 2.1 Τόπος και χρόνος

2.1.1 Τόπος εργασίας του Αναδόχου είναι είτε η έδρα του Δήμου Κομοτηνής, Σημειώνεται ότι για την παροχή της προβλεπόμενης υπηρεσίας ο Ανάδοχος θα πρέπει να συστήσει ή να διαθέτει γραφείο στην Κομοτηνή ως έδρα του Κομοτηνής, όπου στεγάζονται επίσης και οι περισσότερες υπηρεσίες, που είναι αρμόδιες για την αδειοδότηση των πράξεων.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση του εργοδότη να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες του δήμου Κομοτηνής ή στη δημοτική αρχή , και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.

2.1.2 Μαζί με την κοινοποίηση της απόφασης της αναθέτουσας αρχής για την έγκριση της ανάθεσης προς τον Ανάδοχο, καλείται αυτός να υπογράψει το συμφωνητικό μέσα σε 10 ημέρες. Το συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του Δήμου ο Δήμαρχος Κομοτηνής, ως νόμιμος εκπρόσωπος.

2.1.3 Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης όπως αυτός προσδιορίζεται στα Τεύχη Δημοπράτησης.

### 2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου

2.2.1 Το συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς Αναδόχου, από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του αναδόχου ή από το νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος μονογράφει επίσης και κάθε φύλλο των Συμβατικών Τευχών.

## 2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης

Ο Αναθέτων Φορέας θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει σχετικά στον Ανάδοχο τα πρόσωπα που θα απαρτίζουν την Επιτροπή Παραλαβής των υπηρεσιών του και θα επιβλέψουν την παροχή των υπηρεσιών της σύμβασης.

### Άρθρο 3 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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

### Άρθρο 4 ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Συμβατική αμοιβή του Αναδόχου είναι το ποσό της οικονομικής του προσφοράς, που δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της προεκτιμώμενης αμοιβής για το χρονικό διάστημα των δώδεκα (12) μηνών. Η αμοιβή αυτή δεν μπορεί να τροποποιηθεί.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να διενεργηθούν οι πληρωμές θα είναι να έχουν παραληφθεί και εγκριθεί από την Επιτροπή Παραλαβής με την έκδοση σχετικού πρωτόκολλου παραλαβής, οι αναφερόμενες στο Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών διμηνιαίες εκθέσεις, οι οποίες συνιστούν τα Παραδοτέα του Έργου και με το οποίο βεβαιώνεται η ικανοποίηση των όρων της σύμβασης από τον ανάδοχο κατά το εξεταζόμενο διάστημα.

- 4.1 Η αμοιβή του αναδόχου θα καταβάλλεται τμηματικά σε ισόποσες δόσεις, μετά την υποβολή και οριστική παραλαβή ενός έκαστου από τα προβλεπόμενα παραδοτέα.
- 4.2 Η πληρωμή της αξίας της υπό ανάθεση υπηρεσίας 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.
- 4.3 Στο ανωτέρω ποσό της συνολικής αμοιβής περιλαμβάνονται οι αμοιβές και οι δαπάνες για την εκτέλεση του έργου του Αναδόχου και ενδεικτικά:
  - α. Η αμοιβή του Αναδόχου.
  - β. Τα λειτουργικά του έξοδα.

- γ. Κάθε δαπάνη ή αμοιβή που σχετίζεται άμεσα ή έμμεσα με την παροχή υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και των αμοιβών του προσωπικού που θα απασχοληθεί από τον Ανάδοχο, καθώς και των γενικών του εξόδων.
  - ε. Κάθε άλλου είδους δαπάνη που σχετίζεται με την υλοποίηση του αντικειμένου της παροχής υπηρεσίας, όπως αυτό περιγράφεται στα άρθρα της παρούσης σύμβασης.
- 4.4 Υπό την προϋπόθεση ότι έχει παραληφθεί το Παραδοτέο, ο Δήμος Κομοτηνής υποχρεούται σε εξόφληση του παραστατικού του αντισυμβαλλομένου, το αργότερο εντός μηνός από την έκδοσή του.
- 4.5 Με το παρόν συμφωνείται ρητά ότι ο Ανάδοχος ουδεμία άλλη απαίτηση έχει πέραν του ανωτέρω ποσού της αμοιβής του, και ότι ο δήμος Κομοτηνής δεν θα κάνει δεκτή οιαδήποτε αναθεώρηση της αμοιβής λόγω αύξησης ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο γενικά.

## Άρθρο 5 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

- 5.1 Προς εξασφάλιση του εργοδότη, για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει, κατά την υπογραφή της σύμβασης, εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης του έργου, αναγνωρισμένης γι' αυτό το σκοπό Τράπεζας ή του ΤΜΕΔΕ ή χρεογράφων αντίστοιχης αξίας του Τ.Π.Δ.. Το ποσό της εγγύησης ορίζεται σε 5% επί της συνολικής αξίας της σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ.
- 5.2 Η εγγυητική επιστολή επιστρέφεται στον Ανάδοχο μετά την λήξη της παρούσας σύμβασης και εφ' όσον δεν εκκρεμεί οποιαδήποτε αξίωση του εργοδότη.

## Άρθρο 6 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

- 6.1 Αν ο Ανάδοχος, με υπαιτιότητά του, δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαίωσης των υπηρεσιών της σύμβασης, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες, ως ακολούθως:
- I. Για υπέρβαση της εγκεκριμένης προθεσμίας μέχρι του 20% αυτής, ποινική ρήτρα ανά ημέρα καθυστέρησης ίση με 15% της μέσης ημερήσιας αμοιβής σύμφωνα με την παρ.2 του Ν.4412/2016.
  - II. Για υπέρβαση της εγκεκριμένης προθεσμίας πέραν του 20%, ποινική ρήτρα ανά ημέρα υπέρβασης ίση με 20% της μέσης ημερήσιας αμοιβής υπολογιζόμενης ως ανωτέρω.
- Οι ποινικές ρήτρες που επιβάλλονται για υπέρβαση της εγκεκριμένης προθεσμίας δεν επιτρέπεται να υπερβούν συνολικά το 6% της αξίας της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ.
- 6.2 Οι ποινικές ρήτρες επιβάλλονται με απόφαση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και

κοινοποιούνται στο Ανάδοχο. Εισπράττονται μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την επιβολή τους, ή σε περίπτωση υποβολής ένστασης, μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την απόρριψη της ένστασης από την Προϊσταμένη αρχή.

## Άρθρο 7 ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για λάθη ή ελλείψεις κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Οι αξιώσεις του Εργοδότη κατά του Αναδόχου, λόγω πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, παραγράφονται μετά την πάροδο εξαετίας από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

### 7.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

7.1.1 Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, τις αυτές προσδιορίζονται στο τεύχος “ Τεχνικές Προδιαγραφές” και τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.

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

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

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

### 7.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

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



## 7.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων

Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται κατόπιν απόφασης της Π.Α..

## 7.4 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος (και οι συνεργάτες του) αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του εργοδότη, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους.

## 7.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

7.5.1 Όλα τα έγγραφα που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο (και τους συνεργάτες του) στα πλαίσια εκτέλεσης της Σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του Δήμου, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραμένουν στον Δήμο ή ανάλογα θα παραδοθούν στον Δήμο στον χρόνο που προβλέπεται στο Νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

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

## 7.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή

Οι κάθε είδους υπολογισμοί ή τα οποιαδήποτε στοιχεία, που θα προκύπτουν από επεξεργασία σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, από τον Ανάδοχο (ή τους συνεργάτες του) ή από τις υπηρεσίες του εργοδότη με την βοήθεια / καθοδήγηση του αναδόχου, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από αναλυτικό υπόμνημα, που θα περιλαμβάνει:

- τον τύπο του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή που χρησιμοποιήθηκε,
- την ονομασία του λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε και τα στοιχεία του συντάκτη και του ιδιοκτήτη του, και
- σε περίπτωση υπολογισμών, την περιγραφή των μεθόδων, των παραδοχών

υπολογισμού, του τρόπου συμπλήρωσης των δεδομένων, έτσι ώστε οι αντίστοιχοι υπολογισμοί να μπορούν να ελεγχθούν με άλλες κλασσικές μεθόδους ή με άλλα προγράμματα.

## 7.7 Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου

7.7.1 Τα προγράμματα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (λογισμικό), τα οποία θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος για την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, υποχρεούται να θέσει στη διάθεση του εργοδότη όποτε του ζητηθεί.

7.7.2 Η κυριότητα των προγραμμάτων αυτών παραμένει στον Ανάδοχο, έχει της ο εργοδότης το δικαίωμα να τα χρησιμοποιεί, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και χωρίς περιορισμούς για θέματα που σχετίζονται με το Αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης.

## 7.8 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

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

- την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,
- την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,
- την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

7.8.2. Προκειμένου να αποφευχθεί η διπλή φορολογία του εισοδήματος τυχόν αλλοδαπών επιχειρήσεων του Αναδόχου, αυτός αναλαμβάνει να προσκομίσει στον Εργοδότη όλα τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα, που απαιτούνται από τις αρμόδιες ελληνικές Δημόσιες Υπηρεσίες.

## 7.9 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

Ο Ανάδοχος (και τα μέλη του σε περίπτωση σύμπραξης) υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη για την κοινωνική ασφάλιση νομοθεσία, στον Ε.Φ.Κ.Α., για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

## 7.10 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

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

## 7.11 Αλληλογραφία του Συμβούλου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να

αποστέλλονται είτε με τηλεμοιοτυπία (fax), είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

## Άρθρο 8 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

### 8.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων

Ο Εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση, τις πληροφορίες που αφορούν τη Σύμβαση, εφόσον είναι διαθέσιμες και δεν έχει κώλυμα να της παραδώσει. Εντός μηνός από την υπογραφή της Σύμβασης ο Εργοδότης ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο για τον κατάλογο των έργων που θα κληθεί να υποστηρίξει.

### 8.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου

Ο Εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα τη συμβατική αμοιβή στον Ανάδοχο, κατά τους όρους της παρούσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στις παρ. 4.1, 4.2 και 4.4.

## Άρθρο 9 ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οποιαδήποτε διαφορά, μεταξύ του Δήμου Κομοτηνής και του Αναδόχου, σχετική με την ερμηνεία και εκτέλεση του παρόντος συμφωνητικού θα καταβληθεί προσπάθεια και από τις δύο πλευρές να επιλυθεί καταρχήν κατά φιλικό ή εξωδικαστικό τρόπο. Σε αντίθετη περίπτωση, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια (της έδρας του Δήμου Κομοτηνής), εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Ενωσιακό δίκαιο.

## Άρθρο 10 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ – ΛΥΣΗ ΤΟΥ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ – ΔΙΑΚΟΠΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

10.1 Ο Δήμος Κομοτηνής θα ειδοποιεί εγγράφως τον Ανάδοχο, εάν κρίνει ότι αυτός παραβιάζει, αθετεί, δεν εκπληρώνει ή δεν εκπληρώνει όπως αρμόζει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το παρόν συμφωνητικό, αναφέροντας και της αιτίες που την οδηγούν σε αυτό το συμπέρασμα. Εάν ο Ανάδοχος δεν απαντήσει εγγράφως στην ειδοποίηση αυτή, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής της έγγραφης ειδοποίησης, ο δήμος Κομοτηνής δικαιούται να λύσει μονομερώς και αζημίως το παρόν συμφωνητικό, να ζητήσει την αποκατάσταση κάθε σχετικής ζημίας την οποία υφίσταται και να αξιώσει εντόκως κάθε ποσό που εισέπραξε η Εταιρεία αχρεωστήτως.

10.2 Προϋπόθεση για την καταγγελία της σύμβασης βάσει του παρόντος άρθρου είναι η προηγούμενη προσήκουσα και συμβατική εκτέλεση των υποχρεώσεων του Δήμου Κομοτηνής.

10.3 Σε περίπτωση διακοπής παροχής της υπηρεσίας για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο Ανάδοχος, ο Δήμος Κομοτηνής θα τον ειδοποιεί εγγράφως.

10.4 Ο Ανάδοχος διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα επί της αμοιβής για το ήδη εκτελεσθέν μέρος της υπηρεσίας. Συγκεκριμένα :

1. Ο μεν Ανάδοχος, είναι υποχρεωμένος να παραδώσει τα στοιχεία εκείνα της ήδη

πραγματοποιηθείσας υπηρεσίας που έχει παράσχει και τα οποία ο Δήμος Κομοτηνής κρίνει ως χρήσιμα και αποδεκτά,

2. Ο δε Δήμος Κομοτηνής, συμψηφίζοντας ταυτόχρονα τα ποσά που τυχόν έχουν ήδη καταβληθεί, υποχρεούται να καταβάλλει στον Ανάδοχο μέρος της αμοιβής που αντιστοιχεί στον τμήμα της υπηρεσίας που έχει ήδη παρασχεθεί μέχρι την ως άνω ημερομηνία της έγγραφης ειδοποίησης.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει όλα τα στοιχεία που έχει στην διάθεσή του στο Δήμο Κομοτηνής, καθώς επίσης τα ποσά εκείνα που τυχόν έχουν καταβληθεί σε αυτόν και τα οποία αντιστοιχούν σε υπηρεσίες που δεν έχουν παρασχεθεί, μέχρι την ως άνω ημερομηνία της έγγραφης ειδοποίησης του δήμου Κομοτηνής.

## Άρθρο 11 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

### 11.1 Νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό και Ενωσιακό Δίκαιο όπως αναλυτικά προσδιορίζεται στην Προκήρυξη και το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων.

### 11.2 Γλώσσα επικοινωνίας

11.2.1 Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

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

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

Κομοτηνή 09-12-2019

Κομοτηνή 09-12-2019

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ο Συντάξας

ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΠΑΣΣΟΥ  
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ  
ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

**ΑΡΘΡΟ 13: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ****13.1 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι υπηρεσίες παροχής συμβουλών Μηχανικού ή και δραστηριότητες αρχιτεκτόνων και μηχανικών και άλλες δραστηριότητες παροχής τεχνικών συμβουλών.

Να είναι εγγεγραμμένοι στο σχετικό επαγγελματικό μητρώο που τηρείται στο κράτος εγκατάστασής τους.

Ειδικά για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Τ.Ε.Ε.

**13.2 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια**

13.3 Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να έχουν κύκλο εργασιών για τα τρία (3) τελευταία έτη (αθροιστικά) ίσο ή μεγαλύτερο με το 100% του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση Υπηρεσίας.

**13.4****13.5 Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα**

13.6 Οι προσφέροντες πρέπει κατ' ελάχιστο και επί ποινή αποκλεισμού:

13.7 Α. Να διαθέτουν αποδεδειγμένη επαγγελματική ενασχόληση, γνώσεις και τεκμηριωμένη εμπειρία στην παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού χαρακτήρα στη διοίκηση - διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων και Προγραμμάτων και στην παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με αυτές της παρούσας προκήρυξης, ώστε να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις της υπό ανάθεση υπηρεσίας. Να έχουν συμβάλει αποτελεσματικά στην ένταξη τουλάχιστον τριών (3) Πράξεων σε Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020, που να αφορούν σε έργα με τελικό δικαιούχο Ο.Τ.Α. αποδεικνυόμενο με κατάλληλες συστάσεις από συμβάσεις που έχουν εκτελεστεί κατά το παρελθόν.

13.8 Νοείται ότι σε περίπτωση που ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ένωση ή κοινοπραξία προσώπων, οι ανωτέρω προϋποθέσεις αρκεί να πληρούνται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης ή κοινοπραξίας.

13.9 Β. Ζητείται όπως, οι οικονομικοί φορείς που θα συμμετάσχουν στο διαγωνισμό να συστήσουν επιστημονική ομάδα που θα αποτελείται από τρία μέλη, ένας εκ των οποίων θα ορισθεί ως Υπεύθυνος Έργου (Υ.Ε.) με τα παρακάτω προσόντα:

13.10 Ο Υπεύθυνος Έργου να είναι Επιστήμονας με Πανεπιστημιακές σπουδές σε Πολυτεχνική Σχολή, καθώς και να έχει γνώση του τρόπου λειτουργίας των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων (ΕΔΕΤ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διαδικασιών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και δεκαετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη εμπειρία σε παροχή συναφών υπηρεσιών με τις προκηρυσσόμενες.

13.11 Τα Μέλη της Ομάδας Έργου να είναι Επιστήμονες με Πανεπιστημιακές σπουδές σε Πολυτεχνική Σχολή καθώς και να έχουν γνώσεις του τρόπου λειτουργίας των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και

Επενδυτικών Ταμείων (ΕΔΕΤ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διαδικασιών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και οκταετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη εμπειρία σε παροχή συναφών υπηρεσιών με τις προκηρυσσόμενες.

Ο Προσφέρων θα λειτουργεί ως ενιαία ομάδα, με συνεχή φυσική παρουσία στα γραφεία του δήμου. Κομοτηνής,

Η επιστημονική ειδικότητα/εξειδίκευση και η ελάχιστη απαιτούμενη σε διάρκεια εμπειρία για την επιστημονική ομάδα παρουσιάζονται στον Πίνακα 1.

Πίνακας 1: Στελέχωση υποψηφίου ανά θέση, επιστημονική ειδικότητα-εξειδίκευση και ελάχιστη απαιτούμενη εμπειρία

<b>ΘΕΣΗ</b>	<b>ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ</b>	<b>ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>
Υπεύθυνος Έργου	Κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. της Ημεδαπής ή ισότιμου της Αλλοδαπής Πολυτεχνικής Σχολής	(15 ) έτη
1 <sup>ο</sup> Μέλος ομάδας έργου	Κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. της Ημεδαπής ή ισότιμου της Αλλοδαπής Πολυτεχνικής Σχολής	(8) έτη
2 <sup>ο</sup> Μέλος ομάδας έργου	Κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. της Ημεδαπής ή ισότιμου της Αλλοδαπής Πολυτεχνικής Σχολής	(5) έτη

Ο Προσφέρων οφείλει να αποδείξει την κάλυψη από την πλευρά του των ανωτέρω ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, καταθέτοντας εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης ως στοιχεία τεκμηρίωσης συναφείς δραστηριότητες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό, συμφωνητικό ή βεβαίωση που θεμελιώνει τις ελάχιστες απαιτούμενες τεχνικές και επαγγελματικές ικανότητες.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

##### **14.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών**

Κατά την υποβολή προσφορών οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) της παρ. 4 του άρθρου 79 ν. 4412/2016, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα ΣΤ, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις του άρθρου 12 της παρούσας,
- β) πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί, σύμφωνα με το άρθρο 13 της

παρούσας.

Ο προσφέρων μπορεί να συμπληρώσει από το Μέρος IV του τυποποιημένου εντύπου υπεύθυνης δήλωσης μόνο την ενότητα α, χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV.

Το τυποποιημένο έντυπο (ΤΕΥΔ) αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986 και υπογράφεται μόνο από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Οικονομικού Φορέα.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το τυποποιημένο έντυπο (ΤΕΥΔ) υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

#### 14.2 Αποδεικτικά μέσα

Το δικαίωμα συμμετοχής και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής όπως ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών του παρόντος άρθρου και κατά τη σύναψη της σύμβασης. Αν στις ειδικές διατάξεις που διέπουν την έκδοσή τους δεν προβλέπεται χρόνος ισχύος των δικαιολογητικών, αυτά θεωρούνται έγκυρα εφόσον φέρουν ημερομηνία έκδοσης εντός ενός μηνός που προηγούνται της ημερομηνίας υποβολής των δικαιολογητικών της σχετικής πρόσκλησης. Οι ένορκες βεβαιώσεις που τυχόν προσκομίζονται για αναπλήρωση δικαιολογητικών πρέπει επίσης να φέρουν ημερομηνία εντός ενός μηνός που προηγούνται της ημερομηνίας του άρθρου 5 της παρούσας.

Οι μεμονωμένοι προσφέροντες πρέπει να ικανοποιούν όλες τις απαιτήσεις των άρθρων 12 και 13 της παρούσας. Στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, η πλήρωση των απαιτήσεων του άρθρου 12 και της καταλληλότητας για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας του άρθρου 13.1 πρέπει να ικανοποιούνται από κάθε μέλος της ένωσης. Η πλήρωση των απαιτήσεων της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας και της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας του άρθρου 13.2 και 13.3, αντίστοιχα, αρκεί να ικανοποιείται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

Ο προσωρινός ανάδοχος, κατόπιν σχετικής έγγραφης, κατά τα ειδικότερα κατωτέρω οριζόμενα στο άρθρο 20 της παρούσας, ειδοποίησης από τον αναθέτοντα φορέα, υποβάλλει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

14.2.1 Για τις περιπτώσεις του άρθρου 12.1 της παρούσας, απόσπασμα ποινικού μητρώου, ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο προσφέρων (όταν πρόκειται για ένα φυσικό πρόσωπο), από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι απαιτήσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά, στην περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο ή ένωση νομικών προσώπων, στα πρόσωπα που ορίζονται στα τρία τελευταία εδάφια του άρθρου 12.1 του παρόντος.

14.2.2 Για τις περιπτώσεις του άρθρου 12.2 της παρούσας, πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις του οικονομικού φορέα, όσον αφορά στην καταβολή φόρων (φορολογική ενημερότητα) και στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (ασφαλιστική ενημερότητα), σύμφωνα με την ισχύουσα

νομοθεσία του κράτους εγκατάστασης ή την ελληνική νομοθεσία αντίστοιχα. Για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα τα σχετικά δικαιολογητικά είναι:

- (i) φορολογική ενημερότητα που εκδίδεται από το Υπουργείο Οικονομικών για τον οικονομικό φορέα,
- (ii) ασφαλιστική ενημερότητα που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή και αφορά τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Η ασφαλιστική ενημερότητα καλύπτει τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις του προσφέροντος οικονομικού φορέα ως φυσικό ή νομικό πρόσωπο για το προσωπικό τους με σχέση εξαρτημένης εργασίας, συμπεριλαμβανομένων, όσον αφορά τα νομικά πρόσωπα, και των εκ των μελών της διοίκησής τους εργαζομένων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας σε αυτήν.

14.2.3 Αν το κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τα υπό των περ. (14.2.1) και (14.2.2) τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις του άρθρου 12.1 και 12.2, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στα υπό 1 και 2 του άρθρου 12 της παρούσας.

Αν διαπιστωθεί με οποιονδήποτε τρόπο ότι, στην εν λόγω χώρα εκδίδονται τα υπόψη πιστοποιητικά, η προσφορά του διαγωνιζόμενου απορρίπτεται.

14.2.4 Για τις περιπτώσεις του άρθρου 12.3 της παρούσας:

Για την περίπτωση (β), πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του οικείου κράτους μέλους ή χώρας. Ειδικότερα για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, παύση εργασιών, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα και το πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο για τα νομικά πρόσωπα εκτός Α.Ε., όταν δε πρόκειται περί Α.Ε. από το Γ.Ε.Μ.Η. ή τις Περιφερειακές Ενότητες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν.

Για τις περιπτώσεις (α), (γ), (δ), (ε), (στ), (ζ) και (η), υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασης του προσφέροντος ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι λόγοι αποκλεισμού.

Για την περίπτωση θ', πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής. Για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα Οικονομικούς Φορείς - φυσικά πρόσωπα, προσκομίζεται πιστοποιητικό του Τ.Ε.Ε., ή του αντίστοιχου επιμελητηρίου (όταν αυτό έχει πειθαρχικές εξουσίες επί των μελών του) περί μη διάπραξης παραπτώματος, για το οποίο επιβλήθηκε πειθαρχική ποινή. Οι οικονομικοί φορείς που δεν υπόκεινται



στην πειθαρχική δικαιοδοσία των άνω Φορέων υποβάλουν πιστοποιητικό του Φορέα στον οποίο υπόκεινται, εφόσον αυτός έχει πειθαρχικές εξουσίες στα μέλη του, διαφορετικά υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση ότι: α) δεν υπάρχει πειθαρχικός φορέας και β) δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα.

14.2.5 Για την περίπτωση του άρθρου 12.8 της παρούσας, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασης του προσφέροντος ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού σύμφωνα με το άρθρο 306 (άρθρο 74) του ν. 4412/2016

14.2.6 Σχετικά με τον έλεγχο πλήρωσης κριτηρίων ποιοτικής επιλογής:

- Για την περίπτωση του άρθρου 13 παρ. 13.1

Οι προσφέροντες απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο σχετικό επαγγελματικό μητρώο που τηρείται στο κράτος εγκατάστασής τους.

Ειδικά για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς απαιτείται να προσκομίσουν βεβαίωση ότι είναι εγγεγραμμένοι στο Τ.Ε.Ε. καθώς επίσης να προσκομίσουν σχετική βεβαίωση από αρμόδια φορολογική αρχή έναρξης εργασιών φυσικού ή νομικού προσώπου από την οποία να προκύπτει ο κωδικός αριθμός δραστηριοτήτων.

Οι προσφέροντες που είναι εγκατεστημένοι σε λοιπά κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν τις δηλώσεις και πιστοποιητικά της χώρας προέλευσής τους.

Οι προσφέροντες που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, προσκομίζουν πιστοποιητικό αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα του άρθρου 13.1 της παρούσας.

- Για την περίπτωση του άρθρου 13 παρ. 13.2

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να έχουν κύκλο εργασιών για τα τρία (3) τελευταία έτη (αθροιστικά) ίσο ή μεγαλύτερο με το 100% του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση Υπηρεσίας.

Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν την ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι

εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών, προσκομίζοντας τα κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία (Ε3 κλπ).

Νοείται ότι σε περίπτωση που ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ένωση ή κοινοπραξία προσώπων, οι ανωτέρω προϋποθέσεις αρκεί να πληρούνται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης ή κοινοπραξίας.

Για την περίπτωση του άρθρου 13 παρ. 13.3

Για την απόδειξη της ζητούμενης τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας, οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα ακόλουθα δικαιολογητικά έγγραφα:

Κατάλογο στο οποίο θα περιγράφονται συνοπτικά:

Τα κυριότερα, παρόμοια με το προκηρυσσόμενο, έργα/υπηρεσίες που υλοποιήθηκαν από τον προσφέροντα κατά την προηγούμενη δεκαετία ή υλοποιούνται σήμερα, με ένδειξη του εργοδότη, του αντικείμενου, του χρόνου υλοποίησης, της οικονομικής τους αξίας, τυχόν εταίρων, συνοδευόμενο από πιστοποιητικά του εργοδότη- δημοσίου φορέα, ή βεβαίωση του ιδιώτη εργοδότη ή αντίγραφο νομικής δέσμευσης εργοδότη. Αν τέτοια βεβαίωση δεν μπορεί να εκδοθεί, Υπεύθυνη Δήλωση, για την παροχή της υπηρεσίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη σχετική σύμβαση.

Επίσης κατάλογο στον οποίο θα αναφέρονται οι τρεις (3) τουλάχιστον Πράξεις που εντάχθηκαν σε Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020, που αφορούν σε έργα με τελικό δικαιούχο ΟΤΑ , με ένδειξη του κωδικού ΟΠΣ, του Επιχειρησιακού Προγράμματος, του τίτλου της Πράξης του Φορέα Υλοποίησης και του προϋπολογισμού ένταξης, συνοδευόμενος από σχετική βεβαίωση του Φορέα Υλοποίησης , που για λογαριασμό του εντάχθηκαν οι σχετικές Πράξεις, με αναγραφή της αποτελεσματικής συμβολής του οικονομικού φορέα.

Πίνακα στελεχιακού δυναμικού, από τον οποίο θα προκύπτει η στελέχωση της Ομάδας Έργου του Υποψηφίου, σύμφωνα με τον Πίνακα Στελέχωσης (Πίνακας 1).

Αναλυτικά βιογραφικά των προτεινόμενων μελών της Ομάδας Έργου που να περιλαμβάνουν αντίστοιχες υπηρεσίες τις οποίες έχουν παράσχει στο παρελθόν, προκειμένου να τεκμηριωθεί η αποτελεσματικότητα της δράσης τους και η ικανότητά τους να ανταπεξέλθουν στις συγκεκριμένες αρμοδιότητες που θα αναλάβουν σε σχέση με το αντικείμενο της παρούσας. Τα βιογραφικά πρέπει να συνοδεύονται από Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 όπου να δηλώνεται ότι: τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί είναι αληθή και ακριβή, αποδέχονται ότι θα απασχοληθούν στο έργο σύμφωνα με τη θέση τους στο οργανωτικό σχήμα που περιγράφεται, υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια του παρόντος έργου και δέχονται τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.

Στην περίπτωση που στην Ομάδα Έργου περιλαμβάνονται στελέχη που δεν είναι μόνιμοι εργαζόμενοι του προσφέροντα, είναι αναγκαία η προσκόμιση υπεύθυνων δηλώσεων των προσώπων αυτών, στις οποίες θα δηλώνεται ότι υπάρχει σχετική συμφωνία συνεργασίας με τον προσφέροντα, ότι δεν συμμετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο σε οποιαδήποτε άλλη προσφορά για τον ίδιο διαγωνισμό και ότι αποδέχονται τους όρους του διαγωνισμού.

- Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση,

σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 254 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

- Σχετικά με τον έλεγχο νομιμοποίησης του προσωρινού αναδόχου

Σε περίπτωση νομικού προσώπου, υποβάλλονται τα νομιμοποιητικά έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η εξουσία υπογραφής του νομίμου εκπροσώπου

Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.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 εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,
4. Πρακτικό Δ.Σ 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, γνώστης της ελληνικής γλώσσας, 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, ΙΚΕ:

1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά
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.

- Σε περίπτωση ένωσης προσώπων, φυσικών ή νομικών, ιδιωτικό συμφωνητικό συνεργασίας με το οποίο ορίζεται και ο εκπρόσωπος της Ένωσης ή της Κοινοπραξίας κατά το στάδιο συμμετοχής στο διαγωνισμό, ο οποίος θα εξουσιοδοτείται να υπογράφει για λογαριασμό της κοινοπραξίας ή της ένωσης τα έγγραφα της προσφοράς, καθώς και κάθε άλλο, σχετικό με τον διαγωνισμό, έγγραφο.

**ΑΡΘΡΟ 17: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η «πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά» βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής. Για να προσδιοριστεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής, θα αξιολογηθούν οι Τεχνικές και Οικονομικές προσφορές των προσφερόντων με βάση τα παρακάτω κριτήρια, καθώς και τη σχετική στάθμισή τους.

17.1 Η αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια και συντελεστές βαρύτητας:

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

A/A	Κριτήριο Βαθμολογίας Υποψήφιων Αναδόχων	Συντελεστής Βαρύτητας (σι)
K1	Σαφήνεια της πρότασης και κατανόηση των απαιτήσεων του έργου	30%
K2	Μεθοδολογία υλοποίησης και τρόπος προσέγγισης του έργου.	40%
K3	Βαθμός συνοχής της προτεινόμενης ομάδας, που χαρακτηρίζεται από τις σχέσεις συνεργασίας (μόνιμες ή περιστασιακές) των στελεχών της ομάδας και την έκταση προηγούμενων συνεργασιών μεταξύ τους.	30%
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100%</b>

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :

$$U = \sigma_1 \chi_{K1} + \sigma_2 \chi_{K2} + \sigma_3 \chi_{K3}$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Η ομάδα κριτηρίων που φορά την αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς έχει συντελεστή βαρύτητας 85%.

**17.2 Αξιολόγηση Οικονομικής Προσφοράς**

Οι οικονομικές προσφορές βαθμολογούνται σε εκατοντάβαθμα κλίμακα, με τον τύπο:

$$OA = \chi_{OP} / \chi_{OPP} \times 100 \quad (1)$$

Όπου: OA = Βαθμολογία Οικονομικής Προσφοράς Προσφέροντος

ΧΟΠ = Χαμηλότερη Οικονομική Προσφορά μεταξύ όλων των Προσφερόντων

ΟΠΠ = Οικονομική Προσφορά Προσφέροντος

Ο προκύπτων βαθμός στρογγυλοποιείται στο δεύτερο (2ο) δεκαδικό ψηφίο.

Βαθμολογούνται μόνο οι οικονομικές προσφορές των προσφερόντων, των οποίων οι Τεχνικές Προσφορές κρίθηκαν κανονικές, σύμφωνα με την παράγραφο 21.2 της παρούσας.

Για την Οικονομική Αξιολόγηση το κριτήριο που αφορά την αξιολόγηση της οικονομικής προσφοράς να έχει συντελεστή βαρύτητας 15% και έκαστος συμμετέχοντας να βαθμολογείται για την Οικονομική του Προσφορά, με τον τύπο.

17.3 Προσδιορισμός της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής

Ο μαθηματικός τύπος για τον υπολογισμό του τελικού βαθμού αξιολόγησης κάθε προσφοράς είναι ο εξής :

$$B = 0,85(TA) + 0,15(OA)$$

Όπου: B= Ο τελικός βαθμός Αξιολόγησης του Προσφέροντος

TA = Η Βαθμολογία της τεχνικής αξιολόγησης του Προσφέροντος

OA = Η βαθμολογία της οικονομικής αξιολόγησης του Προσφέροντος

Ο προκύπτων βαθμός στρογγυλοποιείται στο δεύτερο (2ο) δεκαδικό ψηφίο

Προσωρινός ανάδοχος αναδεικνύεται ο Προσφέρων που θα λάβει το μεγαλύτερο τελικό βαθμό αξιολόγησης B.

Σε περίπτωση ισοδύναμων προσφορών, ο Αναθέτων Φορέας επιλέγει τον προσφέροντα με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς. Σε περίπτωση ισοβαθμίας και ως προς την τεχνική προσφορά, ο Αναθέτων Φορέας επιλέγει τον προσφέροντα με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές.