



## **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ αρ. 151/2019 ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ ΝΕΩΝ**

**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. αρχικής μελέτης: 151 /2019**

**Αριθμ. αρχικής μελέτης: 23 /2020**

### **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	Ανθρωποημέρες απασχόλησης	Τιμή Μονάδος Ανθρωποημέρας 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 ολοκλήρωσή τους</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 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>							
	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>	<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> </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 ανω 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 έλεγχου 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 προτεινόμενες πράξεις καθώς και στο τελικό έλεγχο αυτών πριν την υποβολή</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>
<b>Προετοιμασία φακέλου υποβολής πρότασης</b>	1	Υπεύθυνος Έργου	από 10 έως 20	102,1	100	10.210,00€	12.660,40€
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	2	Μέλη Ομάδας έργου	μέχρι 10 έτη	290	80	23.200,00€	28.768,00€

προγράμματα χρηματοδότησης							
	<b>Μερικό Σύνολο</b>			<b>392,1</b>		<b>33.410,00€</b>	<b>41.428,40€</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**

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 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 5.194.118 ευρώ
  - 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 ολοκλήρωσή 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 - επίστευσης 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

#### 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. 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., ή χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων ή ασφαλιστικών επιχειρήσεων. 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 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 Ανάληψη 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 υποχρεώσεών 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 τηλεομοιοτυπία (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 κατισχύει των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.

**Κομοτηνή, 07 – 02 - 2020**

**Κομοτηνή 07 – 02 - 2020**

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΠΑΣΣΟΥ  
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ  
ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

## **ΑΡΘΡΟ 12: 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.

12.1 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 (σ)
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 :

$$U = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \sigma_3\chi K_3$$

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%.

### 12.2 Αξιολόγηση Οικονομικής Προσφοράς

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

$$OA = \chi OP / OP \times 100 \quad (1)$$

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.