



**Διακήρυξη Διαγωνισμού για την ανάθεση του Έργου**  
**«ΕΜΠΟΡΙΟ ΧΩΡΙΣ ΣΥΝΟΡΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ**  
**ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – ΠΡΩΗΝ**  
**ΓΙΟΥΓΚΟΣΛΑΒΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΤΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ»**  
**με διακριτικό τίτλο “TRAWBOR”**

**Αρ. Διακήρυξης: 1/2013**

στο πλαίσιο του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013»

**Αναθέτουσα Αρχή:** Σύνδεσμος Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος (ΣΕΒΕ)

**Προϋπολογισμός:** 97.500,00€ (χωρίς ΦΠΑ), πλέον ΦΠΑ 23% αξίας 22.425,00€, σύνολο 119.925,00€ περιλαμβανομένου ΦΠΑ

**Διάρκεια έργου:** από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι την 31/7/2014

**Διαδικασία Ανάθεσης:** Ανοιχτός Δημόσιος Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Ημερομηνία δημοσίευσης στον τύπο: 30/4/2013

Ημερομηνία δημοσίευσης στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων: 26/4/2013

**Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών:** 31/5/2013 και ώρα 12.00μμ

**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού:** 31/5/2013

*Το Έργο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από Εθνικούς Πόρους των συμμετεχόντων χωρών στο πλαίσιο του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013»*



## Πίνακας Περιεχομένων

<b>ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ</b> .....	<b>4</b>
<b>A1. Περιβάλλον του Έργου</b> .....	<b>4</b>
A1.1 Συνοπτική παρουσίαση Αναθέτουσας Αρχής .....	4
A1.2 Όργανα και Επιτροπές .....	5
<b>A2. Περιγραφή του Έργου</b> .....	<b>6</b>
A2.1 Αντικείμενο του Έργου .....	6
A2.2 Πακέτα Εργασίας και Δράσεις του Έργου .....	7
A2.3 Χρονοδιάγραμμα Έργου .....	18
A2.4 Πίνακας Παραδοτέων Έργου .....	19
<b>ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b> .....	<b>21</b>
<b>B1. Γενικές Πληροφορίες</b> .....	<b>21</b>
B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού .....	21
B1.2 Προϋπολογισμός Έργου .....	21
B1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής .....	21
B1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού .....	21
B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών .....	23
B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού .....	23
B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	24
<b>B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά</b> .....	<b>26</b>
B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής .....	26
B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής.....	26
B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	27
B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης .....	31
B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες .....	32
B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες .....	34
B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα.....	37
B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί .....	39
B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα.....	42
B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες .....	45
B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις .....	45
B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής .....	47
B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity).....	47
B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	48
B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.....	57
<b>B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών</b> .....	<b>59</b>
B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών .....	59
B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών .....	59
B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» .....	62
B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά».....	62

B3.2.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» .....	63
B3.2.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» .....	63
<b>B3.3</b>	<b>Ισχύς Προσφορών .....</b>	<b>63</b>
<b>B3.4</b>	<b>Εναλλακτικές Προσφορές .....</b>	<b>63</b>
<b>B3.5</b>	<b>Τιμές Προσφορών - Νόμισμα .....</b>	<b>64</b>
<b>B4.</b>	<b>Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών .....</b>	<b>65</b>
<b>B4.1</b>	<b>Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγηση Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.....</b>	<b>65</b>
B4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών .....	65
B4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών.....	67
B4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών .....	68
B4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης.....	68
B4.1.5	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	69
B4.1.6	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού .....	69
<b>B4.2</b>	<b>Απόρριψη Προσφορών .....</b>	<b>70</b>
<b>B4.3</b>	<b>Προσφυγές.....</b>	<b>71</b>
<b>B4.4</b>	<b>Αποτελέσματα – Κατακύρωση – Ματαίωση Διαγωνισμού .....</b>	<b>73</b>
<b>B5.</b>	<b>Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης .....</b>	<b>74</b>
<b>B5.1</b>	<b>Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις.....</b>	<b>74</b>
<b>B5.2</b>	<b>Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις .....</b>	<b>75</b>
<b>B5.3</b>	<b>Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις.....</b>	<b>75</b>
<b>B5.4</b>	<b>Υποχρεώσεις Αναδόχου .....</b>	<b>76</b>
<b>B5.5</b>	<b>Υπεργολαβίες.....</b>	<b>78</b>
<b>B5.6</b>	<b>Εμπιστευτικότητα.....</b>	<b>79</b>
<b>B5.7</b>	<b>Πνευματικά δικαιώματα .....</b>	<b>79</b>
<b>B5.8</b>	<b>Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία.....</b>	<b>80</b>
<b>B5.9</b>	<b>Λύση – Καταγγελία της Σύμβασης – Έκπτωση Αναδόχου.....</b>	<b>80</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....</b>	<b>82</b>	
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς .....</b>	<b>82</b>	
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Υποδείγματα Εγγυήσεων .....</b>	<b>83</b>	
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....</b>	<b>85</b>	
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Σχέδιο σύμβασης .....</b>	<b>87</b>	

# ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

## A1. Περιβάλλον του Έργου

### A1.1 Συνοπτική παρουσίαση Αναθέτουσας Αρχής

Ο Σύνδεσμος Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος (ΣΕΒΕ) ιδρύθηκε το 1975, ως Σωματείο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και αποτελεί σήμερα έναν από τους μεγαλύτερους συνδέσμους επιχειρήσεων με διεθνή δραστηριότητα στην Ελλάδα, αριθμώντας πάνω από 500 επιχειρήσεις – μέλη από όλη την Ελλάδα.

Στόχος του Συνδέσμου είναι η επαγγελματική στήριξη των μελών του στην ανάπτυξη των διεθνών δραστηριοτήτων τους. Αυτό επιτυγχάνεται με την παροχή μιας σειράς σημαντικών υπηρεσιών, όπως:

- Η εκπόνηση κλαδικών μελετών και ερευνών αγοράς.
- Η διεξαγωγή στατιστικών αναλύσεων για την πορεία των ελληνικών προϊόντων ανά κλάδο και για κάθε πιθανή χώρα – προορισμό.
- Ο εντοπισμός ξένων συνεργατών / αγοραστών και η πραγματοποίηση εμπορικών αποστολών
- Η παροχή πληροφοριών για τη φερεγγυότητα πελατών του εξωτερικού.
- Η πρόσβαση σε μια πλήρως ενημερωμένη βιβλιοθήκη εξωτερικού εμπορίου.
- Η πρόσβαση στις κυριότερες Βάσεις Δεδομένων σε Ελλάδα και εξωτερικό.
- Η συνεργασία με τα γραφεία Ελλήνων ΟΕΥ.
- Η συμμετοχή του ΣΕΒΕ στο δίκτυο Εθνικών Συμβούλων για τη διεξαγωγή των εκδηλώσεων τύπου Partenariat.
- Η έκδοση και δημοσιοποίηση του Καταλόγου Εξαγωγέων με στόχο την προβολή των εξαγωγικών επιχειρήσεων στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Η έκδοση ειδικών εντύπων, όπως το εβδομαδιαίο 'ΣΕΒΕ Express'.
- Η διοργάνωση μεγάλων εκδηλώσεων όπως το Πανελλήνιο Συνέδριο Ανάπτυξης Εξαγωγών, το Export Summit και το Συμπόσιο Κλωστοϋφαντουργίας.
- Η δημιουργία του κυριότερου Internet site στη χώρα για τη στήριξη του εξωτερικού εμπορίου ([www.seve.gr](http://www.seve.gr))
- Η παροχή συνδικαλιστικής στήριξης στα μέλη, με την παράλληλη ανάπτυξη στρατηγικών συνεργασιών με άλλους τοπικούς και εθνικούς φορείς.
- Η εκπόνηση μελετών ανάπτυξης εξαγωγών και η διεξαγωγή σχετικών σεμιναρίων και ημερίδων.
- Η στήριξη της προσπάθειας βελτίωσης της ανταγωνιστικότητας των ελληνικών προϊόντων

## **A1.2 Όργανα και Επιτροπές**

Στο πλαίσιο του έργου, ορίζονται οι παρακάτω επιτροπές:

### **Επιτροπή Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων (ΕΑΑ)**

Ομάδα προσώπων, αποτελούμενη από τρία άτομα, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή με απόφαση του Δ.Σ., η οποία εξουσιοδοτείται να εκπροσωπεί την Αναθέτουσα Αρχή στην εκτέλεση των υποχρεώσεων, των δικαιωμάτων ή και των εξουσιών που της ανήκουν δυνάμει της Σύμβασης και έχει την ευθύνη για τη διενέργεια του Διαγωνισμού και την αξιολόγηση των προσφορών.

### **Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου (ΕΠΦΑ)**

Ομάδα προσώπων, αποτελούμενη από τρία άτομα, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή με απόφαση του Δ.Σ., η οποία εξουσιοδοτείται για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο, καθώς και την παραλαβή και αξιολόγηση των παραδοτέων της Σύμβασης με τον Ανάδοχο.

### **Επιτροπή Ενστάσεων (ΕΕ)**

Ομάδα προσώπων, αποτελούμενη από τρία άτομα, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή με απόφαση του Δ.Σ., η οποία εξουσιοδοτείται για την αξιολόγηση των τυχόν ενστάσεων που θα υποβληθούν από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό και σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρούσα διακήρυξη.

## **A2. Περιγραφή του Έργου**

### **A2.1 Αντικείμενο του Έργου**

Το έργο «ΕΜΠΟΡΙΟ ΧΩΡΙΣ ΣΥΝΟΡΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – ΠΡΩΗΝ ΓΙΟΥΓΚΟΣΛΑΒΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΤΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ» (TRADE WITHOUT BORDERS FOR THE COMPANIES OF GREECE - The former Yugoslav Republic of Macedonia INTERREGIONAL AREA) με διακριτικό τίτλο "TRAWBOR", υλοποιείται στο πλαίσιο Άξονα Προτεραιότητας 1 «Ενδυνάμωση διασυνοριακής οικονομικής ανάπτυξης», Μέτρο 1.1 «Οικονομική Ανάπτυξη» του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013».

Το εταιρικό σχήμα του έργου απαρτίζεται από τους:

- Σύνδεσμος Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος - ΣΕΒΕ (OLP/ Επικεφαλής Εταίρος)
- Entrepreneurial Information Center for the Development of SME in the Cross Border Region, Bitola (IPA FLP)
- ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας

Το έργο αφορά στην ανάπτυξη συνεργασιών μεταξύ των συμμετεχόντων φορέων για τη συλλογή και αυτοματοποίηση δεδομένων και πληροφοριών για εξαγωγές και συγκέντρωση αυτών σε ένα εγχειρίδιο, το οποίο θα αποτελέσει εργαλείο εξαγωγών παρέχοντας συμβουλές και οδηγίες. Επιπλέον, θα αναπτυχθεί στοχευμένο εκπαιδευτικό υλικό στρατηγικών εξαγωγών που θα χρησιμοποιηθεί για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών σεμιναρίων και την ανάπτυξη δια βίου εκπαιδευτικών προγραμμάτων (e-lectures) για συνεχή εκπαίδευση των εξαγωγικών επιχειρήσεων.

Σκοπός του έργου είναι η ανάπτυξη νέων προσεγγίσεων σε καινοτόμες πολιτικές με την ανταλλαγή καλών πρακτικών για τη βελτίωση της εξωστρέφειας των επιχειρήσεων της διασυνοριακής περιοχής Ελλάδας – πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας. Επιπλέον, σκοπός του έργου είναι η διάχυση της γνώσης και της πληροφορίας και η εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής σε εξαγωγικές πολιτικές και πρακτικές βάσει της υφιστάμενης κατάστασης και των πραγματικών αναγκών των επιχειρήσεων.

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα από την υλοποίηση του έργου είναι:

- Εκπαίδευση και παροχή εργαλείων σε εξωστρεφείς επιχειρήσεις και επιμόρφωση ανθρώπινου δυναμικού.
- Επιμόρφωση επιχειρηματιών και εκπαίδευση στελεχών εξαγωγικών επιχειρήσεων σε εξαγωγικές πρακτικές και πολιτικές με τη χρήση του εγχειριδίου εξαγωγών.
- Βελτίωση της εξαγωγικής δυνατότητας των επιχειρήσεων της διασυνοριακής περιοχής Ελλάδας – πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας και προώθηση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας της περιοχής.

## **A2.2 Πακέτα Εργασίας και Δράσεις του Έργου**

Στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση των ακόλουθων πακέτων εργασιών και δράσεων του έργου.

### **Πακέτο Εργασίας 1: Διαχείριση & Συντονισμός**

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής σε όλες τις υποχρεώσεις της έναντι της Διαχειριστικής Αρχής, της Κοινής Τεχνικής Γραμματείας και των υπολοίπων Αρχών και οργάνων του Προγράμματος και οφείλει να υποδεικνύει στην Αναθέτουσα τις διαδικασίες και τις οδηγίες υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας».

#### **Δράση 1.2 Τεχνικός και Οικονομικός Συντονισμός και Παρακολούθηση**

Αντικείμενο της παρούσας δράσης είναι τα εξής:

- Παρακολούθηση και συντονισμός της συνολικής πορείας υλοποίησης του έργου σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και τους εταίρους του έργου.
- Σύνταξη δηλώσεων δαπανών της Αναθέτουσας Αρχής.
- Συλλογή αναφορών προόδου οικονομικού και φυσικού αντικειμένου του έργου από τους εταίρους, σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, και προετοιμασία των τριμηνιαίων αναφορών προόδου που θα κατατεθούν στην Κοινή Τεχνική Γραμματεία του Προγράμματος.
- Διοργάνωση των συναντήσεων της ομάδας έργου στην Αναθέτουσα Αρχή (καφές, ελαφρύ γεύμα), προετοιμασία της συμμετοχής των εκπροσώπων του ΣΕΒΕ σε όλες τις συναντήσεις που θα διοργανωθούν από τους εταίρους του έργου (προετοιμασία παρουσιάσεων, διευθέτηση θεμάτων μετακίνησης, διαμονής) ή/ και εκπροσώπηση του ΣΕΒΕ στις συναντήσεις.

Παραδοτέα Δράσης 1.2:

**Π1.2.1** Τριμηνιαίες αναφορές προόδου

**Π1.2.2** Παρουσιάσεις και πρακτικά συναντήσεων ομάδας έργου (αγγλική γλώσσα)

### **Πακέτο Εργασίας 2: Πληροφόρηση & Δημοσιότητα**

Οι δράσεις δημοσιότητας που θα υλοποιηθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners) του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» όπως έχει εγκριθεί και ισχύει. Επιπλέον, το υλικό που θα παραχθεί, τα παραδοτέα και η σήμανση των δράσεων πληροφόρησης και δημοσιότητας, θα πρέπει να ακολουθούν τα πρότυπα (templates) και τις οδηγίες του Οδηγού Δημοσιότητας.

Τα εργαλεία πληροφόρησης και δημοσιότητας που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του ΠΕ2, θα υποβάλλονται εκ των προτέρων από την Αναθέτουσα Αρχή στην

Κοινή Τεχνική Γραμματεία του Προγράμματος (ΚΤΓ) για να ελέγχει εάν πληρούνται οι απαιτήσεις δημοσιότητας. Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται σε τυχόν υποδείξεις – παρατηρήσεις της ΚΤΓ και της Αναθέτουσας Αρχής, φέροντας την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας.

Στο πλαίσιο του ΠΕ2, περιλαμβάνονται οι ακόλουθες Δράσεις με τα αντίστοιχα παραδοτέα.

### **Δράση 2.1** Σύνταξη Επικοινωνιακού Σχεδίου (Communication plan)

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει την εκπόνηση του Επικοινωνιακού Σχεδίου (communication plan) του έργου. Το σχέδιο επικοινωνίας περιλαμβάνει την αναλυτική περιγραφή των δράσεων και εργαλείων δημοσιότητας και πληροφόρησης που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του έργου από όλους τους συμμετέχοντες φορείς, τον χρονικό προγραμματισμό τους, τον προσδιορισμό των ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders), των ομάδων στόχων και των ωφελούμενων κάθε δράσης, τα βασικότερα σημεία των κανόνων δημοσιότητας του έργου κλπ. Το επικοινωνιακό σχέδιο θα εκπονηθεί στην αγγλική γλώσσα που είναι και η επίσημη γλώσσα του Προγράμματος.

Στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο ανάδοχος αναλαμβάνει επιπλέον να προτείνει και να σχεδιάσει ενιαίο λογότυπο και σλόγκαν για το έργο το οποίο θα είναι κοινό για όλους τους εταίρους και θα χρησιμοποιείται σε κάθε υλικό και δράση δημοσιοποίησης του έργου.

#### Παραδοτέα Δράσης 2.1:

**Π2.1.1** Επικοινωνιακό Σχέδιο (Communication plan)

**Π2.1.2** Λογότυπο και σλόγκαν έργου (logo and slogan)

### **Δράση 2.2** Δημιουργία και λειτουργία ιστοσελίδας του έργου

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει τη δημιουργία και λειτουργία της ιστοσελίδας του έργου. Η ιστοσελίδα θα πρέπει να ικανοποιεί πλήρως τις προδιαγραφές που αναφέρονται στον οδηγό δημοσιότητας του προγράμματος.

Η ιστοσελίδα θα πρέπει να έχει σύντομο url, με κατάληξη “.eu”, να είναι αυτόνομη, τρίγλωσση (αγγλικά, ελληνικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας) και να παρέχει πληροφορίες για το έργο, την πρόοδο υλοποίησής του και τα αποτελέσματά του.

Θα πρέπει να περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, μία σύντομη περιγραφή του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας», την αναφορά στην πηγή χρηματοδότησης μαζί με τις σημαίες της ΕΕ και των συμμετεχόντων χωρών και να υπάρχουν οι ζητούμενοι από τον οδηγό δημοσιότητας σύνδεσμοι (links).

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να συντηρεί, να τροφοδοτεί και να ενημερώνει την ιστοσελίδα καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, καθώς και για τουλάχιστον 3 έτη μετά τη λήξη του έργου. Η οποιαδήποτε δημοσίευση σε αυτή θα γίνεται σε συνεργασία και κατόπιν έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής



(προσκλήσεις, Δελτία Τύπου, φωτογραφίες, Πρακτικά και επιπλέον πληροφοριακό υλικό όταν ζητηθεί).

Τέλος, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου καθώς και για 3 έτη μετά τη λήξη του, ο ανάδοχος οφείλει να δημοσιεύει στην ιστοσελίδα το περιεχόμενο που θα του υποδεικνύει η Αναθέτουσα Αρχή.

#### Παραδοτέα Δράσης 2.2:

##### **Π2.2.1** Ιστοσελίδα έργου

#### **Δράση 2.3** Πληροφοριακό υλικό

Ο ανάδοχος οφείλει να σχεδιάσει και να αναπαράγει το ενημερωτικό υλικό, για την προώθηση του έργου και τη διάχυση των αποτελεσμάτων αυτού.

Ειδικότερα ο ανάδοχος αναλαμβάνει σύμφωνα με τις προδιαγραφές του οδηγού δημοσιότητας, τα εξής:

- Επιμέλεια, σχεδίαση - δημιουργικό και εκτύπωση Ενημερωτικού Φυλλαδίου (1.000 αντίτυπα), 6 φύλλα, διάστασης 20\*20cm, εκτύπωση 4 χρωμη, χαρτί velvet 200gr, επεξεργασία: δίπλωμα, βιβλιοδεσία: καρφίτσα. Το φυλλάδιο θα είναι 3 γλώσσο (ελληνικά, αγγλικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας), και αποτελεί υποχρέωση του Ανάδοχου η εκτυπωτική επιμέλεια και στις τρεις γλώσσες.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και παραγωγή 100 αφισών διαστάσεων 35\*50cm, χαρτί velvet 250gr, τετραχρωμία, στην αγγλική γλώσσα.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και παραγωγή 1.000 USB-cards χωρητικότητας τουλάχιστον 2GB, με υλικό παρουσίασης του έργου (στόχοι, πακέτα εργασίας, δράσεις, αναμενόμενα αποτελέσματα, φωτογραφικά στιγμιότυπα δράσεων, παραδοτέα κλπ).
- Επιμέλεια, σχεδίαση - δημιουργικό και εκτύπωση 1.000 Folder τελικής διαστάσεως 23\*33cm τετραχρωμία σε velvet 350gr χαρτί, ματ πλαστικοποίηση.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και Εκτύπωση 1.000 μπλοκ σημειώσεων Φύλλα: 50 + Εξώφυλλο + χαρτόνι στην πλάτη, Διάσταση: A4, Εκτύπωση: 4χρωμη για το Εξώφυλλο / 2χρωμη για το Εσωτερικό, Χαρτί: Γραφής 90gr για το Εσωτερικό, Velvet 300gr για το Εξώφυλλο και το οπισθόφυλλο, Βιβλιοδεσία: Κόλλα, Επεξεργασία: Ταινία χρωματιστή κατά την επικόλληση Εξώφυλλου.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και παραγωγή 1.000 Στυλό Διαρκείας, πλαστικό με μεταλλικές λεπτομέρειες, πάχος γραφής 0,7 mm, τύπος κλεισίματος: με κλιπ, μελάνι χρώματος μπλε.

Το παραπάνω υλικό θα σχεδιαστεί από τον Ανάδοχο και θα αναπαραχθεί κατόπιν έγκρισης αυτού από την Κοινή Τεχνική Γραμματεία του Προγράμματος και την Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω υλικό θα παραδοθεί και σε ηλεκτρονική μορφή.

#### Παραδοτέα Δράσης 2.3:

##### **Π2.3.1** Πληροφοριακό έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό σε 3 γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά, επίσημη γλώσσα της πρώην

Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας):

- 1000 φυλλάδια
- 100 αφίσες
- 1000 USB-cards
- 1000 folder
- 1000 μπλοκ σημειώσεων
- 1000 στυλό διαρκείας

### **Πακέτο Εργασίας 3: Εγχειρίδιο Εξαγωγών**

#### **Δράση 3.1** Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει την εκπόνηση μελέτης για την αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης αναφορικά με τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι ελληνικές επιχειρήσεις σε δασμολογικά και μη δασμολογικά, φορολογικά, θέματα μεταφορών και άλλα νομικά θέματα κατά την διαδικασία εξαγωγής. Αναλυτικά, η μελέτη περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- ο Προκαταρκτική ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης αναφορικά με τους βασικούς εξαγωγικούς κλάδους της περιοχής – ανάλυση SWOT για κάθε έναν από τους 5 διασυνοριακούς νομούς της Ελλάδας (Νομοί Φλώρινας, Πέλλας, Κιλκίς, Σέρρες, Θεσσαλονίκη).
- ο Καταγραφή των αγορών – στόχων (ο αριθμός θα προσδιοριστεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα) που παρουσιάζουν εξαγωγικό ενδιαφέρον βάσει αξίας και δυναμικής ανά εξαγωγικό κλάδο για τις επιχειρήσεις της περιοχής (ανά νομό).
- ο Καταγραφή νομικού-θεσμικού πλαισίου στον εμπορικοοικονομικό τομέα (συμφωνίες πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας με ΕΕ, Ελλάδα και άλλες χώρες της ΝΑ Ευρώπης), τελωνειακών, φορολογικών και άλλων συναφών νομικών διαδικασιών, του καθεστώτος μεταφορών (χερσαίων, σιδηροδρομικών, αεροπορικών), περιορισμών, αντικινήτρων και λοιπών εμποδίων ανά εξαγωγικό κλάδο της περιοχής για κάθε αγορά-στόχο που προέκυψε από τα προηγούμενα στάδια της μελέτης.
- ο Αναζήτηση και καταγραφή βέλτιστων πρακτικών που εφαρμόζονται σε παγκόσμιο επίπεδο.
- ο Συναλλαγές Ελλάδας-πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας (προτιμησιακή συμφωνία ΕΕ- πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας, δασμολόγιο, καταγωγή, κ.λ.π.), ειδικές απαιτήσεις, δυσκολίες, αντικίνητρα (σε θεσμικό επίπεδο πχ σε διμερείς συμφωνίες Ελλάδας- πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας όπως οι συμβάσεις αποφυγής διπλής φορολογίας και μεταφορών σε σχέση και με διμερείς συμφωνίες που υπάρχουν με άλλες κοινοτικές ιδίως χώρες, φορολογικό καθεστώς αναγνώρισης δαπανών που αφορούν συναλλαγές με την χώρα αυτή, αλλά και στην καθημερινή επιχειρηματική διαδικασία πχ ωράρια και καθυστερήσεις στους συνοριακούς σταθμούς, κ.λ.π.), δασμολογικά και μη δασμολογικά εμπόδια που υφίστανται για ελληνικά προϊόντα κατά την εισαγωγή τους στην πρώην Γιουγκοσλαβική

Δημοκρατία της Μακεδονίας αλλά και τις υπηρεσίες ελληνικών επιχειρήσεων προς την πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας.

- ο Ειδικές διαδικασίες ως προς την εξαγωγή ελληνικών προϊόντων των βασικών εξαγωγικών κλάδων της περιοχής
- ο Αναφορά σε επιχειρήσεις ελληνικών συμφερόντων που δραστηριοποιούνται στην πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας είτε επενδυτικά, είτε εμπορικά με μόνιμη παρουσία, είτε παραγωγικά, μεταξύ άλλων, αξιοποιώντας το καθεστώς παθητικής τελειοποίησης (με επανεισαγωγή τελικών προϊόντων στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα), τα συγκριτικά πλεονεκτήματα και τα αντικίνητρα που αντιμετωπίζουν στην εν λόγω δραστηριότητά τους.
- ο Αναφορά και παραπομπή σε αρχές και φορείς της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας που ασχολούνται με το διεθνές εμπόριο καθώς και σχετικές ιστοσελίδες.
- ο Ανάδειξη ευνοϊκών αγορών (σε σχέση με τους παράγοντες που εξετάστηκαν) στις οποίες δεν υπάρχει ιδιαίτερη διείσδυση των ελληνικών επιχειρήσεων της περιοχής – Προτάσεις και συμβουλές εισόδου των επιχειρήσεων σε 5 από αυτές τις αγορές.
- ο Ανάδειξη αγορών αυξημένου βαθμού δυσκολίας διείσδυσης (σε σχέση με τους παράγοντες που εξετάστηκαν) στις οποίες υπάρχει ενδιαφέρον δραστηριοποίησης των ελληνικών επιχειρήσεων – Προτάσεις προσέγγισης.

#### Παραδοτέα Δράσης 3.1:

**Π3.1.1** Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα

#### **Δράση 3.2** Ανάπτυξη Εγχειριδίου Εξαγωγών

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει το σχεδιασμό ενός Εγχειριδίου Διεθνούς Εμπορίου (ενδοκοινοτικών παραδόσεων – Εξαγωγών) που θα αποτελέσει ένα εργαλείο για τον επιχειρηματία αναλύοντας τα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσει σε όλα τα στάδια της διεθνοποίησης της επιχείρησής του, από το στάδιο της διάγνωσης του επιπέδου της εξαγωγικής του ετοιμότητας μέχρι το τελικό στάδιο της αποπληρωμής της παραγγελίας. Ο Οδηγός θα εστιάζει κυρίως στο κομμάτι των εμπορευματικών συναλλαγών, με επιμέρους όμως αναφορές και στον τομέα των υπηρεσιών και θα περιλαμβάνει:

- ο Διάγνωση επιπέδου εξαγωγικής ετοιμότητας
- ο Εξαγωγικά κίνητρα της επιχείρησης
- ο Προϊοντική στρατηγική
- ο Διαδικασία έρευνας αγοράς
- ο Κατάρτιση εξαγωγικού μίγματος marketing και κατάρτιση εξατομικευμένου export marketing plan
- ο Τρόποι (πώληση, διανομή, αντιπροσώπευση, κ.λ.π.) και μορφές

συνεργασίας για επέκταση σε νέες αγορές

- ο Διαδικασία εκτέλεσης παραγγελιών εξωτερικού, τιμολόγησης (και σύμφωνα με τον Κώδικα Απεικόνισης Φορολογικών Συναλλαγών), αποστολής-μεταφοράς και ασφάλισης εμπορευμάτων και εξαγωγικών πιστώσεων
- ο Όροι παράδοσης (Incoterms) και όροι πληρωμής διεθνών συναλλαγών
- ο Τελωνειακές και φορολογικές διαδικασίες και απαιτούμενα έγγραφα εξαγωγής. Στην ενότητα αυτή θα περιγράφονται όλα τα βήματα για την πραγματοποίηση μιας συναλλαγής ως εξής:

Για τις ενδοκοινοτικές συναλλαγές: φορολογικό έδαφος της ΕΕ, ορισμός-στοιχεία ενδοκοινοτικής παράδοσης, Καθεστώς ΦΠΑ, διακίνηση αγαθών εντός ΕΕ, υποχρεώσεις ενδοκοινοτικής παράδοσης ως φορολογητέας πράξης, απόδειξη κοινοτικού χαρακτήρα εμπορευμάτων, απόδειξη ενδοκοινοτικής παράδοσης για σκοπούς απαλλαγής από ΦΠΑ – ΦΠΑ στις ενδοκοινοτικές συναλλαγές-απαλλαγές, σύστημα VIES-επαλήθευση ΑΦΜ/ΦΠΑ, listing, intrastat, ενδοκοινοτικές τριγωνικές συναλλαγές, απαλλαγή από ΦΠΑ-Ειδικό Διπλότυπο Απαλλαγής (ΕΔΔΑ) ΦΠΑ, απόδειξη ενδοκοινοτικής συναλλαγής ανάλογα με μεταφορικό μέσο, συναλλαγές με μη συνεργάσιμα και προνομιακά φορολογικά καθεστώτα, κ.λ.π.

Για τις εξαγωγές: θεσμικό πλαίσιο εξωτερικού εμπορίου και βασικές σχετικές αρχές (περιορισμοί, απαγορεύσεις, κ.λ.π.), μέτρα εμπορικής πολιτικής, βασικό θεσμικό πλαίσιο (κοινοτικός τελωνειακός κώδικας, κ.λ.π.), τελωνειακό έδαφος της ΕΕ, τελωνειακά καθεστώτα, έγγραφα-διαδικασία εξαγωγής, οριστική-προσωρινή εξαγωγή, Ηλεκτρονικό Τελωνείο, ηλεκτρονική διασάφηση εξαγωγής (κατάθεση, αποδοχή, διαχείριση, διόρθωση, ακύρωση, κ.λ.π.), έγγραφα υποστήριξης (τιμολόγιο, φορτωτική, πιστοποιητικά, άδειες εξαγωγής, εγγραφή στο ΓΕΜΗ, κ.λ.π.), πρόσωπα δυνάμενα να καταθέσουν διασάφηση (εκπρόσωποι επιχειρήσεων, εκτελωνιστές, κ.λ.π.), αρμοδιότητα (και κατά τόπο) τελωνειακών αρχών, ΓΔ Τελωνείων & ΕΦΚ ΥΠΟΙΚ, ΔΕΤΕ, εξέταση εμπορευμάτων (λήψη δειγμάτων, κ.λ.π.), δασμολογική κατάταξη, δασμολογητέα αξία, καταγωγή εμπορευμάτων (προτιμησησική και μη) και αντίστοιχα πιστοποιητικά, διακίνηση εμπορευμάτων (διαμετακόμιση, δελτίο TIR, κ.λ.π.), επιβεβαίωση εξόδου από την ΕΕ, carnet ATA, φορολογικές διαδικασίες κατά την εξαγωγή, απαλλαγή από ΦΠΑ-ΕΔΔΑ, EORI, ICISnet, απλουστευμένες διαδικασίες (εξαγωγής, καταγωγής, κ.λ.π.), Εγκεκριμένος Οικονομικός Φορέας (ΕΟΦ), διεθνείς τριγωνικές συναλλαγές, κυρώσεις περί εξαγωγής (εθνικός τελωνειακός κώδικας), αρμοδιότητα τελωνειακών αρχών για τήρηση άλλων διατάξεων και συνέπειες για τους εξαγωγείς (πχ δίκαιο μεταφορών), διαδικασία απαλλαγής προϊόντων από το ΦΠΑ

για ταξιδιώτες (πολίτες τρίτων χωρών).

Επίσης στο εγχειρίδιο θα γίνεται αναφορά στα παρακάτω:

- ειδικά φορολογικά θέματα εξαγωγικών επιχειρήσεων (φορολογικός εκπρόσωπος, επιστροφή πιστωτικού υπολοίπου ΦΠΑ και Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης Καυσίμων, κ.λ.π.)

- στις φορολογικές και τελωνειακές διαδικασίες ειδικών καθεστώτων (ελεύθερη ζώνη, ελεύθερη αποθήκη, αποταμίευση, διαμετακόμιση, μεταποίηση,

τελειοποίηση προς επανεξαγωγή και επανεισαγωγή, φορολογική αποθήκη)

- στη διαδικασία ως προς προϊόντα με Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης Καυσίμων (συστήματα, εγγυήσεις, ενεργειακά προϊόντα, καπνά, αλκοολούχα)
- διαδικασία εξαγωγών ειδών με πρόδρομες ουσίες, διπλής χρήσης και αγροτικών με επιδότηση κατά την εξαγωγή (προϋποθέσεις, διαδικασία, αρμόδιες υπηρεσίες)
- στις διεθνείς οδικές κυρίως μεταφορές με τρίτες χώρες
- ταχυδρομική διακίνηση εξαγόμενων εμπορευμάτων
- επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθείσας τελωνειακής οφειλής και ρυθμίσεις-συμφηφισμός οφειλών (τελωνειακών και φορολογικών)
  - ο Ιδιαιτερότητες, αρμοδιότητες και τρόποι επίλυσης διεθνών εμπορικών διαφορών και υπόδειγμα σύμβασης διεθνούς πώλησης.

Για την εξέταση και καταγραφή των παραπάνω θεμάτων θα πρέπει να γίνει εξέταση της ελληνικής, κοινοτικής και διεθνούς βιβλιογραφίας και αναζήτηση αντίστοιχων πρακτικών και οδηγιών ξένων χωρών οι οποίες παρουσιάζουν ιδιαίτερα θετικές επιδόσεις εξωστρέφειας. Τα ευρήματα από αυτήν την έρευνα θα πρέπει να αναφέρονται στον Οδηγό και να επισυνάπτονται ως παραρτήματα.

Επίσης θα περιλαμβάνονται παραρτήματα με χρήσιμα links (Ελληνικές Αρχές του ΥΠΕΞ στο εξωτερικό, Ξένες Αρχές στην Ελλάδα, ελληνικοί και διεθνείς οργανισμοί που ασχολούνται με το διεθνές εμπόριο, ιστοσελίδες για άντληση πληροφοριών και διεκπεραίωση διαδικασιών, κ.λ.π.), βασικά έντυπα ενδοκοινοτικών παραδόσεων και εξαγωγών και λεξικό όρων.

### **Π3.2.1** Εγχειρίδιο εξαγωγών

## **Δράση 3.3** Επιμορφωτικό Συνέδριο

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει τη διοργάνωση ενός συνεδρίου στη Θεσσαλονίκη για την παρουσίαση και προώθηση του εγχειριδίου εξαγωγών στον επιχειρηματικό κόσμο και τους λοιπούς συμμετέχοντες και την εκπαίδευση των συμμετεχόντων επιχειρηματιών στη χρήση του.

Οι λεπτομέρειες διεξαγωγής του συνεδρίου (ημερομηνία και ώρες διεξαγωγής, χώρος, προσκλήσεις και προσκεκλημένοι, πρόγραμμα κλπ) και οι δραστηριότητες που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος όπως περιγράφονται ακολούθως, θα οριστικοποιηθούν σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή. Ο χώρος διεξαγωγής του συνεδρίου θα είναι σε ξενοδοχείο τουλάχιστον 4\* ή σε αντίστοιχο συνεδριακό χώρο που θα οριστικοποιηθεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα.

Κατά τη διεξαγωγή του συνεδρίου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners) του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» όπως έχει εγκριθεί και ισχύει, φέροντας την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει:

- Τον καθορισμό του τίτλου, του προγράμματος, του αναλυτικού περιεχομένου και της πρόσκλησης του συνεδρίου (2 γλώσσες: ελληνικά – αγγλικά).
- Την πρόσκληση και προσέλκυση επιχειρηματιών που θα εκπαιδευτούν στη χρήση του εγχειριδίου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει τη συμμετοχή τουλάχιστον 100 ατόμων – επιχειρηματιών που θα εκπαιδευτούν στη χρήση του εγχειριδίου.
- Την αποστολή και διανομή προσκλήσεων προς τις επιλεγμένες ομάδες αποδεκτών (κοινό – στόχος - επιχειρηματικός κόσμος) που θα έχουν καθοριστεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.
- Επιλογή, πρόσκληση των ομιλητών του συνεδρίου για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής και διευθέτηση θεμάτων μετακίνησης και διαμονής τους.
- Σύνταξη δύο Δελτίων τύπου τοπικής/ περιφερειακής εμβέλειας το περιεχόμενο των οποίων θα ελέγχεται πάντα από την Αναθέτουσα Αρχή και θα δημοσιεύεται μόνο με την έγκριση της (ενημερωτικό πριν τη διεξαγωγή του συνεδρίου και απολογιστικό μετά τη διεξαγωγή του). Η αποστολή των δελτίων τύπου θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή προς τη λίστα αποδεκτών ΜΜΕ που διαθέτει στη βάση της. Υποχρέωση του αναδόχου αποτελεί η αποδελτίωση.
- Προετοιμασία παρουσιάσεων των εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής στο συνέδριο (ελληνικά – αγγλικά).
- Διαθεσιμότητα υπηρεσιών εστίασης (catering) κατά τη διάρκεια του συνεδρίου στο χώρο διεξαγωγής. Το catering θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον
  - Διαλείμματα καφέ: καφές, τσάι, νερό, χυμός, κουλουράκια, κέικ.
  - Ελαφρύ γεύμα σε μπουφέ: σαλάτες, ζεστά εδέσματα, συνοδευτικά, γλυκά, από 3 είδη τουλάχιστον σε κάθε κατηγορία, αναψυκτικά, νερό, κρασί.
- Σχεδιασμός – δημιουργικό, αναπαραγωγή και διανομή του υλικού του συνεδρίου σε 300 αντίτυπα, που περιλαμβάνει:
  - Πρόσκληση – πρόγραμμα: 2φυλλο, διάσταση 15\*21cm κλειστό, 30\*21cm ανοικτό, 4χρωμία, δίπλωμα - πίκμανση, χαρτί velvet 250gr (ελληνικά και αγγλικά)
  - Ομιλίες – παρουσιάσεις (ελληνικά και αγγλικά)
  - Έντυπο σχολίων - ερωτηματολόγιο αξιολόγησης (ελληνικά και αγγλικά)
 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη για παράλληλη διαθεσιμότητα και διανομή του ενημερωτικού υλικού του έργου στον τόπο και κατά το χρόνο διεξαγωγής του συνεδρίου.
- Επιμέλεια, εκτύπωση – αναπαραγωγή του Exports manual σε 300 αντίτυπα, μία ενιαία έκδοση σε 2 γλώσσες (ελληνικά - αγγλικά). Προδιαγραφές:
  - διάσταση σελίδων 17\*24 cm
  - εσωτερικό: χαρτί velvet 100gr, 4χρωμία
  - εξώφυλλο – οπισθόφυλλο, χαρτί velvet 300gr με σελιδοδείκτη, 4χρωμία
  - βιβλιοδεσία: ραφτή κολλητή

- Δημιουργία 2 banner (αγγλικά) διαστάσεων 0,80m\*2m, τα οποία θα περιλαμβάνουν: Μηχανισμός, σχεδιαστικό και εφαρμογές του σε 4χρωμία με τα στοιχεία του έργου και του συνεδρίου (τίτλος εκδήλωσης, διοργανωτές, εταίροι κλπ).
- Μεταφραστικό σύστημα για 1 ή 2 γλώσσες με τον απαραίτητο αριθμό δεκτών
- Προβολικό εξοπλισμό αίθουσας: laptop – projector – οθόνη
- Μικροφωνική εγκατάσταση
- Τεχνική υποστήριξη οπτικοακουστικών μέσων
- Γραμματειακή υποστήριξη κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (υποδοχή, εξυπηρέτηση και πληροφόρηση συμμετεχόντων κλπ).
- Διαθεσιμότητα υποστηρικτικού υλικού κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (γραφική ύλη, αντίτυπα σημειώσεων και παρουσιάσεων, αντίτυπα ηλεκτρονικών αρχείων σε CDs ή Flash disks κλπ).
- Σήμανση του χώρου (σημεία, αφίσες), διακόσμηση, φωτογράφιση.
- Σύνταξη των πρακτικών σε 2 γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά) μετά το τέλος του Συνεδρίου.
- Τήρηση αναλυτικών αρχείων (έντυπων και ηλεκτρονικών κατά περίπτωση) με τους συμμετέχοντες στο συνέδριο (παρουσιολόγιο).
- Σύνταξη και αποστολή ευχαριστήριων επιστολών στους ομιλητές.
- Σύνταξη και διανομή βεβαιώσεων παρακολούθησης.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση ανάρτησης όλου του υλικού προετοιμασίας και διεξαγωγής του συνεδρίου (όπως θα έχει εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή) στην ιστοσελίδα του έργου.

#### Παραδοτέα Δράσης 3.3.1:

##### **Π3.3.1** Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής συνεδρίου (ελληνικά και αγγλικά):

- Πρόσκληση - Πρόγραμμα Συνεδρίου (300τμχ)
- Ομιλίες και παρουσιάσεις
- Exports manual (300τμχ)
- 2 Δελτία τύπου - αποδελτίωση
- 2 Banner Συνεδρίου
- Έντυπο σχολίων - ερωτηματολόγιο αξιολόγησης
- Έκθεση αξιολόγησης
- Πρακτικά Συνεδρίου
- Παρουσιολόγιο – λίστα συμμετεχόντων με υπογραφές
- Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- Ευχαριστήριες επιστολές
- Φωτογραφίες

#### **Πακέτο Εργασίας 4: Εκπαιδευτικό υλικό & Επιμόρφωση**

#### **Δράση 4.2** Εκπαιδευτικά Σεμινάρια εξαγωγικών πρακτικών

Η παρούσα Δράση περιλαμβάνει τη διοργάνωση ενός σεμιναρίου στη Θεσσαλονίκη, διάρκειας 8 ωρών για 20 στελέχη εξαγωγικών επιχειρήσεων, σχετικά με νομικά και φορολογικά θέματα εξαγωγών για την εκπαίδευση των συμμετεχόντων σε εξαγωγικές πρακτικές και δεξιότητες.

Για τη διεξαγωγή του σεμιναρίου θα χρησιμοποιηθεί το εκπαιδευτικό υλικό που θα προετοιμαστεί από το ΤΕΙ Κοζάνης στο πλαίσιο του έργου (Δράση 4.1). Οι λεπτομέρειες διεξαγωγής του σεμιναρίου (ημερομηνία και ώρες διεξαγωγής, χώρος, πρόγραμμα κλπ) και οι δραστηριότητες που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος όπως περιγράφονται ακολούθως, θα οριστικοποιηθούν σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.

Κατά τη διεξαγωγή του σεμιναρίου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners) του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» όπως έχει εγκριθεί και ισχύει, φέροντας την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει:

- Καθορισμός τίτλου σεμιναρίου – αναλυτικού ωρολόγιου προγράμματος στις θεματικές ενότητες του εκπαιδευτικού υλικού.
- Επιλογή εισηγητών σεμιναρίου – συγκέντρωση βιογραφικών. Η επιλογή των εισηγητών θα γίνει από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει της λίστας που θα προτείνει ο Ανάδοχος. Οι εισηγητές θα πρέπει να διαθέτουν αποδεδειγμένη εμπειρία στις θεματικές ενότητες του σεμιναρίου.
- Προσέλκυση συμμετεχόντων – πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος συμμετοχής.
- Συλλογή αιτήσεων - εκδηλώσεων ενδιαφέροντος συμμετοχής, βιογραφικών και κατάρτιση λίστας συμμετεχόντων.
- Επιλογή τελικών συμμετεχόντων του σεμιναρίου. Η επιλογή των τελικών συμμετεχόντων (20 άτομα) θα γίνει από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει της λίστας συμμετεχόντων που θα προτείνει ο Ανάδοχος.
- Επιλογή χώρου - ειδικά διαμορφωμένης αίθουσας για τη διεξαγωγή του σεμιναρίου – δυνατότητα projector, μικροφωνικής εγκατάστασης, laptop, τεχνική υποστήριξη.
- Επιμέλεια - αναπαραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού σε 100 αντίτυπα και διανομή του στους συμμετέχοντες, μία ενιαία έκδοση σε 2 γλώσσες (ελληνικά - αγγλικά). Προδιαγραφές: Διάσταση A4, Εκτύπωση 4χρωμη, Χαρτί Velvet 90gr για το Εσωτερικό, 300gr για το Εξώφυλλο και το οπισθόφυλλο, Βιβλιοδεσία Κόλλα, Επεξεργασία Ταινία χρωματιστή κατά την επικόλληση εξώφυλλου. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη για παράλληλη διαθεσιμότητα και διανομή του ενημερωτικού υλικού του έργου.
- Διαθεσιμότητα υπηρεσιών εστίασης (catering) κατά τη διάρκεια του



σεμιναρίου στο χώρο διεξαγωγής. Το catering θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: καφές, τσάι, νερό, χυμός, αναψυκτικά, κουλουράκια, κέικ, συνοδευτικά, κρύο σάντουιτς.

- Τήρηση αρχείου παρακολούθησης σεμιναρίου εισηγητών και εκπαιδευόμενων (παρουσιολόγιο).
- Σύνταξη και διανομή εντύπου αξιολόγησης σεμιναρίου.
- Σήμανση του χώρου (σημαίες, αφίσες), φωτογράφιση.
- Σύνταξη και αποστολή βεβαιώσεων παρακολούθησης στους συμμετέχοντες του σεμιναρίου.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση ανάρτησης όλου του υλικού προετοιμασίας και διεξαγωγής του σεμιναρίου (όπως θα έχει εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή) στην ιστοσελίδα του έργου.

#### Παραδοτέα Δράσης 4.2:

##### **Π4.2.1** Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής σεμιναρίου εξαγωγικών πρακτικών (ελληνικά και αγγλικά):

- Ωρολόγιο Πρόγραμμα σεμιναρίου
- Εκπαιδευτικό υλικό (100 τμχ)
- Λίστα και βιογραφικά εισηγητών
- Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος – αίτηση συμμετοχής
- Λίστα και βιογραφικά συμμετεχόντων
- Παρουσιολόγιο με υπογραφές
- Έντυπο αξιολόγησης σεμιναρίου
- Έκθεση αξιολόγησης σεμιναρίου
- Βεβαίωση παρακολούθησης σεμιναρίου
- Φωτογραφίες

#### **Δράση 4.3** Δημιουργία πλατφόρμας ηλεκτρονικών μαθημάτων (e-lectures)

Στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο υποψήφιος ανάδοχος θα αναλάβει να δημιουργήσει μία πλατφόρμα ηλεκτρονικών μαθημάτων που θα περιλαμβάνει 20 e-lectures βασισμένα στο εκπαιδευτικό υλικό που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου. Οι ενότητες και το περιεχόμενο των μαθημάτων θα οριστικοποιηθεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα.

Η πλατφόρμα που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να υποστηρίζει την παροχή Υπηρεσιών Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης, να χρησιμοποιεί λογισμικό ανοικτού κώδικα και να διανέμεται ελεύθερα χωρίς την απαίτηση αδειών χρήσης και συντήρησης. Σημαντικοί σχεδιαστικοί άξονες που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη είναι η προσαρμοστικότητα στις απαιτήσεις, η ευελιξία, η ευκολία στη χρήση, η δυνατότητα αναβάθμισης και επέκτασης, οι μικρές λειτουργικές απαιτήσεις, η ανεξαρτησία από το υποκείμενο Λειτουργικό Σύστημα, η χρήση ανοικτών προτύπων, η δυνατότητα ολοκλήρωσης της πλατφόρμας με άλλες δικτυακές υπηρεσίες, η πολυγλωσσική υποστήριξη, οι ξεκάθαρες λειτουργικές δομές (εγγραφή, πρόσβαση, δημιουργία μαθήματος, διαχείριση κλπ), καθώς και η συνεχής υποστήριξη.

Η πρόσβαση θα γίνεται μέσω της ιστοσελίδας του έργου με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) ενώ αντίστοιχο link θα υπάρχει και στη σελίδα της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά το σχεδιασμό της πλατφόρμας θα πρέπει να τηρηθούν οι απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους του Προγράμματος (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners).

Τα βασικά χαρακτηριστικά της πλατφόρμας που συνθέτουν τη λειτουργική της δομή είναι τα εξής:

1. Οι διακριτοί ρόλοι των χρηστών (εκπαιδευτής, εκπαιδευόμενος, διαχειριστής)
2. Η δομημένη παρουσίαση του μαθήματος (ενδεικτικά υποσυστήματα: έγγραφα, ανακοινώσεις, περιοχές συζητήσεων, ομάδες εργασίας, σύνδεσμοι, εργασίες, ασκήσεις, περιγραφή μαθήματος, βίντεο μαθήματος, τηλεσυνεργασία, ερωτηματολόγια, Wiki, χώρος ανταλλαγής αρχείων, θεματικές ενότητες κλπ)
3. Η ευκολία χρήσης και δημιουργίας μαθήματος (διεπαφές χρηστών πλατφόρμας)

Εκτός από την πλατφόρμα που θα παραδοθεί σε πλήρη λειτουργία, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παραδώσει Εγχειρίδιο με την περιγραφή της πλατφόρμας (λειτουργίες και δυνατότητες για εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενο) στο οποίο θα περιγράφονται οι διαδικασίες δημιουργίας και διαχείρισης των ηλεκτρονικών μαθημάτων, η οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, η περιγραφή της ταυτότητας του μαθήματος, η αποστολή ενημερωτικών ανακοινώσεων, η δημιουργία κι οργάνωση ομάδων εργασίας και περιοχών συζητήσεων, η δημιουργία ασκήσεων αυτοαξιολόγησης κλπ.

Τα στελέχη της Αναθέτουσας θα εκπαιδευτούν από τον υποψήφιο ανάδοχο στη χρήση της πλατφόρμας στο ρόλο του χρήστη – εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενου.

#### Παραδοτέα Δράσης 4.3:

- Π4.3.1**
- 20 E-lectures
  - Εγχειρίδιο πλατφόρμας e-lectures

### **A2.3 Χρονοδιάγραμμα Έργου**

Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι την **31/7/2014**. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου παρουσιάζεται στον πίνακα που ακολουθεί.

	<b>Τίτλος</b>	<b>Έναρξη</b>	<b>Λήξη</b>
<b>ΠΕ1</b>	<b>Διαχείριση &amp; Συντονισμός</b>		
<b>Δράση 1.2</b>	Τεχνικός και Οικονομικός Συντονισμός και Παρακολούθηση	υπογραφή σύμβασης	31/7/2014
<b>ΠΕ2</b>	<b>Πληροφόρηση &amp; Δημοσιότητα</b>		
<b>Δράση 2.1</b>	Σύνταξη Επικοινωνιακού Σχεδίου (Communication plan)	υπογραφή σύμβασης	30/6/2013

<b>Δράση 2.2</b>	Δημιουργία και λειτουργία ιστοσελίδας του έργου	υπογραφή σύμβασης	30/6/2013
<b>Δράση 2.3</b>	Πληροφοριακό υλικό	υπογραφή σύμβασης	30/9/2013
<b>ΠΕ3</b>	<b>Εγχειρίδιο Εξαγωγών</b>		
<b>Δράση 3.1</b>	Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα	υπογραφή σύμβασης	30/9/2013
<b>Δράση 3.2</b>	Ανάπτυξη Εγχειριδίου Εξαγωγών	1/10/2013	31/1/2014
<b>Δράση 3.3</b>	Επιμορφωτικό Συνέδριο	1/2/2014	28/2/2014
<b>ΠΕ4</b>	<b>Εκπαιδευτικό υλικό &amp; Επιμόρφωση</b>		
<b>Δράση 4.2</b>	Εκπαιδευτικά Σεμινάρια εξαγωγικών πρακτικών	1/2/2014	31/3/2014
<b>Δράση 4.3</b>	Δημιουργία πλατφόρμας ηλεκτρονικών μαθημάτων (e-lectures)	1/2/2014	31/5/2014

#### **A2.4 Πίνακας Παραδοτέων Έργου**

<b>A/A</b>	<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Ημερομηνία Παράδοσης</b>
<b>Π1.2.1</b>	Τριμηνιαίες αναφορές προόδου	1 εβδομάδα πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής στην ΚΤΓ
<b>Π1.2.2</b>	Παρουσιάσεις και πρακτικά συναντήσεων ομάδας έργου (αγγλική γλώσσα)	1 εβδομάδα προ και μετά κάθε συνάντησης
<b>Π2.1.1</b>	Επικοινωνιακό Σχέδιο (Communication plan)	30/6/2013
<b>Π2.1.2</b>	Λογότυπο και σλόγκαν έργου (logo and slogan)	30/6/2013
<b>Π2.2.1</b>	Ιστοσελίδα έργου	30/6/2013
<b>Π2.3.1</b>	Πληροφοριακό έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό σε 3 γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας): <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1000 φυλλάδια</li> <li>- 100 αφίσες</li> <li>- 1000 USB-cards</li> <li>- 1000 folder</li> <li>- 1000 μπλοκ σημειώσεων</li> <li>- 1000 στυλό διαρκείας</li> </ul>	30/9/2013
<b>Π3.1.1</b>	Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα	30/9/2013
<b>Π3.2.1</b>	Εγχειρίδιο εξαγωγών	31/1/2014
<b>Π3.3.1</b>	Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής συνεδρίου	Το υλικό που αφορά

	(ελληνικά και αγγλικά): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Πρόσκληση - Πρόγραμμα Συνεδρίου (300τμχ)</li> <li>- Ομιλίες και παρουσιάσεις</li> <li>- Exports manual (300τμχ)</li> <li>- 2 Δελτία τύπου - αποδελτίωση</li> <li>- 2 Banner Συνεδρίου</li> <li>- Έντυπο σχολίων - ερωτηματολόγιο αξιολόγησης</li> <li>- Έκθεση αξιολόγησης</li> <li>- Πρακτικά Συνεδρίου</li> <li>- Παρουσιολόγιο – λίστα συμμετεχόντων με υπογραφές</li> <li>- Βεβαιώσεις παρακολούθησης</li> <li>- Ευχαριστήριες επιστολές</li> <li>- Φωτογραφίες</li> </ul>	στην προετοιμασία: 15 ημέρες προ της διεξαγωγής του συνεδρίου  Λοιπό υλικό: 15 ημέρες μετά τη διεξαγωγή του συνεδρίου
<b>Π4.2.1</b>	Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής σεμιναρίου εξαγωγικών πρακτικών (ελληνικά και αγγλικά): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ωρολόγιο Πρόγραμμα σεμιναρίου</li> <li>- Εκπαιδευτικό υλικό (100 τμχ)</li> <li>- Λίστα και βιογραφικά εισηγητών</li> <li>- Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος – αίτηση συμμετοχής</li> <li>- Λίστα και βιογραφικά συμμετεχόντων</li> <li>- Παρουσιολόγιο με υπογραφές</li> <li>- Έντυπο αξιολόγησης σεμιναρίου</li> <li>- Έκθεση αξιολόγησης σεμιναρίου</li> <li>- Βεβαίωση παρακολούθησης σεμιναρίου</li> <li>- Φωτογραφίες</li> </ul>	Το υλικό που αφορά στην προετοιμασία: 15 ημέρες προ της διεξαγωγής του σεμιναρίου  Λοιπό υλικό: 15 ημέρες μετά τη διεξαγωγή του σεμιναρίου
<b>Π4.3.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 e-lectures</li> <li>- Εγχειρίδιο πλατφόρμας e-lectures</li> </ul>	31/5/2014

**Πίνακας 1: Πίνακας Παραδοτέων Έργου**

## **ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

### **B1. Γενικές Πληροφορίες**

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

#### **B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού**

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α' Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

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

#### **B1.2 Προϋπολογισμός Έργου**

Το Έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Προγράμματος Διασυνοριακής Συνεργασίας IPA «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» 2007-2013 το οποίο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από Εθνικούς πόρους των συμμετεχόντων χωρών.

Το σύνολο των δαπανών του Έργου, θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό 2013ΕΠ30880008.

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου**, ανέρχεται στο ποσό των εκατόν δεκαεννιά χιλιάδων εννιακοσίων είκοσι πέντε Ευρώ, €119.925,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 97.500,00 - ΦΠΑ (23%): € 22.425,00).

#### **B1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής**

Σύνδεσμος Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος - ΣΕΒΕ

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Πλατεία Μοριχόβου 1 – 4<sup>ος</sup> όροφος, 54625, Θεσσαλονίκη
- **Τηλέφωνο:** 2310 53 5333
- **Fax:** 2310 54 3232
- **E-mail:** [gk@seve.gr](mailto:gk@seve.gr), [info@seve.gr](mailto:info@seve.gr)
- **Πληροφορίες:** Γεωργία Καλιακούδα

#### **B1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού**

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις του εθνικού δικαίου περί δημοσίων συμβάσεων:

1. Τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2006 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1783/1999, όπως αυτό τροποποιήθηκε από τον (ΕΚ) αριθ. 397/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 6ης Μαΐου 2009.
2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999.
3. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1828/2006 της Επιτροπής της 8.12.2006 και τον διορθωτικό του (Επίσημη Εφημερίδα L45 της 15.02.2007) για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ, 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού των γενικών διατάξεων για το Ε.Τ.Π.Α., το Ε.Κ.Τ. και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού 1080/2006 του Ε.Κ. για το ΕΤΠΑ.
4. Το Π.Δ.118/2007 (ΦΕΚ Α' 150/10.7.07) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου (ΚΠΔ)».
5. Το Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ Α' 64/16.03.2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ, «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005».
6. Το Ν. 2286/1995 (ΦΕΚ Α' 19/1-2-95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως ισχύει σήμερα.
7. Το Ν.2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/27.11.1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, Ελέγχου Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα.
8. Το Ν. 2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ Α 248).
9. Το Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ Α' 68/20.3.2007), «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα, καθώς και την ΥΑ 14967/2009 (ΦΕΚ Β' 1260/25.6.2009), «Καθορισμός ημερήσιων και εβδομαδιαίων νομαρχιακών και τοπικών εφημερίδων που έχουν τη δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου».
10. Το Ν.3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ Α' 267/3.12.2007), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
11. Την αριθμ. 14023/ΕΥΘΥ 521 (ΦΕΚ 415Β/12.4.2010) «Διαχείριση Συστήματος και Ελέγχου των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
12. Την αριθμ. C(2008) 4717/ 5.9.2008 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013».

13.Την απόφαση της Κοινής Επιτροπής Καθοδήγησης του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013» που έλαβε χώρα στη Θεσσαλονίκη στις 28/9/2012.

14.Την αριθμ. πρωτ. 301924/ΜΑ 5904/11.10.2012 έγγραφη ειδοποίηση της Κοινής Τεχνικής Γραμματείας του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013» για την έγκριση του έργου «Trade without Borders for the Companies of Greece – the Former Yugoslav Republic of Macedonia Interregional Area» - TRAWBOR.

15.Την υπ' αριθμ. 465/16.04.2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος με την οποία εγκρίθηκε η διενέργεια του παρόντος διαγωνισμού και τα τεύχη του διαγωνισμού.

Κατά τα λοιπά ισχύει ό,τι προβλέπεται από την κείμενη ισχύουσα νομοθεσία κατά την προκήρυξη του παρόντος.

### **B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις **31/5/2013 και ώρα 12.00μμ** στην έδρα του Συνδέσμου Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος, Πλ. Μοριχόβου 1, 4<sup>ος</sup> όροφος, 54625, Θεσσαλονίκη.

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

### **B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού**

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα του Συνδέσμου Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος, τις μέρες Δευτέρα έως Παρασκευή και ώρες 10.00 – 14.00 και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

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

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή της, να ελέγξουν το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το

αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.seve.gr> και σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της να συμπληρώνουν σχετικό ηλεκτρονικό έντυπο (την αντίστοιχη φόρμα δεδομένων) με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) και να τα επιστρέφουν με email ή φαξ στην Αναθέτουσα Αρχή, έτσι ώστε η τελευταία να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου ή για τη μη συμπλήρωση και αποστολή του εντύπου στην Αναθέτουσα Αρχή, την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

### **B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την 8/5/2013. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο **τρεις (3) ημέρες** προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ. 118/2007. Συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης που υποβάλλονται μετά την 8/5/2013 και μέχρι **δέκα (10) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών, ήτοι μέχρι την 21/5/2013 θα απαντώνται επίσης από την Αναθέτουσα Αρχή **το αργότερο εντός έξι (6) ημερών** πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα υποβολής ένστασης, δυνάμει του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ. 118/2007. Μετά την κατάθεση και την αποσφράγιση των Προσφορών, διευκρινίσεις, τροποποιήσεις ή αποκρούσεις όρων της Προκήρυξης ή των προσφορών δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: [gk@seve.gr](mailto:gk@seve.gr), χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.



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

## **B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά**

### **B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής**

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

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

τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**.

### **B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής**

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**.
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

- α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.
  - β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.
  - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
  - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.
  - ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
  - Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.
  - Όσα πρόσωπα φυσικά ή νομικά, μετέχουν ατομικά ή σε Ένωση/ κοινοπραξία ή ως υπεργολάβοι ή εξωτερικοί συνεργάτες σε περισσότερα του ενός υποψήφια σχήματα διαγωνιζόμενων.

### **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**

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

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

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο <b>B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής</b>	ΝΑΙ		
2.	<p>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 η οποία θα φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών, χωρίς βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι:</p> <p>Α:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007.</li> <li>2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</li> <li>3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.</li> <li>4. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας ποιο είναι αυτό καθώς και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</li> <li>5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</li> <li>6. Εφόσον πρόκειται για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</li> <li>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου),</li> </ol>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</li> <li>- ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</li> </ul> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</li> <li>2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</li> </ol> <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της.</li> <li>2. Πραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.</li> </ol>			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα: Εάν ο προσφέρων είναι <b>Α.Ε και Ε.Π.Ε:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ΦΕΚ σύστασης,</li> <li>2. Επικυρωμένο αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού ή επικυρωμένο αντίγραφο</li> </ol>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει) <u>και</u> όλα τα ΦΕΚ στα οποία έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</li> <li>4. Πρακτικό Δ.Σ 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 συγκεκριμένο άτομο ως αντίκλητος,</li> <li>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</li> </ol> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Ο.Ε, Ε.Ε:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού και όλων των μέχρι σήμερα τροποποιήσεων αυτού,</li> <li>2. Απόφαση νομίμων εκπροσώπων περί 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 συγκεκριμένο άτομο ως αντίκλητος,</li> <li>3. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</li> </ol> <p>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.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Φυσικό Πρόσωπο</b>, οφείλει να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.</li> </ol> <p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας</b></li> </ol>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p><b>όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής</b>, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).</p> <p>2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου <b>κάθε Μέλους</b> της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- στην Ένωση/ Κοινοπραξία, <b>και</b></li> <li>- στο Διαγωνισμό</li> </ul> <p>3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία,</li> <li>- να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,</li> <li>- να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader),</li> <li>- να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου</li> <li>- να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, <b>η οποία επίσης προσκομίζεται</b>) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.</li> </ul>			

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

## B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

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

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

#### **B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες**

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



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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 παροχής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ <sup>1</sup>		

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

#### **B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου, ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση	ΝΑΙ		

<sup>1</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	εργασιών, πτωχευτικό συμβιβασμό ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου	ΝΑΙ <sup>2</sup>		

<sup>2</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	επαγγελματικού οργανισμού, παροχής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης			

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

### **B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα**

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

	τελεί υπό πτώχευση, παύση εργασιών, πτωχευτικό συμβιβασμό. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει	NAI		

	να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
14.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 παροχής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	NAI		

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

#### **B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

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



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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
15.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 παροχής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ <sup>3</sup>		

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

#### **B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα**

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

<sup>3</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση, παύση εργασιών, πτωχευτικό συμβιβασμό ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, πτωχευτικού συμβιβασμού ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		

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

13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, παροχής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ <sup>4</sup>		

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

#### B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

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

#### B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

##### Υποχρεώσεις σχετικά με την υποβολή των Δικαιολογητικών Συμμετοχής/ Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
2. Τα ΦΕΚ που θα κατατεθούν από τους υποψήφιους Αναδόχους εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής και κατακύρωσης (παρ.

<sup>4</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

B23 και B2.4), δύναται να είναι απλά φωτοαντίγραφα και δεν απαιτείται να προσκομιστούν επικυρωμένα.

3. Οι Υπεύθυνες δηλώσεις της παραγράφου B2.4 θα πρέπει να είναι θεωρημένες για το γνήσιο της υπογραφής τους με ημερομηνία μεταγενέστερη της ημερομηνίας κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

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

1. Για την υποβολή της προσφοράς ή της αίτησης συμμετοχής δεν απαιτείται συγκεκριμένη νομική μορφή των ενώσεων οικονομικών φορέων. Η επιλεγείσα ένωση είναι δυνατό να υποχρεωθεί να περιβληθεί συγκεκριμένη νομική μορφή σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης, σε περίπτωση που αυτό κριθεί αναγκαίο από την Αναθέτουσα Αρχή για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.
2. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται ευθέως, αλληλέγγυα και εις ολόκληρο έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκτέλεση της σύμβασης. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης. Τυχόν υφιστάμενες συμφωνίες μεταξύ των μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνο στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δε δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών σε σχέση με την παροχή των Υπηρεσιών.
3. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.
4. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

## B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Οι διαγωνιζόμενοι θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αποδεικνύουν ότι διαθέτουν την απαιτούμενη χρηματοοικονομική επάρκεια, επαγγελματική εμπειρία και τεχνική ικανότητα για τον επιτυχή σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου.

Συγκεκριμένα, τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα πρέπει να καλύπτουν και τα παρακάτω ποιοτικά κριτήρια, προκειμένου να έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό:

- Να έχουν μέσο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (έτη 2009, 2010, 2011) μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου χωρίς ΦΠΑ. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 200% του προϋπολογισμού του Έργου χωρίς ΦΠΑ.
- Να έχουν ολοκληρώσει **την τελευταία πενταετία** (από 01/01/2008 μέχρι και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών) **ένα τουλάχιστον έργο αντίστοιχης πολυπλοκότητας** με το υπό ανάθεση έργο. **Ως έργο αντίστοιχης πολυπλοκότητας** ορίζεται οποιοδήποτε έργο με φυσικό αντικείμενο που αφορά στην εκπόνηση μελέτης διασυνοριακού εμπορίου και εξωστρέφειας.
- Να διαθέτουν για τις υπηρεσίες που προσφέρουν, πιστοποιητικό ISO 9001 ή ισοδύναμο από το οποίο να προκύπτει η διασφάλιση του επιπέδου των προσφερόμενων υπηρεσιών.

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

### B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

<b>1.</b>	Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2009, 2010, 2011) μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου χωρίς ΦΠΑ. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 200% του προϋπολογισμού του Έργου χωρίς ΦΠΑ.  Σε περίπτωση ένωσης που υποβάλλει κοινή προσφορά, οι απαιτούμενες ελάχιστες προϋποθέσεις, μπορούν να καλύπτονται μερικώς για κάθε ένα μέλος της ένωσης, με την προϋπόθεση ότι στο σύνολό της, αθροιστικά, η προσφορά της ένωσης ικανοποιεί και
-----------	--

	καλύπτει εξ' ολοκλήρου τις προϋποθέσεις και απαιτήσεις αυτές.
<b>2</b>	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, θα πρέπει να υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων (2009, 2010, 2011)</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών <b>ή</b> Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών (με τη μορφή Υπεύθυνης δήλωσης θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής).
<b>3.</b>	<p><u>Επίκληση δάνειας χρηματοοικονομικής ικανότητας:</u></p> <p>Σύμφωνα με το άρθρο 47 παρ. 2 της Οδηγίας 2004/18/EK οι υποψήφιοι μπορεί να στηρίζονται στις χρηματοοικονομικές ικανότητες τρίτων φορέων που δεν μετέχουν στην προσφορά, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτές. Στην περίπτωση αυτή, πρέπει να αποδεικνύουν στην Αναθέτουσα Αρχή ότι θα έχουν στη διάθεσή τους αναγκαίους οικονομικούς πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων αυτών (δάνεια χρηματοοικονομική επάρκεια).</p> <p>Η απόδειξη της δέσμευσης του τρίτου δανείζοντος φορέα κατά τα ανωτέρω γίνεται με την υποβολή - στον φάκελο των δικαιολογητικών- των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Έγγραφης δέσμευσης του τρίτου φορέα απευθυνόμενης προς την Αναθέτουσα Αρχή με την οποία θα αναλαμβάνει την υποχρέωση παροχής των απαραίτητων οικονομικών πόρων σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης.</li> <li>ο Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά από τα οποία αποδεικνύεται η χρηματοοικονομική επάρκεια του τρίτου.</li> <li>ο Νομιμοποιητικά Έγγραφα από τα οποία να προκύπτει εκτός από το ότι ο τρίτος δανείζων έχει συσταθεί και λειτουργεί νόμιμα, και το ποια πρόσωπα είναι οι νόμιμοι εκπρόσωποι του, οι οποίοι και τον δεσμεύουν με την υπογραφή τους.</li> </ul>

### **B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα**

<b>1.</b>	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει την απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία και τεχνική ικανότητα για τον επιτυχή σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου.</p> <p>Για τη διαπίστωση της ύπαρξης της επαγγελματικής εμπειρίας και τεχνικής ικανότητας, οι διαγωνιζόμενοι θα υποβάλουν τα ακόλουθα</p>
-----------	--



	<p>στοιχεία στο Φάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» από τα οποία θα προκύπτει ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Διαθέτουν την κατάλληλη δομή και οργάνωση προκειμένου να είναι σε θέση να ανταπεξέλθουν στις απαιτήσεις του έργου,</li> <li>- Διαθέτουν την ειδική τεχνογνωσία και εμπειρία στο αντικείμενο του έργου, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται παρακάτω,</li> <li>- Διαθέτουν ποιοτικά και ποσοτικά το στελεχιακό δυναμικό που κατ'ελάχιστον απαιτείται για τη συγκρότηση της ομάδας έργου, σύμφωνα με όσα αναφέρονται παρακάτω.</li> </ul>									
<b>1.1</b>	Γενικές πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά, τη δραστηριότητα, την οργανωτική δομή, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό που διαθέτει για την εκτέλεση της σύμβασης και το απασχολούμενο προσωπικό κατά ειδικότητα. Επίσης, την περιγραφή των μέσων ποιοτικού ελέγχου των υπηρεσιών των παρεχόμενων από αυτούς υπηρεσιών.									
<b>1.2</b>	Περιγραφή των μέτρων, ή/και πρωτοβουλιών ή/και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών του ( <b>Πιστοποιητικό ISO 9001 ή ισοδύναμο</b> σε απλή φωτοτυπία).									
<b>1.3</b>	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα.</p> <table border="1" data-bbox="312 1178 1355 1429"> <thead> <tr> <th>Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th>Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Επίσης θα πρέπει να κατατεθεί <b>Υπεύθυνη Δήλωση του εκπροσώπου του Προσφέροντος</b> περί του τμήματος του έργου που θα αναθέσει στον συγκεκριμένο υπεργολάβο και</p> <p><b>Υπεύθυνη Δήλωση των νομίμων εκπροσώπων των υπεργολάβων</b>, περί αποδοχής εκτέλεσης των ανωτέρω υπηρεσιών σε περίπτωση Κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στον υποψήφιο Ανάδοχο στην οποία θα αναγράφονται τα στελέχη που θα διαθέσουν για την εκτέλεσή τους.</p> <p>Οι Υπεύθυνες δηλώσεις θα πρέπει να είναι θεωρημένες για το γνήσιο της υπογραφής τους.</p>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας						
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας								
<b>2.</b>	Λόγω της φύσης του έργου, οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να διαθέτουν ειδική ικανότητα στο αντικείμενο του έργου και να τεκμηριώνουν την επαγγελματική τους ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο Έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.									

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) **επί ποινή αποκλεισμού** τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

**2.1**

Πίνακα με τα κυριότερα έργα που εκτέλεσε κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη (από 01/01/2008 μέχρι και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών), ιδίως δε των ανάλογων με το αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο Κεφάλαιο «Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής». Ειδικότερα, στον πίνακα θα πρέπει να αναφέρεται **τουλάχιστον ένα έργο αντίστοιχης πολυπλοκότητας** με το υπό ανάθεση έργο το οποίο και θα πρέπει **να έχει ολοκληρωθεί**. Προς απόδειξη της υλοποίησης των παραπάνω, ο υποψήφιος θα πρέπει να καταθέσει τα παρακάτω (σε απλά φωτοαντίγραφα):

- ο Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής απαιτούνται η απόφαση ανάθεσης ή το αντίγραφο της σύμβασης και όποιο άλλο πρόσφορο αποδεικτικό στοιχείο προκειμένου να αποδειχθεί η υλοποίηση του έργου.
- ο Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται α) βεβαίωση εργοδότη και β) αντίγραφο σύμβασης έργου και γ) όποιο άλλο πρόσφορο αποδεικτικό στοιχείο, προκειμένου να αποδειχθεί η υλοποίηση του έργου.

Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημερομηνία)

- ο «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη
- ο «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη,

	<p>δήλωση υποψηφίου Αναδόχου, Σύμβαση, κλπ)</p> <p>Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει <u>να παρουσιάζεται αναλυτικά.</u></p> <p><b>Αντίστοιχο Έργο</b> ορίζεται ένα Έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, σε όρους εφαρμοσθέντων τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους, μεθοδολογιών ή/και υλοποίησης, κλίμακας και τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</p> <p><b>Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία</b> νοείται ως, η εντός αρχικού χρονοδιαγράμματος, εντός του αρχικού προϋπολογισμού, εντός των προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση ενός <b>αντίστοιχου</b> Έργου, το οποίο, προσέθεσε την αναμενόμενη προστιθέμενη αξία στον πελάτη σε σχέση δηλ. με τους αρχικούς στόχους (scope), υπό τους οποίους, του ανατέθηκε το Έργο.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p>
<p><b>3.</b></p>	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψηφίου Αναδόχου (όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου αναδόχου, η οποία δεν απαιτείται να προσκομιστεί) (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 <math>\geq</math> 30%).</li> <li>- Ο διαγωνιζόμενος πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει έμπειρα στελέχη, με υψηλή ακαδημαϊκή και επιστημονική κατάρτιση και εμπειρία σε συναφή με το προκηρυσσόμενο έργο αντικείμενα. Ως <b>συναφή αντικείμενα</b> ορίζονται η διαχείριση και υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων, εκπόνηση έρευνας αγοράς στο εξωτερικό, εξαγωγικό μάρκετινγκ, σχέδια ανάπτυξης εξωστρέφειας, τραπεζικά, φορολογικά, νομικά και τελωνειακά θέματα εξαγωγών, θέματα μεταφορών.</li> <li>- Η ζητούμενη επί ποινή αποκλεισμού εργασιακή εμπειρία για τον Υπεύθυνο Έργου, τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου και τα Μέλη της Ομάδας Έργου, υπολογίζεται από την ημερομηνία κτήσης του απαιτούμενου τίτλου σπουδών και προκύπτει από τους ανθρωπομήνες απασχόλησής τους σε έργα με συναφή αντικείμενα, υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών και δεν</li> </ul>

ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης του στελέχους στο έργο.

Η Ομάδα Έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει, **επί ποινή αποκλεισμού**, τουλάχιστον τα παρακάτω στελέχη, που θα πρέπει να διαθέτουν τα παρακάτω ελάχιστα προσόντα:

- **Υπεύθυνος Έργου (ΥΕ)** του Αναδόχου, ο οποίος θα έχει τη συνολική ευθύνη των εργασιών του Αναδόχου, τη διοίκηση, την πρόοδο και το συντονισμό όλων των μελών της ομάδας έργου, θα είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ποιότητας του έργου και των επιμέρους παραδοτέων, καθώς και την τήρηση όλων των προδιαγραφών πληρότητας που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή. Επίσης, θα αναλάβει την εκπροσώπηση του Αναδόχου για το συγκεκριμένο έργο, έναντι της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου.

Το στέλεχος του Αναδόχου που θα αναλάβει το ρόλο του **Υπευθύνου του Έργου (ΥΕ)** πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα προσόντα και την εμπειρία, που αναφέρονται παρακάτω και αυτά να αποδεικνύονται επαρκώς:

- Πανεπιστημιακές σπουδές και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή/ και διδακτορικό τίτλο σε συναφή αντικείμενα, όπως αναφέρθηκαν παραπάνω.
- Δεκαετή (10) εργασιακή εμπειρία στη διοίκηση και υλοποίηση έργων με συναφή αντικείμενα, όπως αναφέρθηκαν παραπάνω.

Υποβάλλονται αναλυτικά στοιχεία ως εξής:

- Στοιχεία τεκμηρίωσης της γνώσης και της εργασιακής εμπειρίας στα προαναφερόμενα ζητούμενα αντικείμενα (κατάλογος σχετικών υπηρεσιών, τίτλους σπουδών κλπ) σε απλά φωτοαντίγραφα
- Υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, αποδοχής της θέσης του ως Υπευθύνου έργου, ότι θα συνεργαστεί με τον ανάδοχο στο πλαίσιο του παρόντος έργου για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης και ότι αποδέχεται τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.

- **Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου (ΑΥΕ)**, με αντίστοιχες αρμοδιότητες/ υπευθυνότητες του ΥΕ.

Το στέλεχος του Αναδόχου που θα αναλάβει το ρόλο του **Αναπληρωτή Υπευθύνου του Έργου (ΑΕΥ)** πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα προσόντα και την εμπειρία, που αναφέρονται παρακάτω και αυτά να αποδεικνύονται επαρκώς:

- Πανεπιστημιακές σπουδές και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή/ και

διδακτορικό τίτλο σε συναφή αντικείμενα, όπως αναφέρθηκαν παραπάνω

- Πενταετή (5) εργασιακή εμπειρία στη διοίκηση και υλοποίηση έργων σε συναφή αντικείμενα, όπως αναφέρθηκαν παραπάνω

Υποβάλλονται αναλυτικά στοιχεία ως εξής:

- Στοιχεία τεκμηρίωσης της γνώσης και της εργασιακής εμπειρίας στα προαναφερόμενα ζητούμενα αντικείμενα (κατάλογος σχετικών υπηρεσιών, τίτλους σπουδών κλπ) σε απλά φωτοαντίγραφα.
- Υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, αποδοχής της θέσης του ως Αναπληρωτή Υπευθύνου έργου, ότι θα συνεργαστεί με τον ανάδοχο στο πλαίσιο του παρόντος έργου για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης και ότι αποδέχεται τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.
- Τουλάχιστον **ένας (1) Εμπειρογνώμονας** ο οποίος θα πρέπει να διαθέτει τα προσόντα και την εμπειρία, που αναφέρονται παρακάτω και αυτά να αποδεικνύονται επαρκώς:
  - Πανεπιστημιακές σπουδές ή/ και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή/ και διδακτορικό τίτλο σε συναφή αντικείμενα, όπως αναφέρθηκαν παραπάνω.
  - Δεκαετή (10ετή) επαγγελματική εμπειρία σε **φορολογικά και τελωνειακά θέματα εξαγωγών**. Η ζητούμενη επί ποινή αποκλεισμού επαγγελματική εμπειρία, αποδεικνύεται μέσω της ενασχόλησης του στελέχους που θα αναλάβει το ρόλο του εμπειρογνώμονα σε αντίστοιχη θέση ιδιωτικού ή δημόσιου φορέα.

Υποβάλλονται αναλυτικά στοιχεία ως εξής:

- Στοιχεία τεκμηρίωσης της γνώσης και της εργασιακής εμπειρίας στα προαναφερόμενα ζητούμενα αντικείμενα (βεβαιώσεις προϋπηρεσίας, κατάλογος σχετικών υπηρεσιών, τίτλοι σπουδών κλπ) σε απλά φωτοαντίγραφα.
- **Μέλη της Ομάδας Έργου**, τα οποία θα αναλάβουν την υλοποίηση/ εκτέλεση των επιμέρους εργασιών και την παροχή των προβλεπόμενων υπηρεσιών.

Η ομάδα αυτή θα περιλαμβάνει οκτώ (8) τουλάχιστον στελέχη τα οποία θα πρέπει να έχουν σπουδές ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) και 5-ετή τουλάχιστον εργασιακή εμπειρία σε συναφή αντικείμενα, όπως αναφέρθηκαν παραπάνω.

Τα στελέχη που θα απασχοληθούν στο Έργο θα αναφέρονται

ονομαστικά και θα παρατίθενται για το καθένα τα εξής στοιχεία:

- Θέση στο οργανωτικό σχήμα του Έργου (π.χ. Υπεύθυνος Έργου, μέλος Ομάδας Έργου, Εμπειρογνώμονας)
- Το αντικείμενο εργασίας που θα καλύψουν
- Συμμετοχή στο έργο σε όρους ανθρωπομηνών
- Σχέση με την εταιρία (υπάλληλος, συνεργάτης κλπ.), σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο	Αντικείμενο Εργασίας	Θέση στην Ομάδα Έργου	Σχέση στελεχούς με την εταιρεία	Ποσοστό συμμετοχής (%)

Τα στελέχη της Ομάδας Έργου επί ποινή αποκλεισμού δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν σε παραπάνω από ένα υποψήφιο σχήμα.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

**3.1** Πίνακας των **υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</b>					

**3.2** Πίνακας των **στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A / A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</b>																															
<b>3.3</b>	<p>Πίνακας των <b>εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A / A</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*ως <b>Ποσοστό Συμμετοχής</b> του Μέλους ορίζεται το πηλίκιο των ανθρωπομηρών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηρών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει <b>δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών</b> υπό τη μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής.</p>					A / A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>					
A / A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																											
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>																															
<b>3.4</b>	<p>Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των στελεχών της Ομάδας Έργου (Υπεύθυνος Έργου, Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου, Μέλη Ομάδας Έργου, Εμπειρογνώμονας κλπ), βάσει του υποδείγματος στο παράρτημα από τα οποία <b>να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση</b>, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η ζητούμενη επί ποινή αποκλεισμού εμπειρία σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνεται να συμμετέχει στην Ομάδα Έργου.</p> <p>Τα βιογραφικά σημειώματα <b>όλων των στελεχών</b> της Ομάδας Έργου, <b>επί ποινή αποκλεισμού</b>, θα πρέπει να συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, περί της ακρίβειας των στοιχείων που δηλώνονται.</p>																														

<b>4</b>	<p><u>Επίκληση Δάνειας τεχνικής ικανότητας:</u></p> <p>Σύμφωνα με το άρθρο 48 παρ. 3 της οδηγίας 2004/18/Ε.Κ. οι διαγωνιζόμενοι μπορεί να στηρίζονται στην τεχνική ικανότητα τρίτων φορέων που δεν μετέχουν στην προσφορά, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτές. Στην περίπτωση αυτή, πρέπει να αποδεικνύουν στην Αναθέτουσα Αρχή ότι κατά την εκτέλεση της σύμβασης θα έχουν στη διάθεσή τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων αυτών (δάνεια τεχνική ικανότητα).</p> <p>Η απόδειξη της δέσμευσης του τρίτου δανείζοντος φορέα κατά τα ανωτέρω γίνεται με την προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Έγγραφης δέσμευσης του τρίτου φορέα (θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής) απευθυνόμενη προς την Αναθέτουσα Αρχή με την οποία θα αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνάψει έγγραφη συμφωνία συνεργασίας για την υλοποίηση του Έργου με τον διαγωνιζόμενο, πριν την τελική κατακύρωση του παρόντος διαγωνισμού, προκειμένου να αναλάβει την παροχή αντίστοιχων υπηρεσιών για διάρκεια ίση με το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα υλοποίησης του Έργου.</li> <li>Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά από τα οποία αποδεικνύεται η τεχνική ικανότητα και εμπειρία του τρίτου.</li> <li>Νομιμοποιητικά Έγγραφα από τα οποία να προκύπτει εκτός από το ότι ο τρίτος δανείζων έχει συσταθεί και λειτουργεί νόμιμα, και το ποια πρόσωπα είναι οι νόμιμοι εκπρόσωποι του, οι οποίοι και τον δεσμεύουν με την υπογραφή τους.</li> </ul>
----------	---

#### **ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ**

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.
3.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία: <ul style="list-style-type: none"> <li>- τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία,</li> </ul>
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα



	μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – των ανωτέρω αναφερόμενων δικαιολογητικών.
6.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

## B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

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

Συγκεκριμένα η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής θα πρέπει να καλύπτει ποσό πέντε χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα έξι ευρώ και εικοσιπέντε λεπτών, €5.996,25 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει – προ της υπογραφής της Σύμβασης – την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β5.1, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος με το Π.Δ. 118/2007, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.

5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

## **B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών**

### **B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών**

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Πλ. Μοριχόβου 1 – 4<sup>ος</sup> όροφος, 54625, Θεσσαλονίκη, Ελλάδα.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Β1.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

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

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

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

### **B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών**

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

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

**A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής»**, ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.1. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

**B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς»**, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.2.

**Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς»**, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της

Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.3.

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

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

**Δικαιολογητικά Συμμετοχής:**

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής. Τα αντίγραφα και φωτοαντίγραφα των Υπεύθυνων Δηλώσεων και των λοιπών εγγράφων που περιλαμβάνονται στο αντίγραφο δύναται να μην είναι επικυρωμένα.

**Τεχνική Προσφορά:**

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγραψίμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 1: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60 εκ. x 80 εκ.

**Οικονομική Προσφορά:**

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγραψίμο μέσο (CD),

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ  
**«ΕΜΠΟΡΙΟ ΧΩΡΙΣ ΣΥΝΟΡΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ  
ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – ΠΡΩΗΝ  
ΓΙΟΥΓΚΟΣΛΑΒΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΤΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ»**

**με διακριτικό τίτλο "TRAWBOR"**

Αρ. Διακήρυξης: 1/2013

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: **Σύνδεσμος Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : 31/5/2013

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών της.

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

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

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

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

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

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

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι

υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

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

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

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

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

### **B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»**

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

- B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

### **B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»**

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

<b>1</b>	<b>Προσέγγιση και μεθοδολογία υλοποίησης έργου</b>
1.1	Αντίληψη του υποψηφίου για το περιβάλλον, τις ιδιαιτερότητες και το αντικείμενο του έργου
1.2	Μεθοδολογία υλοποίησης έργου, ανάλυση του έργου σε πακέτα εργασίας, επιμέρους δραστηριότητες και παραδοτέα - Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

<b>2</b>	<b>Οργάνωση και Διοίκηση Ομάδας Έργου</b>
2.1	Αναλυτικό Οργανωτικό Σχήμα της Ομάδας Έργου και περιγραφή ρόλων
2.2	Πρόταση Συστήματος Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του έργου

Επίσης, ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» μπορεί να περιέχει οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

### **B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»**

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένο τον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς σύμφωνα με το Παράρτημα. Ο πίνακας θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένος από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου Αναδόχου.

### **B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο Β2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

### **B3.3 Ισχύς Προσφορών**

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

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

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

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

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

### **B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές**

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

### **B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα**

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ. Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

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

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

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

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

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

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

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



## **B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών**

### **B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού**

#### **B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών**

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων (ΕΑΑ) την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, Πλ. Μοριχόβου 1 – 4<sup>ος</sup> όροφος, 54625, Θεσσαλονίκη, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι Προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία.

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι Προσφορών και μονογράφονται τα εξώφυλλα των επιμέρους φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών. Επιπλέον, αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο.
2. Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό το οποίο γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους. Με την γνωστοποίηση του πρακτικού, καθορίζεται και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής). Οι Φάκελοι Τεχνικών

- Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.
6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο. (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
  7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και συντάσσει Πρακτικό με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης το οποίο γνωστοποιείται στους υποψηφίους Αναδόχους.
  8. Η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής για τα αποτελέσματα του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής και του σταδίου της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.
  9. Με την γνωστοποίηση της απόφασης, καθορίζεται και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.
  10. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.
  11. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής.
  12. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος. Η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει Πρακτικό το οποίο γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες.
  13. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις.
  14. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την Αναθέτουσα. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, χωρίς να είναι δυνατή η απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση.

15. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα λαμβάνουν ενημέρωση αναφορικά με τη διενέργεια του διαγωνισμού καθώς και για την παρουσία τους στα επιμέρους στάδια διενέργειας, **μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** ή εναλλακτικά μέσω τηλεομοιοτυπίας (φαξ), **σύμφωνα με τα στοιχεία επικοινωνίας που έχουν δηλώσει κατά την υποβολή της προσφοράς τους.**

*Σημείωση:*

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

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

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

#### **B4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών**

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

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

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

$$\Lambda_i = 70 * ( B_i / B_{\max} ) + 30 * ( K_{\min} / K_i )$$

όπου:

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

$B_i$  η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς  $i$

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

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

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

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

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

#### **B4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών**

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα "Κριτήρια Αξιολόγησης", όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της παρ. B4.1.4.

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

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές. Βαθμολογία μικρότερη από 100 μονάδες συνεπάγεται απόρριψη του διαγωνιζομένου και αποκλεισμό από την περαιτέρω διαδικασία.
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

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

#### **B4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης**

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

	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>	Συντελεστής βαρύτητας (%)
<b>1</b>	<b>Προσέγγιση και μεθοδολογία υλοποίησης έργου</b>	<b>70 %</b>
1.1	Αντίληψη του υποψηφίου για το περιβάλλον, τις	30%

	ιδιαιτερότητες και το αντικείμενο του έργου	
1.2	Μεθοδολογία υλοποίησης έργου, ανάλυση του έργου σε πακέτα εργασίας, επιμέρους δραστηριότητες και παραδοτέα - Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης	40%
<b>2</b>	<b>Οργάνωση και Διοίκηση Ομάδας Έργου</b>	<b>30 %</b>
2.1	Αναλυτικό Οργανωτικό Σχήμα της Ομάδας Έργου και περιγραφή ρόλων	20%
2.2	Πρόταση Συστήματος Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του έργου	10%
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100%</b>

#### **B4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς**

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς, όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου, περιλαμβάνει το συνολικό κόστος για το Έργο χωρίς ΦΠΑ.

#### **B4.1.6 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. Β2.4), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε ημερομηνία που θα γνωστοποιηθεί τους συμμετέχοντες του διαγωνισμού, αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συντάσσει πρακτικό με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης.

Η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής για τα αποτελέσματα του σταδίου αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών και του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες η απόφασή του.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την

υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

#### **B4.2 Απόρριψη Προσφορών**

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

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **B2.1**.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.3**.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6**.
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
10. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών.
11. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Οικονομικές Προσφορές με συνολική έκπτωση μεγαλύτερη από το 10% του συνολικού προκηρυσσόμενου προϋπολογισμού του έργου (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) κρίνονται ιδιαίτερα χαμηλές και ελλείπει σαφούς και αναλυτικής τεκμηρίωσης δύναται να απορριφθούν. Η εν λόγω τεκμηρίωση θα πρέπει να περιλαμβάνεται σε χωριστή ενότητα στην προσφορά του υποψήφιου αναδόχου και θα πρέπει να βασίζεται σε σχετικά στοιχεία του συνόλου του φακέλου της προσφοράς. Η όποια έκπτωση πέραν του 10% του συνολικού προκηρυσσόμενου προϋπολογισμού του έργου (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) θα πρέπει εκτός των άλλων, κατ' ελάχιστο, να τεκμηριώνεται με βάση τα ακόλουθα σημεία

(σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 52 του Π.Δ. 60/2007 και του Άρθρου 55 Οδηγία 2004/18/ΕΚ):

- i. τον οικονομικό χαρακτήρα της μεθόδου κατασκευής των προϊόντων ή της παροχής των υπηρεσιών, τεκμηριώνοντας σαφώς τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης μεθόδου (ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία) και τα επιμέρους κέντρα κόστους, τα οποία τη διαφοροποιούν, καθώς επίσης και τους συγκεκριμένους λόγους, για τους οποίους οδηγεί σε σημαντική μείωση συνολικού κόστους πέραν του προβλεπόμενου.
- ii. τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή/και τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την εκτέλεση των έργων, την προμήθεια των προϊόντων ή την παροχή των υπηρεσιών, παραθέτοντας συγκεκριμένα αναλυτικά στοιχεία (ποσοτικά και ποιοτικά), τα οποία πιστοποιούν τις όποιες οικονομίες κλίμακας υφίστανται, καθώς επίσης και λοιπές προϋποθέσεις, οι οποίες οδηγούν σε εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες εκκίνησης και υλοποίησης του προκηρυσσόμενου έργου.
- iii. την πρωτοτυπία του έργου, των προμηθειών ή των υπηρεσιών, που προτείνει ο προσφέρων, και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά αιχμής που διαφοροποιούν και διακρίνουν την προσφορά του και διασφαλίζουν το οικονομικό των προσφερόμενων προϊόντων και υπηρεσιών.
- iv. την τήρηση των διατάξεων περί προστασίας της εργασίας και των συνθηκών εργασίας που ισχύουν στον τόπο εκτέλεσης της παροχής.
- v. την ενδεχόμενη χορήγηση κρατικής ενίσχυσης στον προσφέροντα.

Στην περίπτωση ιδιαίτερα χαμηλών οικονομικών προσφορών η Επιτροπή του διαγωνισμού δύναται να ζητήσει εγγράφως τις όποιες πρόσθετες διευκρινήσεις σχετικά με τα ανωτέρω στοιχεία τεκμηρίωσης, καθώς και για το σύνολο της προσφοράς του υποψήφιου αναδόχου, προκειμένου να γνωμοδοτήσει για το αποδεκτό ή μη της ιδιαίτερα χαμηλής οικονομικής προσφοράς. Στην περίπτωση ιδιαίτερα χαμηλών οικονομικών προσφορών, η αδυναμία των υποψήφιων αναδόχων να τεκμηριώσουν πλήρως και με απόλυτη σαφήνεια τα ανωτέρω ελάχιστα απαιτούμενα κριτήρια, θα οδηγήσει αυτομάτως στην απόρριψη των προσφορών τους.

12. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.

13. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

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

### **B4.3 Προσφυγές**

Ενοστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στο αρμόδιο για την διενέργεια του διαγωνισμού όργανο ως εξής:

α) Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών. Η ένσταση εξετάζεται από την Επιτροπή Ενστάσεων του Διαγωνισμού, που γνωμοδοτεί στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής για την έκβαση της ένστασης. Το αρμόδιο όργανο εκδίδει την σχετική απόφαση το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού.

β) Κατά των πράξεων ή παραλείψεων της Αναθέτουσας Αρχής που αφορούν την συμμετοχή οποιουδήποτε υποψηφίου στο διαγωνισμό ή την διενέργεια του διαγωνισμού ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού και εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από αυτήν κατά την οποία ο ενιστάμενος έλαβε γνώση του σχετικού φακέλου. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από την Επιτροπή Ενστάσεων του Διαγωνισμού, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά προς το αρμόδιο όργανο, το οποίο αποφασίζει για την έκβαση της ένστασης. Η ένσταση κατά της συμμετοχής υποψηφίου σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται, εντός δύο (2) ημερών από της υποβολής της.

γ) Κατά της διενέργειας του διαγωνισμού έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος υποψήφιος έλαβε γνώση της σχετικής πράξεως ή παραλείψεως της αναθέτουσας αρχής. Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά, εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της, σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται. Η ένσταση εξετάζεται από την Επιτροπή Ενστάσεων του Διαγωνισμού, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά προς το αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας, το οποίο έπειτα εκδίδει την σχετική απόφασή του το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων.

δ) Εκτός των ανωτέρω περιπτώσεων, κατά της κατακυρωτικής απόφασης, και όσον αφορά τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών των υποψηφίων μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος υποψήφιος έλαβε γνώση της ανωτέρω κατακυρωτικής απόφασης και των ως άνω δικαιολογητικών. Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά, εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της στον υποψήφιο κατά του οποίου στρέφεται. Η ένσταση εξετάζεται από την Επιτροπή Ενστάσεων του Διαγωνισμού, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά προς το αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο έπειτα εκδίδει την σχετική απόφασή του το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της ανωτέρω τριημέρου προθεσμίας.

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους λόγους, εκτός από τους προαναφερόμενους, δεν γίνονται δεκτές.

Η σχετική απόφαση επί της ενστάσεως κοινοποιείται στους ενισταμένους χωρίς υπαίτια καθυστέρηση της Υπηρεσίας. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν πλήρη γνώση της σχετικής απόφασης, μετά την κοινοποίηση του σώματός της σε αυτούς, από την αναθέτουσα αρχή, με φροντίδα τους. Ο υποψήφιος μπορεί να υποβάλει



προσφυγή κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, για λόγους νομιμότητας και ουσίας και μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης από την αναθέτουσα αρχή. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο για την διοίκηση του φορέα όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Ενστάσεων. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί της προϋπολογισμένης αξίας του υπό ανάθεση έργου, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων (1.000) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ.

#### **B4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση – Μатаίωση Διαγωνισμού**

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων.

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

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

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

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

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

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

## **B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης**

### **B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις**

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακλύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία πρόσκλησης της Αναθέτουσας, για την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Η ανωτέρω Εγγυητική Επιστολή εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω δέκα (10) ημερών χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Η Εγγύηση Συμμετοχής που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
7. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

8. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

### **B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις**

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιείται σύμφωνα με την οικονομική προσφορά του Αναδόχου, τμηματικά με την ολοκλήρωση κάθε δράσης σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της παρ. Α2.3, την παράδοση των αντίστοιχων παραδοτέων και την οριστική παραλαβή αυτών από την ΕΠΦΑ.

Καθώς το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας Ελλάδα - πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007 - 2013, ρητά συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος αποδέχεται να αναστέλλεται η πληρωμή του για όσο χρόνο δεν έχουν μεταφερθεί οι απαραίτητες πιστώσεις από το φορέα χρηματοδότησης του Προγράμματος στην Αναθέτουσα Αρχή.

Από κάθε τιμολόγιο του Αναδόχου θα γίνονται οι νόμιμες παρακρατήσεις σύμφωνα με τους ισχύοντες εκάστοτε νόμους και σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών.

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου 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.

Ο ανωτέρω τρόπος πληρωμής δύναται να τροποποιηθεί για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου και τις πιστώσεις από τον φορέα χρηματοδότησης, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.

### **B5.3 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις**

Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε μέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,1% επί του συμβατικού τμήματος των υπηρεσιών που καθυστερούν και μέχρι 10% επί του συμβατικού τμήματος αυτών.

Αν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός μηνός από την συμφωνηθείσα ημερομηνία παράδοσης, τότε ο οικονομικός φορέας κηρύσσεται έκπτωτος.

Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο οικονομικός φορέας αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του αναθέτοντος ή αν υπάρχει έγγραφη συμφωνία μεταξύ των δύο συμβαλλομένων (Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου) για παράταση/ τροποποίηση του χρονοδιαγράμματος δράσεων και παραδοτέων.

Επίσης, ο οικονομικός φορέας κηρύσσεται έκπτωτος αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης.

#### **B5.4 Υποχρεώσεις Αναδόχου**

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

τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον Κύριο του Έργου ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρευουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός

Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
14. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης που προβλέπεται στη Σύμβαση.
15. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

### **B5.5 Υπεργολαβίες**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να

αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

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

## **B5.6 Εμπιστευτικότητα**

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

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

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

## **B5.7 Πνευματικά δικαιώματα**

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή η οποία θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με πνευματικά δικαιώματα, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

### **B5.8 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία**

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

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

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

### **B5.9 Λύση – Καταγγελία της Σύμβασης – Έκπτωση Αναδόχου**

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

- α. Ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής
- β. Ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά
- γ. Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως



σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

δ. Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της καταγγελίας εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, για όσες περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να ορίσει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία αποκατάστασης της παράβασης, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ορισθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί πως η παράβαση έχει αποκατασταθεί.

Με την λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής αίτησης της Αναθέτουσας Αρχής υποχρεούται να:

α. Απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.

β. Παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο, εργασία ή προϊόν (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του, καθώς και πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα. Επίσης υποχρεούται να μεριμνήσει όπως οι συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

γ. Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε πληρωτέου ποσού προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού του Συμβατικού Τιμήματος που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς**

Κωδ.	Δράση	Μονάδα	Ποσότητα	Τιμή μονάδας χωρίς ΦΠΑ	Προσφερόμενη τιμή χωρίς ΦΠΑ	Προσφερόμενη τιμή με ΦΠΑ
<b>ΠΕ1</b>	<b>Διαχείριση &amp; Συντονισμός</b>					
<b>Δράση 1.2</b>	Τεχνικός και Οικονομικός Συντονισμός και Παρακολούθηση					
<b>ΠΕ2</b>	<b>Πληροφόρηση &amp; Δημοσιότητα</b>					
<b>Δράση 2.1</b>	Σύνταξη Επικοινωνιακού Σχεδίου (Communication plan)					
<b>Δράση 2.2</b>	Δημιουργία και λειτουργία ιστοσελίδας του έργου					
<b>Δράση 2.3</b>	Πληροφοριακό υλικό					
<b>ΠΕ3</b>	<b>Εγχειρίδιο Εξαγωγών</b>					
<b>Δράση 3.1</b>	Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα					
<b>Δράση 3.2</b>	Ανάπτυξη Εγχειριδίου Εξαγωγών					
<b>Δράση 3.3</b>	Επιμορφωτικό Συνέδριο					
<b>ΠΕ4</b>	<b>Εκπαιδευτικό υλικό &amp; Επιμόρφωση</b>					
<b>Δράση 4.2</b>	Εκπαιδευτικά Σεμινάρια εξαγωγικών πρακτικών					
<b>Δράση 4.3</b>	Δημιουργία πλατφόρμας ηλεκτρονικών μαθημάτων (e-lectures)					
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Υποδείγματα Εγγυήσεων

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ. Α. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Σύνδεσμο Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος

Πλ. Μοριχόβου 1, 54625, Θεσσαλονίκη, Ελλάδα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

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

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

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.Β. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: **Σύνδεσμο Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος**  
**Πλ. Μοριχόβου 1, 54625, Θεσσαλονίκη, Ελλάδα**

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

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

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

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

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

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

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΓΛΩΣΣΕΣ	(Βαθμοί 1 έως 5 για την ικανότητα, όπου 5 = άριστα)			
	Γλώσσα	Αντίληψη	Προφορικός Λόγος	Γραπτός Λόγος

Επαγγελματική απασχόληση:	
Χρονική διάρκεια:	
Χώρα:	
Ονομασία Επιχείρησης - Υπηρεσίας:	
Θέση στην Επιχείρηση - Υπηρεσία:	
Αρμοδιότητες - ευθύνες:	

ΕΙΔΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο/ Φορέας	Εργοδότης	Θέση και Καθήκοντα στο Έργο/ Φορέα	Απασχόληση στο Έργο/ Φορέα	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			<b>Σύνολο Α/Μ</b>	

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Σχέδιο σύμβασης

Στη Θεσσαλονίκη σήμερα την .... οι παρακάτω υπογράφοντες:

ΑΦΕΝΟΣ

Ο **ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΞΑΓΩΓΕΩΝ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΣΕΒΕ)** με ΑΦΜ 090067589 που εδρεύει στη Θεσσαλονίκη, Πλατεία Μοριχόβου 1, Τ.Κ 54625 εκπροσωπούμενος από τον Πρόεδρο του ΔΣ κ. Λακασά Δημήτριο, καλούμενος στο εφεξής **«ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ»** και

ΑΦΕΤΕΡΟΥ

Η εταιρεία .... με ΑΦΜ .... της ΔΟΥ ....., με έδρα στην οδό ....., νομίμως εκπροσωπούμενη από τον ....., καλούμενη στο εφεξής **«ΑΝΑΔΟΧΟΣ»**

Έχοντας υπόψη τους

1. Τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2006 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1783/1999, όπως αυτό τροποποιήθηκε από τον (ΕΚ) αριθ. 397/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 6ης Μαΐου 2009.
2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999.
3. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1828/2006 της Επιτροπής της 8.12.2006 και τον διορθωτικό του (Επίσημη Εφημερίδα L45 της 15.02.2007) για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ, 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού των γενικών διατάξεων για το Ε.Τ.Π.Α., το Ε.Κ.Τ. και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού 1080/2006 του Ε.Κ. για το ΕΤΠΑ.
4. Το Π.Δ.118/2007 (ΦΕΚ Α' 150/10.7.07) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου (ΚΠΔ)».
5. Το Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ Α' 64/16.03.2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ, «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005».
6. Το Ν. 2286/1995 (ΦΕΚ Α' 19/1-2-95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως ισχύει σήμερα.
7. Το Ν.2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/27.11.1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, Ελέγχου Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα.

8. Το Ν. 2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ Α 248).
9. Το Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ Α' 68/20.3.2007), «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα, καθώς και την ΥΑ 14967/2009 (ΦΕΚ Β' 1260/25.6.2009), «Καθορισμός ημερήσιων και εβδομαδιαίων νομαρχιακών και τοπικών εφημερίδων που έχουν τη δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου».
10. Το Ν.3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ Α' 267/3.12.2007), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
11. Την αριθμ. 14023/ΕΥΘΥ 521 (ΦΕΚ 415Β/12.4.2010) «Διαχείριση Συστήματος και Ελέγχου των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
12. Την αριθμ. C(2008) 4717/ 5.9.2008 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013».
13. Την απόφαση της Κοινής Επιτροπής Καθοδήγησης του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013» που έλαβε χώρα στη Θεσσαλονίκη στις 28/9/2012.
14. Την αριθμ. πρωτ. 301924/ΜΑ 5904/11.10.2012 έγγραφη ειδοποίηση της Κοινής Τεχνικής Γραμματείας του Διασυνοριακού Προγράμματος IPA «Ελλάδα-πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007-2013» για την έγκριση του έργου «Trade without Borders for the Companies of Greece – the Former Yugoslav Republic of Macedonia Interregional Area» - TRAWBOR.
15. Την υπ' αριθμ. 1/2013 διακήρυξη Διεθνούς Ανοικτού Διαγωνισμού της 31/5/2013 για την ανάθεση του έργου «ΕΜΠΟΡΙΟ ΧΩΡΙΣ ΣΥΝΟΡΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – ΠΡΩΗΝ ΓΙΟΥΓΚΟΣΛΑΒΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΤΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ» με διακριτικό τίτλο "TRAWBOR".
16. Την υπ' αριθμ. ... απόφαση του ΔΣ του ΣΕΒΕ για την οριστική κατακύρωση του διαγωνισμού και την επιλογή της εταιρείας ... ως Αναδόχου και την έγκριση των όρων της παρούσας.
17. Την αριθ. Πρωτ. ... έγγραφη ειδοποίηση της Αναδόχου εταιρείας για την υπογραφή της σύμβασης.
18. Τις ανάγκες για την υλοποίηση του Έργου.

**Συμφωνούν, συνομολογούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα:**

## **ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ**



Με την παρούσα ανατίθεται στον Ανάδοχο και αυτός αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «Ανάπτυξη Ψηφιακών Εφαρμογών για την συλλογή και αξιοποίηση δεδομένων προώθησης της εξωστρέφειας της Ελληνικής Οικονομίας στο χώρο των ΤΠΕ» σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, των τευχών δημοπράτησης του έργου και της προσφοράς του Αναδόχου, οι οποίοι δεσμεύουν τον Ανάδοχο και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

Αντικείμενο του Έργου είναι η ανάπτυξη Δεικτών Εξαγωγιμότητας και η δημιουργία Χάρτας Συναλλαγών των επιχειρήσεων ΤΠΕ με το εξωτερικό (Υποέργο 1) για την υποστήριξη των ελληνικών επιχειρήσεων του κλάδου των ΤΠΕ, ώστε αυτές να μπορούν να προσεγγίζουν πιο μεθοδικά, στοχευμένα και ολοκληρωμένα τις αγορές του εξωτερικού, ενώ ταυτόχρονα αξιοποιούν πιο αποτελεσματικά τα ανταγωνιστικά τους πλεονεκτήματα. Η αρωγή στις επιχειρήσεις του κλάδου των ΤΠΕ βασίζεται σε ένα υποστηρικτικό περιβάλλον διαχείρισης της γνώσης, το οποίο θα παρέχει ολοκληρωμένες πληροφορίες σχετικά με δυνητικές επιχειρηματικές δραστηριότητες.

Αναλυτικότερα, το αντικείμενο της σύμβασης περιλαμβάνει την εκπόνηση των εξής:

### **Πακέτο Εργασίας 1: Διαχείριση & Συντονισμός**

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής σε όλες τις υποχρεώσεις της έναντι της Διαχειριστικής Αρχής, της Κοινής Τεχνικής Γραμματείας και των υπολοίπων Αρχών και οργάνων του Προγράμματος και οφείλει να υποδεικνύει στην Αναθέτουσα τις διαδικασίες και τις οδηγίες υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας».

#### **Δράση 1.2 Τεχνικός και Οικονομικός Συντονισμός και Παρακολούθηση**

Αντικείμενο της παρούσας δράσης είναι τα εξής:

- Παρακολούθηση και συντονισμός της συνολικής πορείας υλοποίησης του έργου σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και τους εταίρους του έργου.
- Σύνταξη δηλώσεων δαπανών της Αναθέτουσας Αρχής.
- Συλλογή αναφορών προόδου οικονομικού και φυσικού αντικειμένου του έργου από τους εταίρους, σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, και προετοιμασία των τριμηνιαίων αναφορών προόδου που θα κατατεθούν στην Κοινή Τεχνική Γραμματεία του Προγράμματος.
- Διοργάνωση των συναντήσεων της ομάδας έργου στην Αναθέτουσα Αρχή (καφές, ελαφρύ γεύμα), προετοιμασία της συμμετοχής των εκπροσώπων του ΣΕΒΕ σε όλες τις συναντήσεις που θα διοργανωθούν από τους εταίρους του έργου (προετοιμασία παρουσιάσεων, διευθέτηση θεμάτων μετακίνησης, διαμονής) ή/ και εκπροσώπηση του ΣΕΒΕ στις συναντήσεις.

#### Παραδοτέα Δράσης 1.2:

##### **Π1.2.1** Τριμηνιαίες αναφορές προόδου

### **Π1.2.2** Παρουσιάσεις και πρακτικά συναντήσεων ομάδας έργου (αγγλική γλώσσα)

#### **Πακέτο Εργασίας 2: Πληροφόρηση & Δημοσιότητα**

Οι δράσεις δημοσιότητας που θα υλοποιηθούν από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners) του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» όπως έχει εγκριθεί και ισχύει. Επιπλέον, το υλικό που θα παραχθεί, τα παραδοτέα και η σήμανση των δράσεων πληροφόρησης και δημοσιότητας, θα πρέπει να ακολουθούν τα πρότυπα (templates) και τις οδηγίες του Οδηγού Δημοσιότητας.

Τα εργαλεία πληροφόρησης και δημοσιότητας που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του ΠΕ2, θα υποβάλλονται εκ των προτέρων από την Αναθέτουσα Αρχή στην Κοινή Τεχνική Γραμματεία του Προγράμματος (ΚΤΓ) για να ελέγχει εάν πληρούνται οι απαιτήσεις δημοσιότητας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται σε τυχόν υποδείξεις – παρατηρήσεις της ΚΤΓ και της Αναθέτουσας Αρχής, φέροντας την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας.

Στο πλαίσιο του ΠΕ2, περιλαμβάνονται οι ακόλουθες Δράσεις με τα αντίστοιχα παραδοτέα.

#### **Δράση 2.1** Σύνταξη Επικοινωνιακού Σχεδίου (Communication plan)

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει την εκπόνηση του Επικοινωνιακού Σχεδίου (communication plan) του έργου. Το σχέδιο επικοινωνίας περιλαμβάνει την αναλυτική περιγραφή των δράσεων και εργαλείων δημοσιότητας και πληροφόρησης που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του έργου από όλους τους συμμετέχοντες φορείς, τον χρονικό προγραμματισμό τους, τον προσδιορισμό των ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders), των ομάδων στόχων και των ωφελούμενων κάθε δράσης, τα βασικότερα σημεία των κανόνων δημοσιότητας του έργου κλπ. Το επικοινωνιακό σχέδιο θα εκπονηθεί στην αγγλική γλώσσα που είναι και η επίσημη γλώσσα του Προγράμματος.

Στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο ανάδοχος αναλαμβάνει επιπλέον να προτείνει και να σχεδιάσει ενιαίο λογότυπο και σλόγκαν για το έργο το οποίο θα είναι κοινό για όλους τους εταίρους και θα χρησιμοποιείται σε κάθε υλικό και δράση δημοσιοποίησης του έργου.

#### Παραδοτέα Δράσης 2.1:

##### **Π2.1.1** Επικοινωνιακό Σχέδιο (Communication plan)

##### **Π2.1.2** Λογότυπο και σλόγκαν έργου (logo and slogan)

#### **Δράση 2.2** Δημιουργία και λειτουργία ιστοσελίδας του έργου

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει τη δημιουργία και λειτουργία της ιστοσελίδας του έργου. Η ιστοσελίδα θα πρέπει να ικανοποιεί πλήρως τις προδιαγραφές που

αναφέρονται στον οδηγό δημοσιότητας του προγράμματος.

Η ιστοσελίδα θα πρέπει να έχει σύντομο url, με κατάληξη “.eu”, να είναι αυτόνομη, τρίγλωσση (αγγλικά, ελληνικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας) και να παρέχει πληροφορίες για το έργο, την πρόοδο υλοποίησής του και τα αποτελέσματά του.

Θα πρέπει να περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, μία σύντομη περιγραφή του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας», την αναφορά στην πηγή χρηματοδότησης μαζί με τις σημαίες της ΕΕ και των συμμετεχόντων χωρών και να υπάρχουν οι ζητούμενοι από τον οδηγό δημοσιότητας σύνδεσμοι (links).

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να συντηρεί, να τροφοδοτεί και να ενημερώνει την ιστοσελίδα καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, καθώς και για τουλάχιστον 2 έτη μετά τη λήξη του έργου. Η οποιαδήποτε δημοσίευση σε αυτή θα γίνεται σε συνεργασία και κατόπιν έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής (προσκλήσεις, Δελτία Τύπου, φωτογραφίες, Πρακτικά και επιπλέον πληροφοριακό υλικό όταν ζητηθεί).

Τέλος, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου καθώς και για έτη μετά τη λήξη του, ο ανάδοχος οφείλει να δημοσιεύει στην ιστοσελίδα το περιεχόμενο που θα του υποδεικνύει η Αναθέτουσα Αρχή.

#### Παραδοτέα Δράσης 2.2:

##### **Π2.2.1** Ιστοσελίδα έργου

#### **Δράση 2.3** Πληροφοριακό υλικό

Ο ανάδοχος οφείλει να σχεδιάσει και να αναπαράγει το ενημερωτικό υλικό, για την προώθηση του έργου και τη διάχυση των αποτελεσμάτων αυτού.

Ειδικότερα ο ανάδοχος αναλαμβάνει σύμφωνα με τις προδιαγραφές του οδηγού δημοσιότητας, τα εξής:

- Επιμέλεια, σχεδίαση - δημιουργικό και εκτύπωση Ενημερωτικού Φυλλαδίου (1.000 αντίτυπα), 6 φύλλα, διάστασης 20\*20cm, εκτύπωση 4 χρωμη, χαρτί velvet 200gr, επεξεργασία: δίπλωμα, βιβλιοδεσία: καρφίτσα. Το φυλλάδιο θα είναι 3 γλώσσο (ελληνικά, αγγλικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας), και αποτελεί υποχρέωση του Ανάδοχου η εκτυπωτική επιμέλεια και στις τρεις γλώσσες.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και παραγωγή 100 αφισών διαστάσεων 35\*50cm, χαρτί velvet 250gr, τετραχρωμία, στην αγγλική γλώσσα.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και παραγωγή 1.000 USB-cards χωρητικότητας τουλάχιστον 2GB, με υλικό παρουσίασης του έργου (στόχοι, πακέτα εργασίας, δράσεις, αναμενόμενα αποτελέσματα, φωτογραφικά στιγμιότυπα δράσεων, παραδοτέα κλπ).
- Επιμέλεια, σχεδίαση - δημιουργικό και εκτύπωση 1.000 Folder τελικής διαστάσεως 23\*33cm τετραχρωμία σε velvet 350gr χαρτί, ματ πλαστικοποίηση.

- Σχεδίαση - δημιουργικό και Εκτύπωση 1.000 μπλοκ σημειώσεων Φύλλα: 50 + Εξώφυλλο + χαρτόνι στην πλάτη, Διάσταση: A4, Εκτύπωση: 4χρωμη για το Εξώφυλλο / 2χρωμη για το Εσωτερικό, Χαρτί: Γραφής 90gr για το Εσωτερικό, Velvet 300gr για το Εξώφυλλο και το οπισθόφυλλο, Βιβλιοδεσία: Κόλλα, Επεξεργασία: Ταινία χρωματιστή κατά την επικόλληση Εξώφυλλου.
- Σχεδίαση - δημιουργικό και παραγωγή 1.000 Στυλό Διαρκείας, πλαστικό με μεταλλικές λεπτομέρειες, πάχος γραφής 0,7 mm, τύπος κλεισίματος: με κλιπ, μελάνι χρώματος μπλε.

Το παραπάνω υλικό θα σχεδιαστεί από τον Ανάδοχο και θα αναπαραχθεί κατόπιν έγκρισης αυτού από την Κοινή Τεχνική Γραμματεία του Προγράμματος και την Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω υλικό θα παραδοθεί και σε ηλεκτρονική μορφή.

### Παραδοτέα Δράσης 2.3:

**Π2.3.1** Πληροφοριακό έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό σε 3 γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας):

- 1000 φυλλάδια
- 100 αφίσες
- 1000 USB-cards
- 1000 folder
- 1000 μπλοκ σημειώσεων
- 1000 στυλό διαρκείας

### **Πακέτο Εργασίας 3: Εγχειρίδιο Εξαγωγών**

**Δράση 3.1** Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει την εκπόνηση μελέτης για την αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης αναφορικά με τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι ελληνικές επιχειρήσεις σε δασμολογικά και μη δασμολογικά, φορολογικά, θέματα μεταφορών και άλλα νομικά θέματα κατά την διαδικασία εξαγωγής. Αναλυτικά, η μελέτη περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- ο Προκαταρκτική ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης αναφορικά με τους βασικούς εξαγωγικούς κλάδους της περιοχής – ανάλυση SWOT για κάθε έναν από τους 5 διασυνοριακούς νομούς της Ελλάδας (Νομοί Φλώρινας, Πέλλας, Κιλκίς, Σέρρες, Θεσσαλονίκη).
- ο Καταγραφή των αγορών – στόχων (ο αριθμός θα προσδιοριστεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα) που παρουσιάζουν εξαγωγικό ενδιαφέρον βάσει αξίας και δυναμικής ανά εξαγωγικό κλάδο για τις επιχειρήσεις της περιοχής (ανά νομό).
- ο Καταγραφή νομικού-θεσμικού πλαισίου στον εμπορικοοικονομικό τομέα (συμφωνίες πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας με ΕΕ, Ελλάδα και άλλες χώρες της ΝΑ Ευρώπης), τελωνειακών, φορολογικών και άλλων συναφών νομικών διαδικασιών, του καθεστώτος μεταφορών (χερσαίων, σιδηροδρομικών, αεροπορικών), περιορισμών, αντικινήτρων

και λοιπών εμποδίων ανά εξαγωγικό κλάδο της περιοχής για κάθε αγορά-στόχο που προέκυψε από τα προηγούμενα στάδια της μελέτης.

- ο Αναζήτηση και καταγραφή βέλτιστων πρακτικών που εφαρμόζονται σε παγκόσμιο επίπεδο.
- ο Συναλλαγές Ελλάδας- πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας (προτιμησιακή συμφωνία ΕΕ- πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας, δασμολόγιο, καταγωγή, κ.λ.π.), ειδικές απαιτήσεις, δυσκολίες, αντικίνητρα (σε θεσμικό επίπεδο πχ σε διμερείς συμφωνίες Ελλάδας- πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας όπως οι συμβάσεις αποφυγής διπλής φορολογίας και μεταφορών σε σχέση και με διμερείς συμφωνίες που υπάρχουν με άλλες κοινοτικές ιδίως χώρες, φορολογικό καθεστώς αναγνώρισης δαπανών που αφορούν συναλλαγές με την χώρα αυτή, αλλά και στην καθημερινή επιχειρηματική διαδικασία πχ ωράρια και καθυστερήσεις στους συνοριακούς σταθμούς, κ.λ.π.), δασμολογικά και μη δασμολογικά εμπόδια που υφίστανται για ελληνικά προϊόντα κατά την εισαγωγή τους στην πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας αλλά και τις υπηρεσίες ελληνικών επιχειρήσεων προς την πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας.
- ο Ειδικές διαδικασίες ως προς την εξαγωγή ελληνικών προϊόντων των βασικών εξαγωγικών κλάδων της περιοχής.
- ο Αναφορά σε επιχειρήσεις ελληνικών συμφερόντων που δραστηριοποιούνται στην πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας είτε επενδυτικά, είτε εμπορικά με μόνιμη παρουσία, είτε παραγωγικά, μεταξύ άλλων, αξιοποιώντας το καθεστώς παθητικής τελειοποίησης (με επανεισαγωγή τελικών προϊόντων στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα), τα συγκριτικά πλεονεκτήματα και τα αντικίνητρα που αντιμετωπίζουν στην εν λόγω δραστηριότητά τους.
- ο Αναφορά και παραπομπή σε αρχές και φορείς της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας που ασχολούνται με το διεθνές εμπόριο καθώς και σχετικές ιστοσελίδες.
- ο Ανάδειξη ευνοϊκών αγορών (σε σχέση με τους παράγοντες που εξετάστηκαν) στις οποίες δεν υπάρχει ιδιαίτερη διείσδυση των ελληνικών επιχειρήσεων της περιοχής – Προτάσεις και συμβουλές εισόδου των επιχειρήσεων σε 5 από αυτές τις αγορές.
- ο Ανάδειξη αγορών αυξημένου βαθμού δυσκολίας διείσδυσης (σε σχέση με τους παράγοντες που εξετάστηκαν) στις οποίες υπάρχει ενδιαφέρον δραστηριοποίησης των ελληνικών επιχειρήσεων – Προτάσεις προσέγγισης.

#### Παραδοτέα Δράσης 3.1:

**Π3.1.1** Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα

**Δράση 3.2** Ανάπτυξη Εγχειριδίου Εξαγωγών

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει το σχεδιασμό ενός Εγχειριδίου Διεθνούς Εμπορίου (ενδοκοινοτικών παραδόσεων – Εξαγωγών) που θα αποτελέσει ένα εργαλείο για τον επιχειρηματία αναλύοντας τα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσει σε όλα τα στάδια της διεθνοποίησης της επιχείρησής του, από το στάδιο της διάγνωσης του επιπέδου της εξαγωγικής του ετοιμότητας μέχρι το τελικό στάδιο της αποπληρωμής της παραγγελίας. Ο Οδηγός θα εστιάζει κυρίως στο κομμάτι των εμπορευματικών συναλλαγών, με επιμέρους όμως αναφορές και στον τομέα των υπηρεσιών και θα περιλαμβάνει:

- ο Διάγνωση επιπέδου εξαγωγικής ετοιμότητας
- ο Εξαγωγικά κίνητρα της επιχείρησης
- ο Προϊοντική στρατηγική
- ο Διαδικασία έρευνας αγοράς
- ο Κατάρτιση εξαγωγικού μίγματος marketing και κατάρτιση εξατομικευμένου export marketing plan
- ο Τρόποι (πώληση, διανομή, αντιπροσώπευση, κ.λ.π.) και μορφές συνεργασίας για επέκταση σε νέες αγορές
- ο Διαδικασία εκτέλεσης παραγγελιών εξωτερικού, τιμολόγησης (και σύμφωνα με τον Κώδικα Απεικόνισης Φορολογικών Συναλλαγών), αποστολής-μεταφοράς και ασφάλισης εμπορευμάτων και εξαγωγικών πιστώσεων
- ο Όροι παράδοσης (Incoterms) και όροι πληρωμής διεθνών συναλλαγών
- ο Τελωνειακές και φορολογικές διαδικασίες και απαιτούμενα έγγραφα εξαγωγής. Στην ενότητα αυτή θα περιγράφονται όλα τα βήματα για την πραγματοποίηση μιας συναλλαγής ως εξής:

Για τις ενδοκοινοτικές συναλλαγές: φορολογικό έδαφος της ΕΕ, ορισμός-στοιχεία ενδοκοινοτικής παράδοσης, Καθεστώς ΦΠΑ, διακίνηση αγαθών εντός ΕΕ, υποχρεώσεις ενδοκοινοτικής παράδοσης ως φορολογητέας πράξης, απόδειξη κοινοτικού χαρακτήρα εμπορευμάτων, απόδειξη ενδοκοινοτικής παράδοσης για σκοπούς απαλλαγής από ΦΠΑ – ΦΠΑ στις ενδοκοινοτικές συναλλαγές-απαλλαγές, σύστημα VIES-επαλήθευση ΑΦΜ/ΦΠΑ, listing, intrastat, ενδοκοινοτικές τριγωνικές συναλλαγές, απαλλαγή από ΦΠΑ-Ειδικό Διπλότυπο Απαλλαγής (ΕΔΔΑ) ΦΠΑ, απόδειξη ενδοκοινοτικής συναλλαγής ανάλογα με μεταφορικό μέσο, συναλλαγές με μη συνεργάσιμα και προνομιακά φορολογικά καθεστώτα, κ.λ.π.

Για τις εξαγωγές: θεσμικό πλαίσιο εξωτερικού εμπορίου και βασικές σχετικές αρχές (περιορισμοί, απαγορεύσεις, κ.λ.π.), μέτρα εμπορικής πολιτικής, βασικό θεσμικό πλαίσιο (κοινοτικός τελωνειακός κώδικας, κ.λ.π.), τελωνειακό έδαφος της ΕΕ, τελωνειακά καθεστώτα, έγγραφα-διαδικασία εξαγωγής, οριστική-προσωρινή εξαγωγή, Ηλεκτρονικό Τελωνείο, ηλεκτρονική διασάφηση εξαγωγής (κατάθεση, αποδοχή, διαχείριση, διόρθωση, ακύρωση, κ.λ.π.), έγγραφα υποστήριξης (τιμολόγιο, φορτωτική, πιστοποιητικά, άδειες εξαγωγής, εγγραφή στο ΓΕΜΗ, κ.λ.π.), πρόσωπα δυνάμενα να καταθέσουν διασάφηση (εκπρόσωποι επιχειρήσεων, εκτελωνιστές, κ.λ.π.), αρμοδιότητα (και κατά τόπο) τελωνειακών αρχών, ΓΔ Τελωνείων & ΕΦΚ ΥΠΟΙΚ, ΔΕΤΕ, εξέταση εμπορευμάτων (λήψη

δειγμάτων, κ.λ.π.), δασμολογική κατάταξη, δασμολογητέα αξία, καταγωγή εμπορευμάτων (προτιμησιακή και μη) και αντίστοιχα πιστοποιητικά, διακίνηση εμπορευμάτων (διαμετακόμιση, δελτίο TIR, κ.λ.π.), επιβεβαίωση εξόδου από την ΕΕ, carnet ATA, φορολογικές διαδικασίες κατά την εξαγωγή, απαλλαγή από ΦΠΑ-ΕΔΔΑ, EORI, ICISnet, απλουστευμένες διαδικασίες (εξαγωγής, καταγωγής, κ.λ.π.), Εγκεκριμένος Οικονομικός Φορέας (ΕΟΦ), διεθνείς τριγωνικές συναλλαγές, κυρώσεις περί εξαγωγής (εθνικός τελωνειακός κώδικας), αρμοδιότητα τελωνειακών αρχών για τήρηση άλλων διατάξεων και συνέπειες για τους εξαγωγείς (πχ δίκαιο μεταφορών), διαδικασία απαλλαγής προϊόντων από το ΦΠΑ

για ταξιδιώτες (πολίτες τρίτων χωρών).

Επίσης στο εγχειρίδιο θα γίνεται αναφορά στα παρακάτω:

- ειδικά φορολογικά θέματα εξαγωγικών επιχειρήσεων (φορολογικός εκπρόσωπος, επιστροφή πιστωτικού υπολοίπου ΦΠΑ και Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης Καυσίμων, κ.λ.π.)
- στις φορολογικές και τελωνειακές διαδικασίες ειδικών καθεστώτων (ελεύθερη ζώνη, ελεύθερη αποθήκη, αποταμίευση, διαμετακόμιση, μεταποίηση, τελειοποίηση προς επανεξαγωγή και επανεισαγωγή, φορολογική αποθήκη)
- στη διαδικασία ως προς προϊόντα με Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης Καυσίμων (συστήματα, εγγυήσεις, ενεργειακά προϊόντα, καπνά, αλκοολούχα)
- διαδικασία εξαγωγών ειδών με πρόδρομες ουσίες, διπλής χρήσης και αγροτικών με επιδότηση κατά την εξαγωγή (προϋποθέσεις, διαδικασία, αρμόδιες υπηρεσίες)
- στις διεθνείς οδικές κυρίως μεταφορές με τρίτες χώρες
- ταχυδρομική διακίνηση εξαγόμενων εμπορευμάτων
- επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθείσας τελωνειακής οφειλής και ρυθμίσεις-συμψηφισμός οφειλών (τελωνειακών και φορολογικών)
  - ο Ιδιαιτερότητες, αρμοδιότητες και τρόποι επίλυσης διεθνών εμπορικών διαφορών και υπόδειγμα σύμβασης διεθνούς πώλησης.

Για την εξέταση και καταγραφή των παραπάνω θεμάτων θα πρέπει να γίνει εξέταση της ελληνικής, κοινοτικής και διεθνούς βιβλιογραφίας και αναζήτηση αντίστοιχων πρακτικών και οδηγιών ξένων χωρών οι οποίες παρουσιάζουν ιδιαίτερα θετικές επιδόσεις εξωστρέφειας. Τα ευρήματα από αυτήν την έρευνα θα πρέπει να αναφέρονται στον Οδηγό και να επισυνάπτονται ως παραρτήματα.

Επίσης θα περιλαμβάνονται παραρτήματα με χρήσιμα links (Ελληνικές Αρχές του ΥΠΕΞ στο εξωτερικό, Ξένες Αρχές στην Ελλάδα, ελληνικοί και διεθνείς οργανισμοί που ασχολούνται με το διεθνές εμπόριο, ιστοσελίδες για άντληση πληροφοριών και διεκπεραίωση διαδικασιών, κ.λ.π.), βασικά έντυπα ενδοκοινοτικών παραδόσεων και εξαγωγών και λεξικό όρων.

### **Π3.2.1** Εγχειρίδιο εξαγωγών

## **Δράση 3.3** Επιμορφωτικό Συνέδριο

Η παρούσα δράση περιλαμβάνει τη διοργάνωση ενός συνεδρίου στη Θεσσαλονίκη για την παρουσίαση και προώθηση του εγχειριδίου εξαγωγών στον επιχειρηματικό κόσμο και τους λοιπούς συμμετέχοντες και την εκπαίδευση των συμμετεχόντων επιχειρηματιών στη χρήση του.

Οι λεπτομέρειες διεξαγωγής του συνεδρίου (ημερομηνία και ώρες διεξαγωγής, χώρος, προσκλήσεις και προσκεκλημένοι, πρόγραμμα κλπ) και οι δραστηριότητες που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος όπως περιγράφονται ακολούθως, θα οριστικοποιηθούν σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή. Ο χώρος διεξαγωγής του συνεδρίου θα είναι σε ξενοδοχείο τουλάχιστον 4\* ή σε αντίστοιχο συνεδριακό χώρο που θα οριστικοποιηθεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα.

Κατά τη διεξαγωγή του συνεδρίου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners) του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» όπως έχει εγκριθεί και ισχύει, φέροντας την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει:

- Τον καθορισμό του τίτλου, του προγράμματος, του αναλυτικού περιεχομένου και της πρόσκλησης του συνεδρίου (2 γλώσσες: ελληνικά – αγγλικά).
- Την πρόσκληση και προσέλκυση επιχειρηματιών που θα εκπαιδευτούν στη χρήση του εγχειριδίου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει τη συμμετοχή τουλάχιστον 100 ατόμων – επιχειρηματιών που θα εκπαιδευτούν στη χρήση του εγχειριδίου.
- Την αποστολή και διανομή προσκλήσεων προς τις επιλεγμένες ομάδες αποδεκτών (κοινό – στόχος - επιχειρηματικός κόσμος) που θα έχουν καθοριστεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.
- Επιλογή, πρόσκληση των ομιλητών του συνεδρίου για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής και διευθέτηση θεμάτων μετακίνησης και διαμονής τους.
- Σύνταξη δύο Δελτίων τύπου τοπικής/ περιφερειακής εμβέλειας το περιεχόμενο των οποίων θα ελέγχεται πάντα από την Αναθέτουσα Αρχή και θα δημοσιεύεται μόνο με την έγκριση της (ενημερωτικό πριν τη διεξαγωγή του συνεδρίου και απολογιστικό μετά τη διεξαγωγή του). Η αποστολή των δελτίων τύπου θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή προς τη λίστα αποδεκτών ΜΜΕ που διαθέτει στη βάση της. Υποχρέωση του αναδόχου αποτελεί η αποδελτίωση.
- Προετοιμασία παρουσιάσεων των εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής στο συνέδριο (ελληνικά – αγγλικά).
- Διαθεσιμότητα υπηρεσιών εστίασης (catering) κατά τη διάρκεια του συνεδρίου στο χώρο διεξαγωγής. Το catering θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον
  - Διαλειμματα καφέ: καφές, τσάι, νερό, χυμός, κουλουράκια, κέικ.
  - Ελαφρύ γεύμα σε μπουφέ: σαλάτες, ζεστά εδέσματα, συνοδευτικά, γλυκά, από 3 είδη τουλάχιστον σε κάθε κατηγορία, αναψυκτικά, νερό, κρασί.



- Σχεδιασμός – δημιουργικό, αναπαραγωγή και διανομή του υλικού του συνεδρίου σε 300 αντίτυπα, που περιλαμβάνει:
  - Πρόσκληση – πρόγραμμα: 2φυλλο, διάσταση 15\*21cm κλειστό, 30\*21cm ανοικτό, 4χρωμία, δίπλωμα - πίκμανση, χαρτί velvet 250gr (ελληνικά και αγγλικά)
  - Ομιλίες – παρουσιάσεις (ελληνικά και αγγλικά)
  - Έντυπο σχολίων - ερωτηματολόγιο αξιολόγησης (ελληνικά και αγγλικά)

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη για παράλληλη διαθεσιμότητα και διανομή του ενημερωτικού υλικού του έργου στον τόπο και κατά το χρόνο διεξαγωγής του συνεδρίου.
- Επιμέλεια, εκτύπωση – αναπαραγωγή του Exports manual σε 300 αντίτυπα, μία ενιαία έκδοση σε 2 γλώσσες (ελληνικά - αγγλικά). Προδιαγραφές:
  - διάσταση σελίδων 17\*24 cm
  - εσωτερικό: χαρτί velvet 100gr, 4χρωμία
  - εξώφυλλο – οπισθόφυλλο, χαρτί velvet 300gr με σελιδοδείκτη, 4χρωμία
  - βιβλιοδεσία: ραφτή κολλητή
- Δημιουργία 2 banner (αγγλικά) διαστάσεων 0,80m\*2m, τα οποία θα περιλαμβάνουν: Μηχανισμός, σχεδιαστικό και εφαρμογές του σε 4χρωμία με τα στοιχεία του έργου και του συνεδρίου (τίτλος εκδήλωσης, διοργανωτές, εταίροι κλπ).
- Μεταφραστικό σύστημα για 1 ή 2 γλώσσες με τον απαραίτητο αριθμό δεκτών
- Προβολικό εξοπλισμό αίθουσας: laptop – projector – οθόνη
- Μικροφωνική εγκατάσταση
- Τεχνική υποστήριξη οπτικοακουστικών μέσων
- Γραμματειακή υποστήριξη κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (υποδοχή, εξυπηρέτηση και πληροφόρηση συμμετεχόντων κλπ).
- Διαθεσιμότητα υποστηρικτικού υλικού κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (γραφική ύλη, αντίτυπα σημειώσεων και παρουσιάσεων, αντίτυπα ηλεκτρονικών αρχείων σε CDs ή Flash disks κλπ).
- Σήμανση του χώρου (σημαίες, αφίσες), διακόσμηση, φωτογράφιση.
- Σύνταξη των πρακτικών σε 2 γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά) μετά το τέλος του Συνεδρίου.
- Τήρηση αναλυτικών αρχείων (έντυπων και ηλεκτρονικών κατά περίπτωση) με τους συμμετέχοντες στο συνέδριο (παρουσιολόγιο).
- Σύνταξη και αποστολή ευχαριστήριων επιστολών στους ομιλητές.
- Σύνταξη και διανομή βεβαιώσεων παρακολούθησης.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση ανάρτησης όλου του υλικού προετοιμασίας και διεξαγωγής του συνεδρίου (όπως θα έχει εγκριθεί από την

Αναθέτουσα Αρχή) στην ιστοσελίδα του έργου.

#### Παραδοτέα Δράσης 3.3.1:

- Π3.3.1** Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής συνεδρίου (ελληνικά και αγγλικά):
- Πρόσκληση - Πρόγραμμα Συνεδρίου (300τμχ)
  - Ομιλίες και παρουσιάσεις
  - Exports manual (300τμχ)
  - 2 Δελτία τύπου - αποδελτίωση
  - 2 Banner Συνεδρίου
  - Έντυπο σχολίων - ερωτηματολόγιο αξιολόγησης
  - Έκθεση αξιολόγησης
  - Πρακτικά Συνεδρίου
  - Παρουσιολόγιο – λίστα συμμετεχόντων με υπογραφές
  - Βεβαιώσεις παρακολούθησης
  - Ευχαριστήριες επιστολές
  - Φωτογραφίες

### **Πακέτο Εργασίας 4: Εκπαιδευτικό υλικό & Επιμόρφωση**

#### **Δράση 4.2** Εκπαιδευτικά Σεμινάρια εξαγωγικών πρακτικών

Η παρούσα Δράση περιλαμβάνει τη διοργάνωση ενός σεμιναρίου στη Θεσσαλονίκη, διάρκειας 8 ωρών για 20 στελέχη εξαγωγικών επιχειρήσεων, σχετικά με νομικά και φορολογικά θέματα εξαγωγών για την εκπαίδευση των συμμετεχόντων σε εξαγωγικές πρακτικές και δεξιότητες.

Για τη διεξαγωγή του σεμιναρίου θα χρησιμοποιηθεί το εκπαιδευτικό υλικό που θα προετοιμαστεί από το ΤΕΙ Κοζάνης στο πλαίσιο του έργου (Δράση 4.1). Οι λεπτομέρειες διεξαγωγής του σεμιναρίου (ημερομηνία και ώρες διεξαγωγής, χώρος, πρόγραμμα κλπ) και οι δραστηριότητες που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος όπως περιγράφονται ακολούθως, θα οριστικοποιηθούν σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.

Κατά τη διεξαγωγή του σεμιναρίου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners) του Προγράμματος «Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας» όπως έχει εγκριθεί και ισχύει, φέροντας την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει:

- Καθορισμός τίτλου σεμιναρίου – αναλυτικού ωρολόγιου προγράμματος στις θεματικές ενότητες του εκπαιδευτικού υλικού.
- Επιλογή εισηγητών σεμιναρίου – συγκέντρωση βιογραφικών. Η επιλογή των εισηγητών θα γίνει από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει της λίστας που θα προτείνει ο Ανάδοχος. Οι εισηγητές θα πρέπει να διαθέτουν αποδεδειγμένη εμπειρία στις θεματικές ενότητες του σεμιναρίου.

- Προσέλκυση συμμετεχόντων - πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος συμμετοχής.
- Συλλογή αιτήσεων - εκδηλώσεων ενδιαφέροντος συμμετοχής, βιογραφικών και κατάρτιση λίστας συμμετεχόντων.
- Επιλογή τελικών συμμετεχόντων του σεμιναρίου. Η επιλογή των τελικών συμμετεχόντων (20 άτομα) θα γίνει από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει της λίστας συμμετεχόντων που θα προτείνει ο Ανάδοχος.
- Επιλογή χώρου - ειδικά διαμορφωμένης αίθουσας για τη διεξαγωγή του σεμιναρίου - δυνατότητα projector, μικροφωνικής εγκατάστασης, laptop, τεχνική υποστήριξη.
- Επιμέλεια - αναπαραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού σε 100 αντίτυπα και διανομή του στους συμμετέχοντες, μία ενιαία έκδοση σε 2 γλώσσες (ελληνικά - αγγλικά). Προδιαγραφές: Διάσταση A4, Εκτύπωση 4χρωμη, Χαρτί Velvet 90gr για το Εσωτερικό, 300gr για το Εξώφυλλο και το οπισθόφυλλο, Βιβλιοδεσία Κόλλα, Επεξεργασία Ταινία χρωματιστή κατά την επικόλληση εξώφυλλου. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη για παράλληλη διαθεσιμότητα και διανομή του ενημερωτικού υλικού του έργου.
- Διαθεσιμότητα υπηρεσιών εστίασης (catering) κατά τη διάρκεια του σεμιναρίου στο χώρο διεξαγωγής. Το catering θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: καφές, τσάι, νερό, χυμός, αναψυκτικά, κουλουράκια, κέικ, συνοδευτικά, κρύο σάντουιτς.
- Τήρηση αρχείου παρακολούθησης σεμιναρίου εισηγητών και εκπαιδευόμενων (παρουσιολόγιο).
- Σύνταξη και διανομή εντύπου αξιολόγησης σεμιναρίου.
- Σήμανση του χώρου (σημείες, αφίσες), φωτογράφιση.
- Σύνταξη και αποστολή βεβαιώσεων παρακολούθησης στους συμμετέχοντες του σεμιναρίου.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση ανάρτησης όλου του υλικού προετοιμασίας και διεξαγωγής του σεμιναρίου (όπως θα έχει εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή) στην ιστοσελίδα του έργου.

#### Παραδοτέα Δράσης 4.2:

##### **Π4.2.1** Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής σεμιναρίου εξαγωγικών πρακτικών (ελληνικά και αγγλικά):

- Ωρολόγιο Πρόγραμμα σεμιναρίου
- Εκπαιδευτικό υλικό (100 τμχ)
- Λίστα και βιογραφικά εισηγητών
- Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος – αίτηση συμμετοχής
- Λίστα και βιογραφικά συμμετεχόντων
- Παρουσιολόγιο με υπογραφές
- Έντυπο αξιολόγησης σεμιναρίου
- Έκθεση αξιολόγησης σεμιναρίου

- Βεβαίωση παρακολούθησης σεμιναρίου
- Φωτογραφίες

#### **Δράση 4.3** Δημιουργία πλατφόρμας ηλεκτρονικών μαθημάτων (e-lectures)

Στο πλαίσιο της παρούσας δράσης ο ανάδοχος θα αναλάβει να δημιουργήσει μία πλατφόρμα ηλεκτρονικών μαθημάτων που θα περιλαμβάνει 20 e-lectures βασισμένα στο εκπαιδευτικό υλικό που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου. Οι ενότητες και το περιεχόμενο των μαθημάτων θα οριστικοποιηθεί σε συνεργασία με την Αναθέτουσα.

Η πλατφόρμα που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να υποστηρίζει την παροχή Υπηρεσιών Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης, να χρησιμοποιεί λογισμικό ανοικτού κώδικα και να διανέμεται ελεύθερα χωρίς την απαίτηση αδειών χρήσης και συντήρησης. Σημαντικοί σχεδιαστικοί άξονες που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη είναι η προσαρμοστικότητα στις απαιτήσεις, η ευελιξία, η ευκολία στη χρήση, η δυνατότητα αναβάθμισης και επέκτασης, οι μικρές λειτουργικές απαιτήσεις, η ανεξαρτησία από το υποκείμενο Λειτουργικό Σύστημα, η χρήση ανοικτών προτύπων, η δυνατότητα ολοκλήρωσης της πλατφόρμας με άλλες δικτυακές υπηρεσίες, η πολυγλωσσική υποστήριξη, οι ξεκάθαρες λειτουργικές δομές (εγγραφή, πρόσβαση, δημιουργία μαθήματος, διαχείριση κλπ), καθώς και η συνεχής υποστήριξη.

Η πρόσβαση θα γίνεται μέσω της ιστοσελίδας του έργου με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) ενώ αντίστοιχο link θα υπάρχει και στη σελίδα της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά το σχεδιασμό της πλατφόρμας θα πρέπει να τηρηθούν οι απαιτήσεις δημοσιότητας του Οδηγού Πληροφόρησης & Δημοσιότητας για τους Έλληνες εταίρους του Προγράμματος (Information & Publicity Guidelines for Greek project partners).

Τα βασικά χαρακτηριστικά της πλατφόρμας που συνθέτουν τη λειτουργική της δομή είναι τα εξής:

1. Οι διακριτοί ρόλοι των χρηστών (εκπαιδευτής, εκπαιδευόμενος, διαχειριστής)
2. Η δομημένη παρουσίαση του μαθήματος (ενδεικτικά υποσυστήματα: έγγραφα, ανακοινώσεις, περιοχές συζητήσεων, ομάδες εργασίας, σύνδεσμοι, εργασίες, ασκήσεις, περιγραφή μαθήματος, βίντεο μαθήματος, τηλεσυνεργασία, ερωτηματολόγια, Wiki, χώρος ανταλλαγής αρχείων, θεματικές ενότητες κλπ)
3. Η ευκολία χρήσης και δημιουργίας μαθήματος (διεπαφές χρηστών πλατφόρμας)

Εκτός από την πλατφόρμα που θα παραδοθεί σε πλήρη λειτουργία, ο Ανάδοχος θα παραδώσει Εγχειρίδιο με την περιγραφή της πλατφόρμας (λειτουργίες και δυνατότητες για εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενο) στο οποίο θα περιγράφονται οι διαδικασίες δημιουργίας και διαχείρισης των ηλεκτρονικών μαθημάτων, η οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, η περιγραφή της ταυτότητας του μαθήματος, η αποστολή ενημερωτικών ανακοινώσεων, η δημιουργία κι οργάνωση ομάδων εργασίας και περιοχών συζητήσεων, η δημιουργία ασκήσεων αυτοαξιολόγησης κλπ.

Τα στελέχη της Αναθέτουσας θα εκπαιδευτούν από τον ανάδοχο στη χρήση της πλατφόρμας στο ρόλο του χρήστη – εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενου.

#### Παραδοτέα Δράσης 4.3:

- Π4.3.1** - 20 E-lectures  
- Εγχειρίδιο πλατφόρμας e-lectures

Η υλοποίηση των ανωτέρω φάσεων και η εκπόνηση των παραδοτέων θα γίνει σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης, την περιγραφόμενη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

### **ΑΡΘΡΟ 2: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

1. Η διάρκεια υλοποίησης του Έργου ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι την 31/7/2014. Η ολοκλήρωση του Έργου γίνεται με την οριστική παραλαβή του Έργου από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου της Αναθέτουσας Αρχής.

2. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται. Στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για τη διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

3. Τα Παραδοτέα υποβάλλονται από τον Ανάδοχο τμηματικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα όπως αναφέρεται παρακάτω στην παρ. 5 του παρόντος άρθρου. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή, ο Ανάδοχος συνυποβάλλει στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματος του στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου του Έργου. Η Επιτροπή αξιολογεί το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται σχετικά στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής που αποφασίζει για την αποδοχή ή την απόρριψη του.

4. Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τεύχος της διακήρυξης.

5. Τα Παραδοτέα του Έργου υποβάλλονται ως εξής:

<b>A/A</b>	<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Ημερομηνία Παράδοσης</b>
<b>Π1.2.1</b>	Τριμηνιαίες αναφορές προόδου	1 εβδομάδα πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής στην ΚΤΓ
<b>Π1.2.2</b>	Παρουσιάσεις και πρακτικά συναντήσεων ομάδας	1 εβδομάδα προ και μετά

	έργου (αγγλική γλώσσα)	κάθε συνάντησης
<b>Π2.1.1</b>	Επικοινωνιακό Σχέδιο (Communication plan)	30/6/2013
<b>Π2.1.2</b>	Λογότυπο και σλόγκαν έργου (logo and slogan)	30/6/2013
<b>Π2.2.1</b>	Ιστοσελίδα έργου	30/6/2013
<b>Π2.3.1</b>	Πληροφοριακό έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό σε 3 γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά, επίσημη γλώσσα της πρώην Γιουγκοσλαβικής Δημοκρατίας της Μακεδονίας): <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1000 φυλλάδια</li> <li>- 100 αφίσες</li> <li>- 1000 USB-cards</li> <li>- 1000 folder</li> <li>- 1000 μπλοκ σημειώσεων</li> <li>- 1000 στυλό διαρκείας</li> </ul>	30/9/2013
<b>Π3.1.1</b>	Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης για νομικά και φορολογικά θέματα	30/9/2013
<b>Π3.2.1</b>	Εγχειρίδιο εξαγωγών	31/1/2014
<b>Π3.3.1</b>	Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής συνεδρίου (ελληνικά και αγγλικά): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Πρόσκληση - Πρόγραμμα Συνεδρίου (300τμχ)</li> <li>- Ομιλίες και παρουσιάσεις</li> <li>- Exports manual (300τμχ)</li> <li>- 2 Δελτία τύπου - αποδελτίωση</li> <li>- 2 Banner Συνεδρίου</li> <li>- Έντυπο σχολίων - ερωτηματολόγιο αξιολόγησης</li> <li>- Έκθεση αξιολόγησης</li> <li>- Πρακτικά Συνεδρίου</li> <li>- Παρουσιολόγιο – λίστα συμμετεχόντων με υπογραφές</li> <li>- Βεβαιώσεις παρακολούθησης</li> <li>- Ευχαριστήριες επιστολές</li> <li>- Φωτογραφίες</li> </ul>	Το υλικό που αφορά στην προετοιμασία: 15 ημέρες προ της διεξαγωγής του συνεδρίου  Λοιπό υλικό: 15 ημέρες μετά τη διεξαγωγή του συνεδρίου
<b>Π4.2.1</b>	Υλικό προετοιμασίας και διεξαγωγής σεμιναρίου εξαγωγικών πρακτικών (ελληνικά και αγγλικά): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ωρολόγιο Πρόγραμμα σεμιναρίου</li> <li>- Εκπαιδευτικό υλικό (100 τμχ)</li> <li>- Λίστα και βιογραφικά εισηγητών</li> <li>- Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος – αίτηση συμμετοχής</li> <li>- Λίστα και βιογραφικά συμμετεχόντων</li> <li>- Παρουσιολόγιο με υπογραφές</li> <li>- Έντυπο αξιολόγησης σεμιναρίου</li> <li>- Έκθεση αξιολόγησης σεμιναρίου</li> <li>- Βεβαίωση παρακολούθησης σεμιναρίου</li> </ul>	Το υλικό που αφορά στην προετοιμασία: 15 ημέρες προ της διεξαγωγής του σεμιναρίου  Λοιπό υλικό: 15 ημέρες μετά τη διεξαγωγή του σεμιναρίου

	- Φωτογραφίες	
<b>Π4.3.1</b>	- 20 e-lectures - Εγχειρίδιο πλατφόρμας e-lectures	31/5/2014

### **ΑΡΘΡΟ 3: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

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

παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον Κύριο του Έργου ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρευουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον



στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
14. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης που προβλέπεται στη Σύμβαση.
15. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, ενημέρωση Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

#### **ΑΡΘΡΟ 4: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

1. Το Έργο εκτελείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 1 της παρούσας. Η παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων θα γίνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου (ΕΠΦΑ) της Αναθέτουσας Αρχής, με διενέργεια ποσοτικού, ποιοτικού, και λειτουργικού ελέγχου, ή με οποιοδήποτε άλλο ενδεικνυόμενο τρόπο θα απαιτηθεί κατά την κρίση της. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται

με τις υποδείξεις της ΕΠΦΑ.

2. Έργο της ΕΠΦΑ είναι η παροχή κατευθύνσεων στον Ανάδοχο, η συμβατική επίβλεψη, η διατύπωση παρατηρήσεων και ενστάσεων, ο έλεγχος της πορείας του Έργου με κάθε πρόσφορο μέσο σε συνεργασία με τον Ανάδοχο και η παραλαβή των παραδοτέων του Έργου.

3. Η επίβλεψη της εκπόνησης του Έργου δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο της ευθύνης για σφάλματα, ανακρίβειες ή παραλείψεις που θα διαπιστωθούν κατά την διαδικασία επίβλεψης του Έργου ή μετά την ολοκλήρωσή του.

4. Η παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων καθώς και του συνόλου του Έργου, θα γίνεται κατά τον χρόνο που ορίζεται στο Άρθρο 2 ανάλογα με τα εκεί αναφερόμενα στάδια εκτέλεσης του Έργου. Κάθε επιμέρους παραδοτέο θα παραδίδεται σε έντυπη μορφή (ένα αντίτυπο) και σε ηλεκτρονική μορφή (CD/DVD-ROM).

5. Ειδικότερα για την παραλαβή των παραδοτέων, η ΕΠΦΑ εξετάζει τα εξής:

- Πληρότητα: Το παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο έχει συνταχθεί και, ειδικότερα, να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που ορίζονται για αυτό από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- Τεκμηρίωση: Το παραδοτέο πρέπει να είναι αξιόπιστο και να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Πρέπει να στηρίζεται σε τεκμηριωμένα στοιχεία, να ακολουθεί ρεαλιστική προσέγγιση και να εξηγείται με σαφήνεια.
- Σχετικότητα: Το παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στο σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και στις ανάγκες του Έργου. Πρέπει να είναι συμβατό και συναφές με τα υπόλοιπα παραδοτέα του Έργου, αν και εφόσον απαιτείται από την διάρθρωση του Έργου.
- Εμβάθυνση: Το παραδοτέο πρέπει να περιέχει πληροφορίες σε βάθος ανάλογο με το σκοπό του.
- Συνέπεια ως προς τον σχεδιασμό: Το παραδοτέο πρέπει να ολοκληρώνεται με βάση τον σχεδιασμό (χρόνου, πόρων, ποιότητας).

και εκδίδει Πρωτόκολλο Παραλαβής για τις επιμέρους φάσεις και παραδοτέα του Έργου. Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα παρακάτω στην παράγραφο 6.

6. Όταν παραληφθούν τμηματικά τα παραδοτέα όλων των φάσεων του Έργου και κριθεί ότι ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΦΑ προβαίνει στη σύνταξη Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής του συνόλου του Έργου. Η οριστική παραλαβή θα γίνει εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από τη ημερομηνία παράδοσής του.

7. Σε περίπτωση που κατά την εξέταση του εκάστοτε παραδοτέου, η ΕΠΦΑ διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις, σφάλματα, αδυναμίες ή παρεκκλίσεις στο περιεχόμενο ή στην ποιότητα του παραδοτέου σε σχέση με τα προβλεπόμενα στη Σύμβαση, προβαίνει σε σύνταξη Εγγράφου Παρατηρήσεων στο οποίο θα διατυπώνονται οι παρατηρήσεις και οι υποδείξεις της ΕΠΦΑ προς τον Ανάδοχο. Το έγγραφο αυτό ανακοινώνεται στον Ανάδοχο εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών

από την υποβολή του παραδοτέου.

8. Σε περίπτωση ύπαρξης παρατηρήσεων, ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την αποστολή του Εγγράφου Παρατηρήσεων της ΕΠΦΑ, να συμμορφώνεται με τις παρατηρήσεις της Επιτροπής αναμορφώνοντας και παραδίδοντας το οικείο παραδοτέο του Έργου, αφού εντάξει τις υποδειχθείσες βελτιώσεις σε ενιαίο κείμενο. Έγγραφα παρατηρήσεων με την ανωτέρω διαδικασία είναι δυνατόν να συνταχθούν περισσότερα του ενός, εφόσον η ΕΠΦΑ κρίνει τούτο σκόπιμο κατά την επανυποβολή του οικείου παραδοτέου. Στην περίπτωση επαναληπτικών παρατηρήσεων, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τις ενσωματώσει στο παραδοτέο εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών.

9. Εάν και μετά από τις επαναληπτικές παρατηρήσεις ο Ανάδοχος δε συμμορφωθεί προς τις υποδείξεις της ΕΠΦΑ, κινούνται οι διαδικασίες κήρυξης του Αναδόχου έκπτωτου.

### **ΑΡΘΡΟ 5: ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

1. Η αμοιβή του Αναδόχου για την υλοποίηση του Έργου ορίζεται στο ποσό των ..... ευρώ (....€) πλέον Φ.Π.Α 23%.

2. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιείται τμηματικά με την ολοκλήρωση κάθε Δράσης, την παράδοση των αντίστοιχων παραδοτέων και την οριστική παραλαβή αυτών από την ΕΠΦΑ, ως εξής: ....

3. Η καταβολή του τιμήματος θα γίνει σε Ευρώ (€) 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, ως εξής:

- Πρωτότυπο Τιμολόγιο του προμηθευτή.
- Πρωτόκολλα Οριστικής Παραλαβής των παραδοτέων και υπηρεσιών στο πλαίσιο του Έργου.
- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας.
- Πιστοποιητικό/α ασφαλιστικής ενημερότητας όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο Ανάδοχος καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο προσωπικό του.

Από κάθε τιμολόγιο του Αναδόχου θα γίνονται οι νόμιμες παρακρατήσεις σύμφωνα με τους ισχύοντες εκάστοτε νόμους και σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών.

Η πληρωμή καταβάλλεται μέσα σε χρονικό διάστημα 1 μηνός από την ημερομηνία καταβολής, στην Αναθέτουσα Αρχή, του αντίστοιχου ποσού από τον Φορέα Χρηματοδότησης του Προγράμματος. Καθώς το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας Ελλάδα – πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας 2007 - 2013, ρητά συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος αποδέχεται να αναστέλλεται η πληρωμή του για όσο χρόνο δεν έχουν μεταφερθεί οι απαραίτητες πιστώσεις από το φορέα

χρηματοδότησης του Προγράμματος στην Αναθέτουσα Αρχή.

4. Ο ανωτέρω τρόπος πληρωμής δύναται να τροποποιηθεί για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.

5. Η ως άνω Αμοιβή αποτελεί την πληρωμή που δικαιούται ο Ανάδοχος για την προσήκουσα, πλήρη και έγκαιρη εκτέλεση του Έργου, καθώς και για την πιστή και έγκαιρη εκπλήρωση του συνόλου των κυρίων και παρεπομένων υποχρεώσεων, ευθυνών και εγγυήσεων του σύμφωνα με τις διατάξεις, προδιαγραφές και όρους της Σύμβασης.

6. Στην Αμοιβή, με εξαίρεση τον οικείο Φόρο Προστιθέμενης Αξίας, περιλαμβάνονται όλα τα έξοδα και οι δαπάνες που άμεσα ή έμμεσα πηγάζουν από ή σχετίζονται με το Έργο και που απαιτούνται για την προσήκουσα εκτέλεση του Έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Σύμβασης, όπως ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά:

- Οι κάθε είδους φόροι, δασμοί, κρατήσεις υπέρ τρίτων, τα γενικά έξοδα, τα τέλη χαρτοσήμου, καθώς και κάθε νόμιμη ή άλλη εισφορά, όπως ισχύουν κατά την ημέρα υπογραφής της Σύμβασης.
- Κάθε είδους δαπάνη (π.χ. δαπάνες ταξιδιών, μετακινήσεων, παραμονής και διατροφής αλλοδαπού προσωπικού στην Ελλάδα κλπ.), δαπάνες γραφείων, μεταφράσεων, οχημάτων, πάγια έξοδα, κάθε είδους υποχρεώσεις προς τρίτους (υπεργολάβους, προστηθέντες, εξειδικευμένους συμβούλους κλπ.) στο πλαίσιο εκτέλεσης του Έργου.
- Ημερομίσθια, μισθοί, δώρα, ασφαλιστικές εισφορές, προμήθειες, πρόστιμα, ποινές, οφειλές, υπερωρίες, δαπάνες αναπλήρωσης προσωπικού, άδειες, και γενικά οποιεσδήποτε άλλες χρεώσεις.
- Το εργολαβικό όφελος του Αναδόχου.

7. Όλα τα παραπάνω, ανεξαρτήτως αν αναφέρονται ειδικά ή όχι στη Σύμβαση, περιλαμβάνονται στην Αμοιβή και θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο, ο οποίος θα είναι συνολικά και αποκλειστικά υπεύθυνος και υπόχρεος για την πληρωμή, απόσβεση ή διακανονισμό όλων των προηγούμενων με δική του δαπάνη.

8. Ο Ανάδοχος εγγυάται ρητά την ακρίβεια του προϋπολογισμού και των υπολογισμών του βάσει των οποίων υπέβαλε την προσφορά του για το Έργο και συμφωνήθηκε η Αμοιβή, παραιτείται δε από κάθε δικαίωμα να ζητήσει αναπροσαρμογή της Αμοιβής αυτής για οποιονδήποτε λόγο και αιτία. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά αναφέρεται ότι δεν αποτελούν λόγο αναθεώρησης της Αμοιβής:

- Η αύξηση του κόστους του Έργου, των εξόδων του Αναδόχου, του κόστους απασχόλησης, η μεταβολή των συναλλαγματικών ισοτιμιών ή γενικότερα η ανατίμηση υπηρεσιών ή ειδών που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος για την εκτέλεση του Έργου.

- Η διαπίστωση ότι για την προσήκουσα εκτέλεση του Έργου απαιτούνται περισσότεροι ή διαφορετικοί πόροι (ανθρώπινο δυναμικό, χρόνος απασχόλησης, υποδομές, εξοπλισμός) σε σύγκριση με τα δεδομένα στα οποία στήριξε την προσφορά του ο Ανάδοχος.
- Η εν γένει μεταβολή των συνθηκών εκτέλεσης του Έργου.
- Κάθε άλλη συναφής περίπτωση.

9. Γίνεται μνεία, ότι το ενδεχόμενο μεταβολών όπως οι παραπάνω και οι κίνδυνοι που αυτές συνεπάγονται, έχουν ήδη ληφθεί υπόψη από τον Ανάδοχο κατά τη σύνταξη της προσφοράς του και έχουν ήδη ενσωματωθεί στην Αμοιβή, δεδομένης της εμπειρίας του Αναδόχου στην εκτέλεση παρόμοιων έργων και στον υπολογισμό των σχετικών κινδύνων του Έργου. Συνεπώς, συνομολογείται ότι στις ως άνω ενδεικτικά αναφερόμενες περιστάσεις δεν εφαρμόζονται τα άρθρα 388 (Απρόοπτη μεταβολή των συνθηκών) και 288 Α.Κ., σε κάθε δε περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται από τώρα ρητά και ανεπιφύλακτα από κάθε δικαίωμα του που απορρέει από τις διατάξεις αυτές και κάθε άλλη σχετική διάταξη νόμου.

#### **ΑΡΘΡΟ 6: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

1. Ο Ανάδοχος, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς το ΦΠΑ. Η εγγυητική επιστολή κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης εκδίδεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του Π.Δ. 118/2007 και το υπόδειγμα της διακήρυξης.
2. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

#### **ΑΡΘΡΟ 7: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

1. Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορεί να τα διαχειρίζεται και εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά) πλήρως και απολύτως, εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.
2. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.
3. Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

4. Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με πνευματικά δικαιώματα, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ενδίκου μέσου.

#### **ΑΡΘΡΟ 8: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ**

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να έχει πλήρη και ουσιαστική πληροφόρηση για την εξέλιξη της εκτέλεσης του Έργου και για όλα τα θέματα που σχετίζονται με αυτήν. Στο πλαίσιο αυτό, ο Ανάδοχος υποχρεούται να απαντά εντός πέντε (5) ημερών και εγγράφως στα ερωτήματα που του τίθενται επίσης εγγράφως.

2. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απευθύνει στον Ανάδοχο εύλογες εντολές για την εκτέλεση του Έργου, με τη μορφή οδηγιών, υποδείξεων, παρατηρήσεων, κατευθύνσεων κλπ.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει κάθε εντολή της Αναθέτουσας Αρχής και να συμμορφώνεται πλήρως προς αυτήν, εκτός αν προσκρούει σε όρο της Σύμβασης. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αξιολογεί το περιεχόμενο των εντολών που δέχεται και, αν το κρίνει σκόπιμο ή αναγκαίο, να διατυπώνει απόψεις επί αυτών.

4. Σε περίπτωση που η εκτέλεση ορισμένης εντολής συνεπάγεται χρονική καθυστέρηση ή οικονομική επιβάρυνση, ο Ανάδοχος θα ενημερώνει σχετικά εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από την λήψη της εντολής, θα υλοποιεί δε την εντολή μόνο μετά από έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Αν ο Ανάδοχος παραλείψει να ενεργήσει εντός της ως άνω προθεσμίας, τεκμαίρεται ότι η εκτέλεση της εντολής θα γίνει χωρίς πρόσθετο κόστος και εντός του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

5. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει αντιρρήσεις για το ουσιαστικό περιεχόμενο των εντολών αυτών ή θεωρεί ότι θα επηρεάσουν αρνητικά το αποτέλεσμα των εργασιών του και την ποιότητα ή τις ιδιότητες του Έργου, υποχρεούται να διατυπώσει αμελλητί και εγγράφως τις αντιρρήσεις του αυτές, χωρίς όμως να απαλλάσσεται από την υποχρέωση συμμόρφωσης.

6. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος αρνηθεί ή παραλείψει να συμμορφωθεί προς τις ως άνω εντολές, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται κατά την κρίση της να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

- Να θεωρήσει ότι συντρέχει παράβαση όρου εκ μέρους του Αναδόχου και να προβεί σε καταγγελία της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου.
- Εναλλακτικά, εφ' όσον κάτι τέτοιο είναι τεχνικά και πραγματικά εφικτό και υπό τον όρο ότι κατά τα λοιπά εξασφαλίζεται η ομαλή και προσήκουσα εκτέλεση του Έργου, να εκτελέσει η ίδια ή να αναθέσει σε τρίτο τις σχετικές εργασίες, καταλογίζοντας το αντίστοιχο κόστος ή δαπάνη στον Ανάδοχο.

7. Η επίβλεψη από την Αναθέτουσα Αρχή και η συνεργασία της με τον Ανάδοχο στο πλαίσιο της εκτέλεσης του Έργου, δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από την αποκλειστική ευθύνη για την πλήρη, έγκαιρη και προσήκουσα εκπλήρωση των κυρίων και παρεπομένων συμβατικών του υποχρεώσεων.

8. Ο Ανάδοχος δύναται να απαλλαγεί μόνο από την ευθύνη που τυχόν απορρέει από την εφαρμογή εντολών για τις οποίες διατύπωσε ρητά αντιρρήσεις.

9. Η διαδικασία της επίβλεψης που περιγράφεται παραπάνω και η διαβίβαση εντολών προς τον Ανάδοχο, δεν δικαιολογεί τροποποίηση των προθεσμιών εκτέλεσης του Έργου (τμηματικών ή συνολικής) και εν γένει του χρονοδιαγράμματος, ούτε μεταβολή της Αμοιβής.

#### **ΑΡΘΡΟ 9: ΛΥΣΗ- ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ- ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση. Επιπλέον, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αν ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση, ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.
- Αν ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- Αν εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματος του.

2. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της και διασφαλίζοντας τη λειτουργικότητα του παραδοθέντος έργου, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

### **ΑΡΘΡΟ 11: ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

1. Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.
2. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Θεσσαλονίκης, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.
3. Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

### **ΑΡΘΡΟ 12: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

Οποιαδήποτε τροποποίηση της παρούσας Σύμβασης καθώς και οποιαδήποτε παραίτηση από αξιώσεις, ισχύει μόνο αν συμφωνηθεί εγγράφως μεταξύ των μερών.

### **ΑΡΘΡΟ 13: ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Η παρούσα Σύμβαση περιέχει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των μερών και υπερισχύει κάθε άλλου εγγράφου εκ των συμβατικών τευχών και οποιασδήποτε προηγούμενης ή ταυτόχρονης μεταξύ τους προφορικής ή έγγραφης συμφωνίας ή ρύθμισης.

Κάθε συμβαλλόμενος διάβασε, κατανοεί και συμφωνεί με όλους του όρους της παρούσας σύμβασης.

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση σε τέσσερα (4) αντίγραφα, τα οποία αποτελούνται από .... σελίδες και τα παραρτήματα αυτής και υπογράφηκαν από τους νόμιμους εκπροσώπους των συμβαλλόμενων, οι οποίοι έλαβαν από δύο (2) αντίτυπα έκαστος.

#### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

Για την Αναθέτουσα Αρχή  
Ο Πρόεδρος του ΔΣ

Για τον Ανάδοχο  
Ο Νόμιμος εκπρόσωπος

Δημήτριος Λακασάς

.....