



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Κοζάνη, 25-11-2016

Αριθμ. Πρωτ.: 56.504

Δ/ση : Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα : Λογιστηρίου
Γραφείο : Προμηθειών
Ταχ. Δ/ση : Πλ. Νίκης 1
Ταχ. Κωδ. : 501 31 Κοζάνη
Πληροφορίες : Γεωργιάδου Μαρία
Τηλέφωνο : 24613 50344 - 50360
Fax : 24610 34068
E-mail : georgiadou@kozanh.gr

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

CPV: 98392000-7

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις :

- Του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
- Του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- Του Ν. 2690/1999 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 4013/2011 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων».
- Του Π.Δ 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
- Του Ν. 4155/2013 «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με την Υποπαράγραφο ΣΤ 20, του Πρώτου Άρθρου του Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α΄/7-4-2014) και ισχύει.
- Της αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/23-4-2012 Υπουργικής Απόφασης «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο

Έγγραφο».

- Του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτεία (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Της αριθμ. 109/2016 Απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου για την έγκριση της μελέτης και τη διενέργειας της υπηρεσίας.
- Της με αριθμό 108/2016 απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής περί έγκρισης Ανάληψης δαπάνης.
- Της με αριθμό 304/2016 απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής περί έγκρισης τεχνικών προδιαγραφών και όρων διακήρυξης.

Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Σ Ε Ι

ότι εκτίθεται σε ανοικτό δημόσιο ηλεκτρονικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, η δημόσια σύμβαση υπηρεσίας με τίτλο **ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ** προϋπολογισμού **148.800 ευρώ** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% με κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει της τιμής στο σύνολο και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Η ελάχιστη προθεσμία διεξαγωγής του διαγωνισμού είναι είκοσι δύο (22) ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης σύμβασης στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., σύμφωνα με τα άρθρα 66, 120 και 121 (παρ. 1α) του Ν. 4412/2016. Παράλληλα θα παρέχεται ελεύθερη, άμεση και πλήρης πρόσβαση στα έγγραφα της σύμβασης στην ιστοσελίδα του Δήμου Κοζάνης www.kozanh.gr.

Άρθρο 1

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1.1. Στοιχεία αναθέτουσας αρχής

Η αναθέτουσα Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό της άνω προμήθειας/υπηρεσίας είναι ο Δήμος Κοζάνης που έχει τα εξής στοιχεία:

Αναθέτουσα αρχή	: ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
Οδός	: ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΝΙΚΗΣ 1
Ταχ.Κωδ	: 50131 ΚΟΖΑΝΗ
Τηλ	: 246130
Telefax	: 2461034068
E-mail	:
Κωδικός NUTS	: EL 531
Ιστοσελίδα	: www.kozanh.gr

1.2. Τεύχη διαγωνισμού - Συμβατικά στοιχεία

1. Τα τεύχη του διαγωνισμού ή έγγραφα της σύμβασης κατά σειρά ισχύος είναι τα ακόλουθα:

- Η Διακήρυξη του διαγωνισμού.
- Η μελέτη 109/2016
- Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς.

2. Τα στοιχεία της σύμβασης, τα οποία προσαρτώνται σ' αυτήν, με σειρά ισχύος είναι:

- Η Σύμβαση.
- Η διακήρυξη.
- Οικονομική Προσφορά του αναδόχου.
- Τεχνική περιγραφή του Αναδόχου

1.3. Τόπος –Χρόνος διενέργειας του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος, μέχρι την ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην ελληνική γλώσσα σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν.4155/13 (ΦΕΚ/120/Α/29-05-2013) και στο άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/2013 και στο άρθρο 121 του Ν.4412/2016

Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΚΗΜΔΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
	Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	28-11-2016	Παρασκευή 16-12-2016 ώρα 16:00 μ.μ.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».

ΑΡΘΡΟ 2
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ
Ενδεικτικός προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση της
προμήθειας

Η παρούσα μελέτη αφορά:

- α) την υπηρεσία **απογραφής** (η οποία θα καταδείξει τον ακριβή αριθμό της συλλογής)
- β) την προετοιμασία της συλλογής της Βιβλιοθήκης για τη μεταφορά της και την άμεση επαναλειτουργία της και την **μεταφορά** της Κοβεντάρειου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης (ΚΔΒΚ) από το κτίριο επί της Πλατείας 28ης Οκτωβρίου και από το Δημοτικό Σχολείο Κλείτους στο νέο κτίριο επί της Οδού Δαβάκη.

Ο προϋπολογισμός της υπηρεσίας ανέρχεται στα 148.800 € και είναι ενταγμένο στον Προϋπολογισμό του Δήμου Κοζάνης για το έτος 2016 και η χρηματοδότηση της είναι εξασφαλισμένη από το Ε.Α.Π. 2012-2016.

Άρθρο 3

Τρόπος λήψης των εγγράφων του διαγωνισμού και πληροφοριών ή διευκρινίσεων επί όρων
διακήρυξης

1. Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στην ανοικτή διαγωνιστική διαδικασία έχουν πρόσβαση στα έγγραφα που παράγονται στο Σύστημα με τον τρόπο και στο χρόνο που ορίζεται από τις κατά περίπτωση κείμενες διατάξεις, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των διατάξεων του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999, των διατάξεων για το ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο (ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/2012 - ΦΕΚ 1317Β/23.04.2012) και αυτών της περίπτωσης β' της παρ. 2 του άρθρου 6 του Ν. 4155/2013.

2. Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το πλήρες τεύχος της διακήρυξης διατίθεται ακόμη, σε ηλεκτρονική μορφή, από την ιστοσελίδα του Δήμου Κοζάνης, στον δικτυακό τόπο: <http://www.kozanh.gr>.

3. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν ακόμα να ενημερώνονται για τον παρόντα διαγωνισμό στην ταχυδρομική διεύθυνση: Πλατεία Νίκης 1 Κοζάνη Τ.Κ. 50131 τηλέφωνο:2461350360 -2461350344-2461350397 Fax: 2461034068, τις εργάσιμες μέρες και ώρες, μετά τη δημοσίευση της διακήρυξης.

4. Τα σχετικά αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών - διευκρινίσεων επί των εγγράφων του διαγωνισμού, **υποβάλλονται ηλεκτρονικά μόνο στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού** μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και μόνο από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, όσους δηλαδή διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια, που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης), ύστερα από αίτησή τους. Τα αιτήματα πρέπει να φέρουν ψηφιακή υπογραφή και να συνοδεύονται υποχρεωτικά από επισυναπτόμενο ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή αρχείου .pdf, με το κείμενο των ερωτημάτων, το οποίο υποχρεωτικά πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.

5. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών - διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο, είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται. Τα

αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών και διευκρινίσεων για το περιεχόμενο της διακήρυξης μπορούν να υποβάλλονται μέχρι και την 10^η εργάσιμη ημέρα πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, δηλ μέχρι την **Παρασκευή 2 Δεκεμβρίου 2016** και ώρα **11:00 π.μ.** Αιτήματα παροχής πληροφοριών και διευκρινίσεων που υποβάλλονται εκτός της ανωτέρω ημερομηνίας, ως εκπρόθεσμα δεν εξετάζονται.

6. Ο Δήμος Κοζάνης επεξεργάζεται τα ερωτήματα που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω χρονικού διαστήματος και αναρτά το σχετικό έγγραφο με τις παρεχόμενες διευκρινίσεις, συγκεντρωτικά, το αργότερο μέχρι τέσσερις (4) ημερολογιακές ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, δηλαδή μέχρι την **Δευτέρα 12 Δεκεμβρίου 2016** και ώρα **16:00 μ.μ.**, στο δικτυακό τόπο του Διαγωνισμού, μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Το έγγραφο αυτό είναι σε μορφή αρχείου .pdf και φέρει ψηφιακή υπογραφή.

7. Συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις του Δήμου Κοζάνης 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 του Δήμου Κοζάνης.

8. Οι διαγωνιζόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις εκ μέρους των υπαλλήλων του Δήμου Κοζάνης.

9. Ο Δήμος Κοζάνης μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, προκειμένου οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο τέσσερις (4) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών.

β) Όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που ζητήθηκαν ή των αλλαγών.

10. Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν λαμβάνονται υπόψη για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν χορηγείται παράταση της προθεσμίας παραλαβής των προσφορών.

Άρθρο 4

Δικαίωμα συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις αυτών εγκατεστημένα σε:

α) σε κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) σε κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.), καθώς και

γ) σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης Δημοσίων συμβάσεων.

2. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (υποψήφιοι πάροχοι) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. - διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία εγγραφής.

Οι οικονομικοί φορείς, αιτούνται, μέσω της ιστοσελίδας του συστήματος και από το σύνδεσμο «Εγγραφείτε ως οικονομικός φορέας», την εγγραφή τους σε αυτό (παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του) ταυτοποιούμενοι ως εξής:

- Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.
- Οι οικονομικοί φορείς - χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.
- Οι οικονομικοί φορείς - χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:
 - είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
 - είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.
- Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πύλης του Συστήματος, όπως αναφέρεται ανωτέρω.
- Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

Άρθρο 5

Γλώσσα σύνταξης των προσφορών

1. Τα απαιτούμενα, σύμφωνα με το επόμενο άρθρο της παρούσας διακήρυξης, δικαιολογητικά για τη συμμετοχή στην ανοικτή διαδικασία, οι τεχνικές και οικονομικές προσφορές συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα.

2. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984.

3. Μέρος των τεχνικών στοιχείων των προσφορών (π.χ. φυλλάδια με πλήρη τεχνικά στοιχεία των προσφερόμενων), μπορεί να υποβληθεί σε πρωτότυπη μορφή σε ξένη γλώσσα, αλλά να συνοδεύεται οπωσδήποτε από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα. Ως επίσημες μεταφράσεις χαρακτηρίζονται οι μεταφράσεις που έχουν επικυρωθεί από το Υπουργείο Εξωτερικών, καθώς και αυτές που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή από εξουσιοδοτημένα προς τούτο πρόσωπα.

Άρθρο 6

Δικαιολογητικά συμμετοχής

1. Οι δικαιούμενοι συμμετοχής στον ανοικτό διαγωνισμό υποβάλλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως επί ποινή αποκλεισμού και τα εξής δικαιολογητικά σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4155/2013 και της αριθμ. Π11/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677 Β') Υπουργικής Απόφασης, όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω:

α) Εγγύηση συμμετοχής, στο διαγωνισμό **2.400,00 €** δύο χιλιάδες τετρακόσια ευρώ (2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α., με ανάλογη στρογγυλοποίηση)

β) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος που θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την καταληκτική ημερομηνία της ηλεκτρονικής υποβολής των προσφορών.

γ) Πιστοποιητικό ISO για βιβλιοθηκονομικές εργασίες και εργασίες τεκμηρίωσης υλικού

δ) Πιστοποίηση (με έγγραφα ανάθεσης έργου ή άλλη βεβαίωση) εμπειρίας σε αντίστοιχα έργα

ε) Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του έργου (Παραδοτέα Α & Β)

στ) Πίνακα ομάδας έργου ανά ειδικότητα και ρόλο (συμπεριλαμβανομένης της εταιρίας μεταφοράς, καθώς και σχέση εργασίας με τον υποψήφιο Ανάδοχο

ζ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

- i. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση,
- ii. δωροδοκία,
- iii. απάτη,
- iv. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες,

- v. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας,
- vi. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων,
- vii. για σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα όπως ειδικότερα και αναλυτικά αυτά ορίζονται στο άρθρο 73 του Ν. 4412/2016.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά ιδίως:

- τους διαχειριστές των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.),
- τον διευθύνοντα σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.).

η) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

θ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

ι) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις. Επίσης, ότι δεν έχει κριθεί ένοχος ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής ούτε έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές.

κ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου ότι έχει λάβει γνώση των τεχνικών προδιαγραφών, των όρων της παρούσας διακήρυξης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων και τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

ζ) νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης:

- i. Για Ανώνυμη Εταιρεία απαιτείται: α) ισχύον καταστατικό αυτής, β) σειρά Φ.Ε.Κ. σύστασης, τροποποιήσεων καταστατικού και γ) Φ.Ε.Κ., στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Διοικητικό Συμβούλιο και την εκπροσώπηση της συγκεκριμένης εταιρείας.

- ii. Για Ε.Π.Ε., κωδικοποιημένο καταστατικό, από το οποίο προκύπτει ο διαχειριστής της Ε.Π.Ε.
- iii. Εάν ο προσφέρων είναι προσωπική εταιρεία (Ο.Ε., Ε.Ε.) πρέπει να προσκομίσει επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου ισχύοντος καταστατικού.

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε., τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου. Τα φυσικά πρόσωπα, θα υποβάλλουν έναρξη επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης θα συνοδεύονται με πιστοποιητικό περί μη τροποποίησης, το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ δύο (2) μήνες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού, ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν έχει πραγματοποιηθεί άλλη μεταβολή στην εταιρική κατάσταση ύστερα από το τελευταίο καταστατικό ή Φ.Ε.Κ. που έχει κατατεθεί.

Αν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από τα ισχύοντα στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, τα οποία θα υποβληθούν μαζί με Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, που θα τα απαριθμεί και θα τα αντιστοιχίζει.

2. Οι Ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά θα πρέπει να υποβάλλουν όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε υποψήφιο που συμμετέχει στην ένωση. Η Ένωση δεν υποχρεούται να περιβληθεί σε ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει προσφορά, όμως στην περίπτωση που της ανατεθεί η σύμβαση, πρέπει να περιβληθεί από την αναγκαία νομική μορφή. Επίσης, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να υποβάλλονται χωριστά για κάθε μέλος της. Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρον και σε περίπτωση κατακύρωσης της σύμβασης σε αυτή, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, μέλος της Ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα μέλη της, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται στο σύνολό της και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα μέλη εξετάζεται από το Δήμο Κοζάνης, η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν ο Δήμος Κοζάνης αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν αντικαταστάτη, με προσόντα αντίστοιχα του μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού. Ο αντικαταστάτης πρέπει να εγκριθεί με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Κοζάνης.

3. Διευκρινίζεται ότι ισχύουν τα εξής για τις υπεύθυνες δηλώσεις:

- i. Οι υπεύθυνες δηλώσεις, όπου αυτές απαιτούνται, δεν είναι υποχρεωτικό να φέρουν ημερομηνία ταυτόσημη με αυτή της ψηφιακής υπογραφής τους, η οποία όμως πρέπει να είναι εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των

προσφορών. Δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).

- ii. Όταν ο υποψήφιος πάροχος είναι Ο.Ε. ή Ε.Ε. και ο υπογράφων τις υπεύθυνες δηλώσεις ενεργεί ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, θα υπογράψει οπωσδήποτε κάτω από την εταιρική επωνυμία (σφραγίδα εταιρείας και υπογραφή).
- iii. Οι υπεύθυνες δηλώσεις Α.Ε. και Ε.Π.Ε. απαιτείται να είναι υπογεγραμμένες από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου τους, το οποίο θα έχει εκ του καταστατικού δικαίωμα υπογραφής και εκπροσώπησης, επομένως θα ενεργεί ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας και θα υπογράψει οπωσδήποτε κάτω από την εταιρική επωνυμία (σφραγίδα εταιρείας και υπογραφή).
- iv. Οι δηλώσεις χρειάζεται οπωσδήποτε να έχουν τα πλήρη στοιχεία του υπογράφοντος (ονοματεπώνυμο, ονοματεπώνυμα πατέρα και μητέρας, ημερομηνία και τόπο γέννησης, αριθμό δελτίου ταυτότητας, τηλέφωνο, τόπο και διεύθυνση κατοικίας κλπ.), ώστε να είναι ορθές και πλήρεις σε στοιχεία υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986.

Λ. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου ότι η προσφορά τους είναι σύμφωνα με την 109/2016 μελέτη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών και ότι όλες οι εργασίες που αναγράφονται σ' αυτήν θα εκτελεστούν σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη μελέτη.

Άρθρο 7 **Εγγυήσεις**

1. Εγγύηση συμμετοχής

- α) Κατά τα αναφερόμενα στις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν. 4412/2016, οι προσφέροντες οφείλουν μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν εγγύηση συμμετοχής στον ανοικτό διαγωνισμό,
- β) Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης:
 - β1) προσφυγής ή την έκδοση απόφασης επί ασκηθείσας προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης και
 - β2) ασφαλιστικών μέτρων ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών.
- γ) Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το χρόνο ισχύος προσφοράς που ζητά η παρούσα διακήρυξη κατά τουλάχιστον ένα (1) μήνα, δηλαδή πρέπει να έχει ισχύ τουλάχιστον επτά (7) μήνες. Σε περίπτωση που η διάρκεια ισχύος της προσφοράς λήγει, ο Δήμος Κοζάνης μπορεί, πριν τη λήξη της, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.
- δ) Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής ή παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες κατά την προσφορά του ή δεν προσκομίσει έγκαιρα τα προβλεπόμενα στα έγγραφα της σύμβασης δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει έγκαιρα για την υπογραφή της σύμβασης.

- ε) Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.
- στ) Προσφορές χωρίς εγγύηση ή χωρίς την προσήκουσα, κατά τα ανωτέρω, εγγύηση απορρίπτονται ως απαράδεκτες και δε λαμβάνονται υπόψη.
- ζ) Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Επιτροπή διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο), εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

2. Εγγύηση καλής εκτέλεσης

- α) Η εγγύηση καλής εκτέλεσης ορίζεται σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της αξίας της σύμβασης, εκτός Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.
- β) Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.
- γ) Η εγγυητική καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή των παρασχεθεισών υπηρεσιών και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.
- δ) Οι εγγυήσεις των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος άρθρου εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της Συμφωνίας περί Δημοσίων Συμβάσεων, η οποία κυρώθηκε με το Ν. 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.
- ε) Οι εγγυήσεις των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:
 - α) την ημερομηνία έκδοσης,
 - β) τον εκδότη,
 - γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται,
 - δ) τον αριθμό της εγγύησης,
 - ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση,
 - στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση,
 - ζ) τους όρους ότι:

- η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και

- ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης αυτής, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού,

θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης,

ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση του Δήμου Κοζάνης και

ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης, ανεξάρτητα από το όργανο που τις εκδίδει, πρέπει απαραίτητα να αναφέρουν ότι αναφέρουν και οι εγγυήσεις συμμετοχής, με τις εξής διαφοροποιήσεις:

1. Δεν απαιτείται αναφορά στον αριθμό πρωτοκόλλου της σχετικής διακήρυξης και την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
2. Θα αναφέρουν τις προς παροχή υπηρεσίες.
3. Όσον αφορά το χρόνο ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης, αυτός θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο παράδοσης, κατά τον χρόνο που με βάση τη σύμβαση ο Δήμος Κοζάνης υποχρεούται στην παραλαβή, κατά δύο (2) μήνες.

στ) Ο Δήμος Κοζάνης επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να **διαπιστώσει την εγκυρότητά τους**.

Άρθρο 8

Τρόπος υποβολής και σύνταξης προσφορών

1. Όσοι επιθυμούν να συμμετάσχουν στο διαγωνισμό, απαιτείται να καταρτίσουν και να υποβάλουν ηλεκτρονικά, με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, προσφορά με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και ότι άλλο απαιτείται από την παρούσα διακήρυξη, στο Σύστημα, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 11 της αριθμ. Π1/2390/16-10-2013 υπουργικής απόφασης.

2. Τα περιεχόμενα του ανωτέρω ηλεκτρονικού φακέλου ορίζονται ως εξής:

α) Ένας (1) (υπο)φάκελος με την ένδειξη **«Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»** και

β) Ένας (1) (υπο)φάκελος με την ένδειξη **«Οικονομική Προσφορά»**.

Όπου, ως (υπο)φάκελος νοείται η σχετική κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα ηλεκτρονικής διενέργειας του παρόντος διαγωνισμού.

3. Στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» περιλαμβάνονται, επί ποινή αποκλεισμού, τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και συγκεκριμένα:

α) Τα στοιχεία που ζητούνται σύμφωνα με το άρθρο 6 της παρούσας διακήρυξης (δικαιολογητικά συμμετοχής).

β) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου ότι η προσφορά τους είναι σύμφωνα με την 109/2016 μελέτη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών και ότι όλες οι εργασίες που αναγράφονται σ' αυτήν θα εκτελεστούν σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη μελέτη. Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, τα τεχνικά στοιχεία πρέπει να υποβάλλονται ξεχωριστά για κάθε μέλος της.

4. Στα περιεχόμενα της τεχνικής προσφοράς δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να εμφανίζονται οικονομικά στοιχεία. Ενδεχόμενη εμφάνιση οικονομικών στοιχείων αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.

5. Η τεχνική προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή .pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο .pdf. Εφόσον, οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία. Κάθε υποψήφιος πάροχος οφείλει να υποβάλλει με τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς του, το σύνολο των πιστοποιητικών, των υπεύθυνων δηλώσεων και των λοιπών διασφαλίσεων που περιλαμβάνονται στα τεύχη της σχετικής μελέτης του Δήμου Κοζάνης, συμπεριλαμβανομένου και του παραρτήματος αυτής, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

6. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» της προσφοράς υποβάλλονται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf. Σε περίπτωση μη ηλεκτρονικής υποβολής, δεν λαμβάνεται υπόψη η προσφορά και αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία. Προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών (από την ηλεκτρονική υποβολή) στο πρωτόκολλο του Δήμου Κοζάνης, πλην των Φ.Ε.Κ., με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και στοιχεία της τεχνικής προσφοράς του. Τα δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του υποφακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά», που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά, αλλά απαιτούνται να προσκομισθούν στο Δήμο Κοζάνης εντός της ανωτέρω προθεσμίας είναι τα δικαιολογητικά - στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί ή συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα (προσφέροντα) και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά αναφέρονται, η εγγυητική συμμετοχής, πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς, κτλ.

Όταν υπογράφονται από τον ίδιο τον προσφέροντα φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Οι τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου που υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο, δεν απαιτείται να φέρουν σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.

7. Οι υπεύθυνες δηλώσεις, όπου αυτές απαιτούνται, δεν είναι υποχρεωτικό να φέρουν ημερομηνία ταυτόσημη με αυτή της ψηφιακής υπογραφής τους, η οποία όμως πρέπει να είναι εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).

8. Σε περίπτωση μη υποβολής ή κατά παρέκκλιση, των απαιτήσεων της διακήρυξης, υποβολής δικαιολογητικών του υποφακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

9. Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, η οποία θα πρέπει να έχει συνταχθεί και να περιέχει τα απαιτούμενα από τη διακήρυξη οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση. **Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των προκηρυσσόμενων υπηρεσιών.** Όλες οι τιμές στην προσφορά, καθώς και ο συνολικός προϋπολογισμός προσφοράς, συμπληρώνονται ολογράφως επί ποινή απαραδέκτου. Αριθμητική μόνο αναγραφή τιμής στην προσφορά δεν λαμβάνεται υπόψη.

Για τη διαμόρφωση της Οικονομικής Προσφοράς, οι διαγωνιζόμενοι θα πρέπει να λάβουν υπόψη ότι ο ανάδοχος με δική του ευθύνη και μέριμνα αναλαμβάνει το κόστος και τα έξοδα που αφορούν:

- τις δαπάνες συμμετοχής στο διαγωνισμό και τις δημοσιεύσεις της διακήρυξης,
- τα έξοδα εγγυητικών επιστολών, τους τόκους κινήσεως κεφαλαίων και λοιπές κάθε φύσης επιβαρύνσεις.

10. Οι τιμές πρέπει να περιλαμβάνουν τις ενδεχόμενες υπέρ τρίτων κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, όπως προβλέπεται στη διακήρυξη, εκτός του Φ.Π.Α., ο οποίος θα αναφέρεται χωριστά. **Η συνολική τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα ληφθεί υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.**

11. Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση, στον (υπο)φάκελο «Οικονομική Προσφορά». Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται συμπληρώνοντας τον αντίστοιχο Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς. Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή .pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου του ηλεκτρονικό αρχείο .pdf. Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

12. Σε περίπτωση μη υποβολής ή κατά παρέκκλιση των απαιτήσεων της διακήρυξης, υποβολής δικαιολογητικών του (υπο)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

13. Δεν αναγνωρίζεται, δεν θεραπεύεται εκ των υστέρων και οδηγεί υποχρεωτικά σε απόρριψη της προσφοράς η εκ παραδρομής υποβολή δικαιολογητικών της οικονομικής προσφοράς στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά». Ομοίως, δεν αναγνωρίζεται, δεν θεραπεύεται εκ των υστέρων και οδηγεί σε απόρριψη της προσφοράς (λόγω μη εύρεσης κατά την ηλεκτρονική αποσφράγιση του

(υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»), η εκ παραδρομής υποβολή δικαιολογητικού συμμετοχής ή δικαιολογητικού της τεχνικής προσφοράς στον υποφάκελο «Οικονομική Προσφορά».

14. Σχετικά με την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, για το σύνολο των απαιτούμενων από την παρούσα διακήρυξη δικαιολογητικών και στοιχείων της προσφοράς, ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014. Υποβαλλόμενα με την προσφορά ηλεκτρονικά αρχεία .pdf των απαιτούμενων δικαιολογητικών και εγγράφων που δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα από τον εκδότη τους, εκλαμβάνονται ως υποβληθέντα απλά φωτοαντίγραφα και για την αποδοχή τους ή μη, εξετάζονται με βάση τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014. Επισημαίνεται ότι σε υποβληθέντα τέτοια στοιχεία διενεργείται υποχρεωτικά από το Δήμο Κοζάνης δειγματοληπτικός έλεγχος, προκειμένου να εξακριβωθεί η ακρίβεια αυτών, σε ποσοστό τουλάχιστον 5%, ιδίως ζητώντας τη συνδρομή των υπηρεσιών ή φορέων που εξέδωσαν τα πρωτότυπα. Διαπίστωση ότι υποβλήθηκαν αλλοιωμένα στοιχεία επιφέρει κυρώσεις σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, εφόσον τέτοια πράξη δεν τιμωρείται αυστηρότερα από άλλη ποινική διάταξη. Σε κάθε παρόμοια περίπτωση, η εκδοθείσα βάσει των στοιχείων διοικητική ή άλλη πράξη, ανακαλείται αμέσως.

15. Η κατάρτιση και η υποβολή των προσφορών πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε. Σ. Η. ΔΗ. Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής για την κατάθεση των προσφορών ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο σύστημα.

16. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της αριθμ. Π1/2390/16-10-2013 υπουργικής απόφασης.

17. Προσφορές που τυχόν υποβληθούν ή περιέλθουν στο Δήμο Κοζάνης αποκλειστικά σε έντυπη μορφή (για τις οποίες δεν έχει πραγματοποιηθεί κατάθεση ηλεκτρονικής προσφοράς στο σύστημα) δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται στους αποστολείς τους.

18. Απαιτούμενα από την παρούσα διακήρυξη για προσκόμιση σε έντυπη μορφή στοιχεία, τα οποία υποβάλλονται ή περιέρχονται στο Δήμο Κοζάνης μετά την καθοριζόμενη προθεσμία, θεωρούνται εκπρόθεσμα κατατεθέντα και οδηγούν σε απόρριψη της προσφοράς.

19. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται από τον προσφεύγοντα μόνο όταν ζητούνται από την επιτροπή διαγωνισμού και με τον τρόπο που υποδεικνύεται από αυτήν. Από τις διευκρινίσεις που δίνονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Ειδικότερα, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες να διευκρινίζουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά της προσφοράς τους (δικαιολογητικά συμμετοχής, τεχνική ή οικονομική προσφορά) που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η διευκρίνιση ή η συμπλήρωση αφορά μόνο τις ασάφειες, επουσιώδεις πλημμέλειες ή πρόδηλα τυπικά σφάλματα που επιδέχονται διόρθωση ή συμπλήρωση, ιδίως δε παράλειψη μονογραφών, διακεκομμένη αρίθμηση, ελαττώματα συσκευασίας και σήμανσης του φακέλου και των

υποφακέλων των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, λεκτικές και φραστικές αποκλίσεις των εγγράφων της προσφοράς από την ορολογία των εγγράφων της σύμβασης, που δεν επιφέρουν έννομες συνέπειες ως προς το περιεχόμενό τους, ελλείψεις ως προς τα νομιμοποιητικά στοιχεία, πλημμελής σήμανση αντιγράφων που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, μεταφράσεων και λοιπών πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, διαφοροποίηση της δομής των εγγράφων της προσφοράς από τα υποδείγματα, υποχρεωτικά ή μη, που θεσπίζονται με νόμο, κανονιστικές πράξεις ή τα έγγραφα της σύμβασης. Η διευκρίνιση δεν επιτρέπεται να έχει ως συνέπεια μεταγενέστερη αντικατάσταση ή υποβολή εγγράφων σε συμμόρφωση με τους όρους της διακήρυξης, αλλά μόνο τη διευκρίνιση ή συμπλήρωση, ακόμη και με νέα έγγραφα, εγγράφων ή δικαιολογητικών που έχουν ήδη υποβληθεί.

Η παροχή της δυνατότητας διευκρινίσεων στον προσφέροντα, είναι υποχρεωτική για την αναθέτουσα αρχή, αν επίκειται αποκλεισμός του από τη διαδικασία, λόγω ασαφειών των δικαιολογητικών και εγγράφων της προσφοράς.

20. Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, ενδεχόμενη γνωστοποίηση των οποίων στους άλλους διαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του προσφέροντος, ιδίως αν τα στοιχεία αυτά αφορούν στα τεχνικά ή εμπορικά απόρρητα και τις εμπιστευτικές πτυχές των προσφορών, ο προσφέρων σημαίνει με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα. Σε αντίθετη περίπτωση, δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι λοιποί διαγωνιζόμενοι. Από το σύστημα παρέχεται η σχετική επιλογή για την επισήμανση της εμπιστευτικότητας κατά την ηλεκτρονική επισύναψη των αρχείων στους υπο(φακέλους) της προσφοράς. Η Υπηρεσία δεν αποκαλύπτει πληροφορίες που του έχουν διαβιβάσει οι προσφέροντες και τις οποίες έχουν χαρακτηρίσει ως εμπιστευτικές.

Άρθρο 9

Διευκρινίσεις επί της προσκόμισης δικαιολογητικών του Διαγωνισμού

1 Τα παραπάνω στοιχεία και δικαιολογητικά του (υπο)φακέλου με την ένδειξη Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» που απαιτείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 να προσκομισθούν στο Δήμο Κοζάνης, **εντός τριών (3) ημερών** από την ηλεκτρονική υποβολή τους, με ποινή απόρριψης της προσφοράς ως απαράδεκτης, θα προσκομίζονται στο πρωτόκολλο του Δήμου, με διαβιβαστικό όπου αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και στοιχεία.

2. Τα κατά περίπτωση προσκομιζόμενα στοιχεία και δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται ανωτέρω, θα υποβληθούν στο Δήμο Κοζάνης μέσα σε καλά σφραγισμένο ενιαίο κυρίως φάκελο, όπου έξω απ' αυτόν θα αναγράφονται ευκρινώς με κεφαλαία γράμματα:

α) Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

β) Ο πλήρης τίτλος του Δήμου Κοζάνης.

γ) Ο πλήρης τίτλος και ο αριθμός της διακήρυξης.

δ) Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ε) Τα στοιχεία του προσφέροντος οικονομικού φορέα, δηλαδή η επωνυμία, η διεύθυνση, ο αριθμός τηλεφώνου, τηλεομοιοτυπίας (fax) και η ηλεκτρονική του διεύθυνση (e-mail).

Σε περίπτωση Ένωσης οικονομικών φορέων πρέπει να αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία όλων των μελών της, καθώς και τα στοιχεία του εκπροσώπου τους.

Ενδεικτικά, ο ενιαίος σφραγισμένος κυρίως φάκελος θα φέρει εξωτερικά τις παρακάτω ενδείξεις:

ΠΡΟΣΦΟΡΑ	
➤	Υπηρεσία Διενέργειας Διαγωνισμού: Δήμος Κοζάνης
➤	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ Νο:/..... (αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η απόφαση έγκρισης των Τευχών Δημοπράτησης ή άλλο διακριτικό γνώρισμα αναφοράς της διακήρυξης) Για την επιλογή αναδόχου για την υπηρεσία: «ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ»
➤	Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού:
➤	Στοιχεία Αποστολέα (Προσφέροντος): • επωνυμία, • διεύθυνση, • αριθμός τηλεφώνου, • αριθμός τηλεομοιοτυπίας (fax), • ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail)
«ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ή ΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ - ΝΑ ΑΝΟΙΧΤΕΙ ΜΟΝΟ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ»	

Άρθρο 10

Χρόνος ισχύος των προσφορών

1. Οι προσφορές των υποψηφίων στο διαγωνισμό ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

2. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από την διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3. Η διάρκεια ισχύος των προσφορών μπορεί να παραταθεί μέσω του Συστήματος, εφόσον τούτο ζητηθεί από το Δήμο Κοζάνης πριν από την λήξη της, και κατ' ανώτατο όριο ίσο με το παραπάνω οριζόμενο χρονικό διάστημα. Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών, ο Δήμος Κοζάνης απευθύνει ερώτημα προς τους προσφέροντες μέσω του Συστήματος, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι προσφέροντες οφείλουν να απαντήσουν σχετικά μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης σε αυτούς και σε περίπτωση που αποδέχονται την αιτούμενη παράταση, οφείλουν να ανανεώσουν και τις εγγυητικές επιστολές συμμετοχής τους, αν αυτές δεν ισχύουν για την τυχόν παράταση. Οι νέες εγγυητικές επιστολές πρέπει να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή στο Δήμο Κοζάνης εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή τους. Για τους διαγωνιζόμενους που αποδέχονται την παράταση, οι προσφορές τους ισχύουν και τους δεσμεύουν για το παραπάνω αυτό διάστημα. Μετά την λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, ματαιώνονται τα αποτελέσματα του διαγωνισμού, εκτός αν ο Δήμος Κοζάνης κρίνει αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον. 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.

4. Ο προσφέρων δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την προσφορά του ή μέρος της μετά την κατάθεσή της, εφόσον αυτή είναι σε ισχύ. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο προσφέρων υπόκειται σε

κυρώσεις και ειδικότερα:

- έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση,
- κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής, χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια.

Άρθρο 11

Εναλλακτικές προσφορές

Δεν γίνονται δεκτές με ποινή αποκλεισμού εναλλακτικές προσφορές, καθώς και όσες αναφέρονται σε μέρος της ομάδας των προκηρυσσομένων υπηρεσιών.

Άρθρο 12

Εχεμύθεια - πρόσβαση στα έγγραφα

1. Ο Δήμος Κοζάνης δεν αποκαλύπτει πληροφορίες των οικονομικών φορέων, τις οποίες έχουν χαρακτηρίσει ως εμπιστευτικές, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των τεχνικών ή εμπορικών απορρήτων και των εμπιστευτικών πτυχών των προσφορών.

2. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

3. Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδος, τις προσφερόμενες υπηρεσίες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

4. Το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των προσφορών άλλων οικονομικών φορέων ασκείται, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 1 του άρθρου πρώτου του Π.Δ. 28/2015. Ειδικότερα, κατά τις διατάξεις του διατάγματος αυτού, κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων. Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

5. Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που κατέχουν οι δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του, η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές. Το δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπτεται απόρρητο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Η άσκηση του δικαιώματος γίνεται με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

6. Εντός είκοσι (20) ημερών, η υπηρεσία υποχρεούται να χορηγήσει στον αιτούντα τα ζητούμενα έγγραφα ή αιτιολογημένα να απορρίψει τη σχετική αίτησή του.

Άρθρο 13

Ενστάσεις προ της υπογραφής της σύμβασης

1. Ενστάσεις υποβάλλονται **μόνο** ηλεκτρονικά από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μέσω του συστήματος και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου τύπου .pdf, το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

2. Ενστάσεις υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διενέργειάς του, ως εξής:

α) Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, στο Δήμο Κοζάνης, μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του ανοικτού διαγωνισμού. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσιοποίησης της περίληψης διακήρυξης και της διενέργειας του διαγωνισμού. Αν προκύπτει κλάσμα θεωρείται ολόκληρη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από την Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Κοζάνης, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας υπηρεσίας. Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με δική τους φροντίδα.

β) Κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα. Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία εξετάζεται από την Οικονομική Επιτροπή, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής αξιολόγησης ενστάσεων, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται, με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο. Το παράβολο επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από την οικονομική Επιτροπή.

3. Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους πριν την υπογραφή της σύμβασης δεν γίνονται δεκτές.

4. Οι ενστάσεις κοινοποιούνται **επί ποινή αποκλεισμού**, από τον ενιστάμενο σε αυτόν κατά του οποίου στρέφονται και το αντίστοιχο αποδεικτικό αποστέλλεται σε φυσική μορφή στο αρμόδιο όργανο του Δήμου Κοζάνης.

Άρθρο 14

Προσφερόμενη τιμή

1. Στο έντυπο οικονομικής προσφοράς θα **αναγράφεται το ποσό αριθμητικά και ολογράφως για το σύνολο της ομάδας των υπηρεσιών.**

2. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

3. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

4. Προσφορά που δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

5. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη γνωμοδότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης.

6. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης και τις τεχνικές προδιαγραφές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Άρθρο 15

Τρόπος διενέργειας του διαγωνισμού – Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

1. Η αποσφράγιση των προσφορών πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, σύμφωνα με την απαιτούμενη από το σύστημα διαδικασία, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο διενέργειας του διαγωνισμού και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων αυτού (Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού - Ε.Δ.Δ.), εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

2. Η Επιτροπή προβαίνει στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες** μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, σε ημερομηνία και ώρα που καθορίζεται από το Δήμο Κοζάνης.

3. Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπό)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς, των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές, μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών. Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λάβουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

Άρθρο 16

Αξιολόγηση προσφορών-Δικαιολογητικά κατακύρωσης

1. Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών, η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, μέσω των αρμοδίων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων (άρθρο 100 του Ν. 4412/2016), όπως ειδικότερα αναλύεται παρακάτω.

2. Τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, στην ημερομηνία και ώρα που καθορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά οι (υπο)φάκελοι «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων του Δήμου Κοζάνης, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών και οι συμμετέχοντες αποκτούν πλέον πρόσβαση για ενημέρωση στο

περιεχόμενο αυτών. Για την αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες ενημερώνονται με ηλεκτρονικό μήνυμα / ειδοποίηση, που παράγεται αυτόματα από το σύστημα.

3. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού παραλαμβάνει τους σφραγισμένους φακέλους με τα τυχόν επιμέρους απαιτούμενα σε έντυπη μορφή δικαιολογητικά των προσφορών, τα οποία έχουν κατατεθεί στο δήμο σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης από τους συμμετέχοντες. Η επιτροπή αποσφραγίζει τους κυρίως φακέλους και τους υποφακέλους με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνικής Προσφοράς». Οι υποφάκελοι με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» δεν αποσφραγίζονται.

4. Μετά και την ως άνω αποσφράγιση, η Επιτροπή προβαίνει στην καταχώρηση όσων έχουν υποβάλει προσφορές, σε πρακτικό αποσφράγισης δικαιολογητικών - τεχνικών προσφορών, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της. Στη συνέχεια η Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά που κατατέθηκαν από τους συμμετέχοντες για την πληρότητα και την νομιμότητά τους, καθώς και των τεχνικών προσφορών για τη συμφωνία αυτών με τις τεχνικές προδιαγραφές / απαιτήσεις της Υπηρεσίας.

5. Κατά το στάδιο αυτό της διαδικασίας, η Επιτροπή ή άλλοι πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος από το Δήμο Κοζάνης, μπορούν να απευθύνουν αιτήματα ηλεκτρονικά, μέσω της παρεχόμενης από το σύστημα εφαρμογής, στους συμμετέχοντες χρήστες - οικονομικούς φορείς, για παροχή διευκρινίσεων ή συμπληρώσεων επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό χρήστες - οικονομικοί φορείς υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση, να παρέχουν ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος και κατά περίπτωση εγγράφως (αν ζητηθεί) τις ζητούμενες διευκρινίσεις - συμπληρώσεις εντός των προθεσμιών που τους ορίζονται.

6. Μετά την ολοκλήρωση ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή ελέγχει τους φακέλους τεχνικής προσφοράς αυτών που δεν αποκλείονται με βάση τον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής. Σε επόμενες συνεχόμενες κλειστές συνεδριάσεις της, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα προβεί σε έλεγχο και αξιολόγηση του περιεχομένου των τεχνικών προσφορών, προκειμένου να διαπιστώσει εάν ικανοποιούν τους όρους της διακήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης.

7. Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να σημειώνει στο σχετικό πεδίο του συστήματος με την ένδειξη «Εμπιστευτικό». Σε αντίθετη περίπτωση θα μπορούν να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών και οι λοιποί συμμετέχοντες. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον στην προστασία του απορρήτου, που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου, όπως αναλύεται στο άρθρο 14 της παρούσας.

8. Με το πρακτικό η Επιτροπή Διαγωνισμού προτείνει τον αποκλεισμό περιπτώσεων παραβίασης των όρων ή έλλειψης δικαιολογητικών, χαρακτηρίζει ποιες προσφορές κρίνονται «τυπικά αποδεκτές ή μη» και το πρακτικό αποστέλλεται με ηλεκτρονικό μήνυμα (με χρήση του συστήματος) στους συμμετέχοντες.

9. Η εξέταση των ενστάσεων που υποβάλλονται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, γίνεται από την Επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία εισηγείται σχετικά προς την Οικονομική Επιτροπή για λήψη της σχετικής απόφασης περί της αποδοχής ή μη της ένστασης.

10. Για όσες προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές (δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνική προσφορά), κατά το ανωτέρω στάδιο, ορίζεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού η ημερομηνία και ώρα ηλεκτρονικής αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών και αποστέλλεται ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (με χρήση του συστήματος) για την καθορισθείσα ημερομηνία και ώρα διενέργειας της ηλεκτρονικής αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών. Στην καθορισθείσα ως άνω ημερομηνία και ώρα, η αρμόδια επιτροπή προβαίνει στην ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων Οικονομικής Προσφοράς και οι συμμετέχοντες αποκτούν πλέον πρόσβαση για ενημέρωση στο περιεχόμενο αυτών. Για την αποσφράγιση οι συμμετέχοντες ενημερώνονται με ηλεκτρονικό μήνυμα / ειδοποίηση που παράγεται αυτόματα από το σύστημα. Στη συνέχεια θα ακολουθήσει η αποσφράγιση των φυσικών φακέλων των Οικονομικών Προσφορών.

11. Ακολούθως, η Επιτροπή αφού ελέγξει τη συμμόρφωση των οικονομικών προσφορών με τις απαιτήσεις της διακήρυξης, αξιολογεί τις οικονομικές προσφορές και όσες κριθούν παραδεκτές κατατάσσονται με βάση το κριτήριο κατακύρωσης. Δεδομένου ότι για την τελική επιλογή του αναδόχου κριτήριο είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει τιμής, εφόσον οι προσφερόμενες υπηρεσίες είναι σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης, η Επιτροπή κατατάσσει τους προσφέροντες κατά σειρά μειοδοσίας.

12. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο Δήμος Κοζάνης ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 των ακόλουθων δικαιολογητικών:

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. Σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, ο υποψήφιος θα πρέπει να επισυνάπτει σε ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή .pdf τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλλει εισφορές τόσο για τα μέλη τους όσο για το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό.
- Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.
- Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (ασφαλιστικές ενημερότητες) τόσο για τους ίδιους τους εργοδότες όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό, από τα οποία να προκύπτουν ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την καταβολή των

εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε αυτούς τους οργανισμούς κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Από τα περιεχόμενα των πιστοποιητικών χρειάζεται να προκύπτει σαφώς η διάρκεια ισχύος τους, έτσι ώστε να είναι ξεκάθαρο ότι τα πιστοποιητικά αυτά είναι σε ισχύ τουλάχιστον ως και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

- Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (φορολογική ενημερότητα), το οποίο χρειάζεται να είναι σε ισχύ τουλάχιστον ως και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.
- Όλα τα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, έγγραφα και λοιπά στοιχεία για την απόδειξη συνδρομής των κριτηρίων επιλογής, όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στο άρθρο 6 της παρούσας. Συγκεκριμένα:

Σε περίπτωση εγκατάστασής του στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Τα νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά προσκομίζουν όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά, εκτός του αποσπάσματος ποινικού μητρώου, με την ακόλουθη τροποποίηση:

Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (ασφαλιστικές ενημερότητες), από τα οποία να προκύπτουν ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε αυτούς τους οργανισμούς κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Από τα περιεχόμενα των πιστοποιητικών χρειάζεται να προκύπτει σαφώς η διάρκεια ισχύος τους, έτσι ώστε να είναι ξεκάθαρο ότι τα πιστοποιητικά αυτά είναι σε ισχύ τουλάχιστον ως και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Οι ομόρρυθμες εταιρείες (Ο.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης τόσο για όλα τα μέλη τους όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό

Οι ετερόρρυθμες εταιρείες (Ε.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης μόνο για τα ομόρρυθμα μέλη τους και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό.

Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης των διαχειριστών τους και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό.

Οι ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό. Δεν θα προσκομίσουν αντίστοιχα πιστοποιητικά για τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων τους.

Το απόσπασμα ποινικού μητρώου αφορά στους διαχειριστές για τις εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), τους διαχειριστές και τα ομόρρυθμα μέλη για τις προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε και Ε.Ε), στον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε) και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου στους νόμιμους εκπροσώπους του.

Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται εμπρόθεσμα στην Επιτροπή αξιολόγησης.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν.

Αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν. 4412/2016 είναι ψευδή ή ανακριβή, ή δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των Ν. 4412/2016 ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει υπέρ του Δήμου Κοζάνης η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντα που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Η υποβολή των επικαιροποιημένων πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε. Σ. Η. ΔΗ. Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr. Επίσης, προσκομίζονται σε φυσική μορφή με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών (από την ηλεκτρονική υποβολή) στο πρωτόκολλο του Δήμου Κοζάνης.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή αξιολόγησης και τη διαβίβαση του φακέλου προς την Οικονομική Επιτροπή για τη λήψη απόφασης είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου, είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας, είτε κατακύρωσης της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

13. Στη συνέχεια, η Οικονομική Επιτροπή εκδίδει την απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού. Η απόφαση αναρτάται ηλεκτρονικά στο Σύστημα στο χώρο του διαγωνισμού και σχετική ηλεκτρονική ειδοποίηση (μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος) με χρήση του Συστήματος, αποστέλλεται με μέριμνα της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό στους συμμετέχοντες, για ενημέρωση.

14. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη γνωμοδότηση της Επιτροπής αξιολόγησης.

15. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Επιτροπής αξιολόγησης, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης και τις τεχνικές προδιαγραφές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

16. Σε κάθε περίπτωση για την κατακύρωση αποφασίζει η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου και η σχετική απόφαση υποβάλλεται στο Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης για έλεγχο νομιμότητας. Η απόφαση για την κατακύρωση του διαγωνισμού μπορεί να ληφθεί και μετά την πάροδο ισχύος των προσφορών και η σύμβαση να καταρτιστεί έγκυρα, εάν συμφωνεί και ο μειοδότης.

Άρθρο 17°

Χρόνος και τρόπος πρόσβασης στα έγγραφα

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στην ανοικτή διαγωνιστική διαδικασία, έχουν πρόσβαση στα έγγραφα που παράγονται στο Σύστημα με τον τρόπο και στο χρόνο που ορίζεται από τις κατά περίπτωση κείμενες διατάξεις, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των διατάξεων του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999, των διατάξεων για το ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο (αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/23-4-2012 Υπουργική Απόφαση) και της περίπτωσης (β) της παρ. 2ου άρθρου 6 του Ν. 4155/2013.

Άρθρο 18

Κρίση αποτελέσματος διαγωνισμού

Η Επιτροπή Αξιολόγησης του αποτελέσματος του διαγωνισμού με γνωμοδότησή της προς την Οικονομική Επιτροπή που αποφασίζει σχετικά, μπορεί να προτείνει:

- α) Την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη την ποσότητα ή μέρος αυτής ή μεγαλύτερη κατά 15% που προσφέρει ο πάροχος.
- β) Τη ματαίωση του αποτελέσματος και επανάληψη με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.
- γ) Τη διενέργεια κλήρωσης μεταξύ ισότιμων προσφορών.

Άρθρο 19

Ανακοίνωση κατακύρωσης και υπογραφή σύμβασης

1. Στην απόφαση κατακύρωσης αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης. Ο Δήμος Κοζάνης κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ., επί αποδείξει.

2. Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον ο Δήμος Κοζάνης δεν την κοινοποιήσει σε όλους τους προσφέροντες. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον και όταν συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

- α) παρέλθει άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στις κείμενες διατάξεις βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,
- β) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016, δηλαδή αυτά που με υπεύθυνη δήλωση δεσμεύθηκε να προσκομίσει εφόσον ανακηρυχθεί προσωρινός ανάδοχος, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

3. Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, ο Δήμος Κοζάνης προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

4. Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ του Δήμου Κοζάνης η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται

Άρθρο 20

Σύμβαση

1. Η σύμβαση καταρτίζεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της διακήρυξης, των τευχών που την συνοδεύουν και την προσφορά του μειοδότη που έγινε αποδεκτή από το Δήμο Κοζάνης, καθώς και τις τυχούσες τροποποιήσεις όρων που και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη έγιναν αποδεκτές. Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Τον τόπο και τον χρόνο της υπογραφής της σύμβασης.
- Τα συμβαλλόμενα μέρη.
- Τις προς παροχή υπηρεσίες και τις ποσότητες αυτών.
- Την συμφωνηθείσα τιμή.
- Τον τόπο, τον τρόπο και τον χρόνο παράδοσης των προς παροχή υπηρεσιών.
- Τις τεχνικές προδιαγραφές σύμφωνα και με την προσφορά του αναδόχου.
- Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις.
- Τον τρόπο παραλαβής.
- Τον τρόπο πληρωμής.
- Τις διατάξεις εκτέλεσης της υπηρεσίας.
- Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών.
- Τις προβλεπόμενες ρήτρες.

2. Η σύμβαση υπογράφεται για λογαριασμό του Δήμου από το Δήμαρχο. Το αντικείμενο της σύμβασης θα παραμείνει αναλλοίωτο κατά την εκτέλεσή της. Η σύμβαση τροποποιείται μόνο όταν αυτό προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής αξιολόγησης.

3. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέσθηκε όταν:

- α) Έχει παραδοθεί ολόκληρη η ποσότητα.
- β) Έχει παραληφθεί οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε.
- γ) Έχει γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως έχουν επιβληθεί τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.

- δ) Έχουν εκπληρωθεί και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και έχουν αποδεσμευτεί οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα.
4. Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται, μετά από σχετική απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, αφού προηγηθεί γνωμοδότηση της Επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής, εφόσον η αξία της τροποποίησης είναι κατώτερη του δέκα τοις εκατό (10%) της αξίας της αρχικής σύμβασης.
5. Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τις διατάξεις του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 21

Παρακολούθηση της σύμβασης παροχής γενικών υπηρεσιών

1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και η διοίκηση αυτής διενεργείται από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή διαφορετικά από την υπηρεσία που ορίζεται με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής. Η παραπάνω υπηρεσία εισηγείται προς την Οικονομική Επιτροπή για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης.

2. Η Οικονομική Επιτροπή μπορεί, με απόφασή της, να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση, μπορεί να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι του Δήμου, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Στην περίπτωση αυτή ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

3. Τα καθήκοντα του επόπτη είναι η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη, ο Δήμος Ωραιοκάστρου μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

4. Με αιτιολογημένη απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, μπορεί η συνολική διάρκεια της σύμβασης να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί έγκαιρα αίτημα παράτασης ή αν λήξει η τυχόν παραταθείσα διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

ΑΡΘΡΟ 22

Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης παροχής γενικών υπηρεσιών

1. Ο χρόνος παράδοσης των υπηρεσιών ορίζεται στη μελέτη 109/2016 του Δήμου Κοζάνης
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση.
3. Η παραλαβή των υπηρεσιών, η διαδικασία παραλαβής αυτών και η συγκρότηση της επιτροπής παραλαβής, γίνεται σύμφωνα με όσα καθορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 216-221 του Ν. 4412/2016.

6. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από επιτροπή παραλαβής που έχει συγκροτηθεί.. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση και μπορεί να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

7. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

8. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

9. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

10. Ανεξάρτητα από την αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφεται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

11. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και ο πάροχος των υπηρεσιών θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται στις προαναφερθείσες ποινικές ρήτρες, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

12. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 23

Ποινικές ρήτρες

1. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε, μπορεί να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών - ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5%, χωρίς Φ.Π.Α. επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και μπορούν να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

2. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται και συμψηφίζεται με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 24

Τρόπος Πληρωμής

1. Η πληρωμή της αξίας των υπηρεσιών της παρούσας θα γίνεται τμηματικά, για όλη τη διάρκεια της σύμβασης μέχρι την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας, μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών

2. Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 200 του ν. 4412/2016:

(α) Πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής ή σε περίπτωση αυτοδίκαιης παραλαβής, αποδεικτικό προσκόμισης του υλικού στην αποθήκη.

(β) Αποδεικτικό εισαγωγής του υλικού στην αποθήκη ή άλλο χώρο του δικαιούχου.

(γ) Τιμολόγιο του προμηθευτή εις τριπλούν που να αναφέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».

(δ) Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».

(ε) Πιστοποιητικά φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητα.

3. Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Κοζάνης.

ΑΡΘΡΟ 25

Επίλυση διαφορών μετά την υπογραφή της σύμβασης

1. Για κάθε πράξη του Δήμου Κοζάνης, για την οποία ο ανάδοχος κρίνει ότι είναι βλαπτική των συμφερόντων του, έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου. Το ίδιο δικαίωμα έχει ο ανάδοχος, όταν ο Δήμος Κοζάνης μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία ενός (1) μηνός, δεν αποφαίνεται με πράξη

του Δημοτικού Συμβουλίου. Η ένσταση ασκείται και κατατίθεται στο Δήμο Κοζάνης μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την επίδοση στον ανάδοχο της προσβαλλόμενης πράξης.

2. Εφόσον ο ανάδοχος δεν ικανοποιηθεί από την πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου Κοζάνης ή αυτό την απορρίψει σιωπηλά, δικαιούται να προσφύγει στο Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης, κατά τις διατάξεις του άρθρου 227 του Ν. 3852/2010.

3. Κάθε αξίωση του αναδόχου κατά του Δήμου Κοζάνης ή του Δήμου Κοζάνης κατά του αναδόχου, που δεν στηρίζεται στην απόφαση της αρμοδίας αρχής και για την οποία έγινε προσφυγή στα αρμόδια δικαστήρια, παραγράφεται, αν κατά το διάστημα της επιδικίας πέρασε διετία χωρίς να διακοπεί η παραγραφή.

ΑΡΘΡΟ 26

Κανόνες Δημοσιότητας της Διακήρυξης - Κρατήσεις

1. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν γνώση της διακήρυξης τις εργάσιμες ημέρες και ώρες στο δημοτικό κατάστημα Κοζάνης και ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Δήμου Κοζάνης: www.kozanh.gr.

2. Η περίληψη της παρούσης να αναρτηθεί στο πρόγραμμα «διαύγεια», να καταχωρηθεί στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., να τοιχοκολληθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του δημαρχιακού καταστήματος και να δημοσιευθεί στο «τεύχος διακηρύξεων δημοσίων συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, καθώς και μια φορά στις εφημερίδες:

α) (ημερήσια εφημερίδα των Αθηνών ή Θεσσαλονίκης),

β) (ημερήσια εφημερίδα των Αθηνών ή Θεσσαλονίκης),

γ)(εφημερίδα δημοσίευσης δημοπρασιών) και

δ)(τοπική εφημερίδα που κυκλοφορεί μόνο στη Κοζάνη και περιλαμβάνεται στην Κ.Υ.Α.).

3. Όλα τα έγγραφα της σύμβασης θα καταχωρηθούν και στο διαδίκτυο, στη διεύθυνση <http://www.kozanh.gr>.

4. Η διακήρυξη καταχωρήθηκε και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε Συστημικό Αριθμό: 29.616

5. Τον ανάδοχο της προμήθειας βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις (υπέρ Δημοσίου, Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.) για τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού, εισφορές κλπ., που αναφέρονται στη συγγραφή υποχρεώσεων, καθώς και η δαπάνη δημοσίευσης περίληψης της διακήρυξης, αρχικής και τυχόν επαναληπτικής. Σε περίπτωση άρνησής του παρακρατούνται από τον πρώτο λογαριασμό του.

6. Για ότι δεν προβλέφθηκε ισχύουν οι σχετικές διατάξεις του Ν. 4412/2016, του Ν. 1069/1980 και του Ν. 3463/2006.

Η παρούσα διακήρυξη εγκρίθηκε με την αριθμ. 304/2016 (ΑΔΑ:ΩΛΘΗΩΛΠ-ΜΥΘ) απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ Π. ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Πλ. Νίκης 1

Ταχ. Κωδ.: 50131 Κοζάνη

Πληροφορίες: Πεχλιβανίδης Μιχαήλ

Τηλ.: 2461350402

ΑΡ. ΜΕΛ.: 109/2016

ΜΕΛΕΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Π/Υ 148.800,00 € (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. 24%)

Κ.Α. 15.7413.0015

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ Ε.Α.Π. 2012-2016

1. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.1. Δήμος Κοζάνης

Αναθέτουσα Αρχή του έργου είναι ο Δήμος Κοζάνης, Δήμος της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, ο οποίος συστάθηκε το 2011 από τη συνένωση των προϋπαρχόντων δήμων Αιανής, Δημητρίου Υψηλάντη, Ελίμειας, Ελλησπόντου και Κοζάνης. Έχει πληθυσμό 75.388 κατοίκους σύμφωνα με την απογραφή του 2011 και έχει πρωτεύουσα τη μεγαλύτερη πόλη και έδρα της Δυτικής Μακεδονίας, την Κοζάνη.

1.2. Κοβεντάρειος Δημοτική Βιβλιοθήκη Κοζάνης

Η Κοβεντάρειος Δημοτική Βιβλιοθήκη Κοζάνης (Κ.Δ.Β.Κ.) συγκαταλέγεται στις σημαντικότερες, ιστορικές βιβλιοθήκες της χώρας και των Βαλκανίων με αφετηρία το δεύτερο μισό του 17ου αι. Τα σπάνια παλαιύπα της αποτελούν αντικείμενο θαυμασμού για τους επισκέπτες και προκαλούν το ενδιαφέρον των ερευνητών. Ιδρύθηκε ως σχολική βιβλιοθήκη και αποτελούσε το επίκεντρο της πνευματικής κίνησης και του διαφωτισμού, για την πόλη. Το 1813 γίνεται μετεγκατάστασή της, δίπλα στο ναό του Αγίου Νικολάου, στον «Οίκο Βελτιώσεως». Η συλλογή της συνέχισε να εμπλουτίζεται κυρίως από δωρεές επισκόπων, διανοούμενων, συγγραφέων και φιλογενών Κοζανιτών που ζούσαν στην κεντρική Ευρώπη. Το 1916 ιδρύεται το ανεξάρτητο σωματείο «Αναγνώστηριο Κοζάνης», και με σκοπό την εξυπηρέτηση των πνευματικών αναγκών της τοπικής κοινωνίας, παραλαμβάνει τα βιβλία του «Οίκου» και προχωρά στην αναδιοργάνωση της βιβλιοθήκης. Το 1923, με απόφαση του σωματείου, παραδίδονται στο Δήμο 6.976 τεκμήρια και συστήνεται η Δημοτική Βιβλιοθήκη Κοζάνης. Το 1930 η βιβλιοθήκη μεταστεγάζεται στην νεοεγερθείσα επέκταση του Δημαρχείου, η οποία κατασκευάστηκε με δωρεά των αδελφών Κοβεντάρου αποκλειστικά για το σκοπό αυτό και έτσι έλαβε το όνομα της. Το 1986 με την υπ' αριθμ. 40/86 (ΦΕΚ 382Β', 10-06-1986) απόφαση του Δήμου γίνεται ανεξάρτητο ΝΠΔΔ, και παραμένει μέχρι σήμερα (ΦΕΚ 1765/τχ Β', 05-08-2011).

1.3. Συντονισμός εργασιών – υφιστάμενη κατάσταση

Ο συντονισμός των εργασιών θα γίνεται από την Αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης (Α.Ε.Π.) η οποία θα οριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κοζάνης και στην οποία θα συμμετέχουν εκπρόσωποι της Κ.Δ.Β.Κ., της Ε.Φ.Α. και του Δήμου Κοζάνης. Αντικείμενο θα είναι η εποπτεία και ο συντονισμός της πορείας υλοποίησης του έργου, η επικοινωνία με τον Ανάδοχο, την ΚΔΒΚ και κάθε άλλο εμπλεκόμενο και η παροχή κάθε αναγκαίας βοήθειας και πληροφόρησης κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. Το σύνολο της συλλογής της Βιβλιοθήκης στεγάζεται στον 2ο όροφο του κτιρίου στην πλατεία 28^{ης} Οκτωβρίου και στην αποθήκη του δημοτικού σχολείου Κλείτου του Δήμου Κοζάνης και υπολογίζεται ότι ξεπερνά τα 100.000 τεκμήρια, από τα οποία τα 70.000 είναι ήδη καταγεγραμμένα στον ηλεκτρονικό της κατάλογο (ΑΒΕΚΤ). Αντικείμενα και περιουσιακά στοιχεία της ΚΔΒΚ βρίσκονται επίσης στο Αρχοντικό Λασσάνη, το Δημοτικό Κατάστημα Λευκοπηγής και άλλα δημοτικά κτήρια.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

2.1. Αντικείμενο του έργου

Η παρούσα μελέτη αφορά:

α) την υπηρεσία **απογραφής** (η οποία θα καταδείξει τον ακριβή αριθμό της συλλογής)

β) την προετοιμασία της συλλογής της Βιβλιοθήκης για τη μεταφορά της και την άμεση επαναλειτουργία της και την **μεταφορά** της Κοβεντάρειου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης (ΚΔΒΚ) από το κτήριο επί της Πλατείας 28ης Οκτωβρίου και από το Δημοτικό Σχολείο Κλείτου στο νέο κτήριο επί της Οδού Δαβάκη.

Η συγκεκριμένη υπηρεσία είναι ενταγμένη στον Προϋπολογισμό του Δήμου Κοζάνης για το έτος 2016 και η χρηματοδότηση της είναι εξασφαλισμένη από το Ε.Α.Π. 2012-2016. Το αντικείμενο αυτού του διαγωνισμού περιλαμβάνει τα παρακάτω δύο υπο-έργα και τελικά παραδοτέα:

A. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ (ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ) ΤΗΣ ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ (ΤΕΚΜΗΡΙΩΜΕΝΩΝ & ΜΗ) ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΡΑΦΙΟΥ

- Σε συνεργασία με υπεύθυνο της ΚΔΒΚ θα υπολογιστεί ο συνολικός όγκος των αντικειμένων και των βιβλίων σε τρέχοντα μέτρα.
- Σε συνεργασία με υπεύθυνο της ΚΔΒΚ και της Ε.Φ.Α. θα προταθούν δόκιμες λύσεις τοποθέτησης των συλλογών και άλλων αντικειμένων πλην των βιβλίων (δύο τυπογραφικές μηχανές, εξοπλισμός συντήρησης, αρχαιολογικά αντικείμενα). Ο ανάδοχος δεν θα αναλάβει την μετακίνηση τεκμηρίων πλην εντύπων.
- Στη συνέχεια θα σχεδιαστεί (σχεδιάγραμμα) από τον Ανάδοχο αναλυτικά η βιβλιοθηκονομική οργάνωση, χωροθέτηση και τοποθέτηση των αντικειμένων και των βιβλίων σε συγκεκριμένα ράφια.
- Σε ύστερη φάση θα πρέπει να σημειθούν και να ομαδοποιηθούν τα ράφια και λοιπός εξοπλισμός, προκειμένου στο Υποέργο Β να γίνει η σήμανση της κάθε κούτας και αντιστοίχισή της με το κάθε ράφι. Η συγκεκριμένη διαδικασία θα γίνεται σε συνεργασία με την Α.Ε.Π.
- Θα προσδιοριστεί και θα προβλεφθεί ο τρόπος προστασίας του κτηρίου και του εξοπλισμού του από την διαδικασία της μεταφοράς (πχ προστασία ξύλινου δαπέδου), όπως και των υπάρχοντων επίπλων και του εξοπλισμού του media lab.
- Θα αποσαφηνιστεί το μέρος των συλλογών που χρήζουν απεντόμωσης ή/και καθαρισμού καθώς και φύλαξης σε ειδικούς φακέλλους και κουτιά.

B. ΕΚΤΕΛΕΣΗ

B1. Επεξεργασία και Απογραφή Συλλογών

- Επεξεργασία (όταν χρειάζεται) βιβλιογραφικών εγγραφών και τεκμηρίων και απογραφή της συλλογής σύμφωνα με συγκεκριμένες προδιαγραφές

B2. Συσκευασία / Εγκιβωτισμός

- Αντικατάσταση κιβωτίων στα ήδη εγκιβωτισμένα βιβλία και τεκμήρια
- Σήμανση, συσκευασία και εγκιβωτισμός συλλογών

B3. Σημειακή φωτογραφική αποτύπωση των εργασιών για χρήση προβολής/ δημοσιότητας

B4. Μεταφορά

- Μεταφορά στο νέο κτήριο των απογεγραμμένων βιβλίων και τεκμηρίων

B5. Τοποθέτηση υλικού στο νέο κτήριο (βάσει Α ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ)

B6. Πλήρης έκθεση εργασιών και απογραφή των απωλειών των συλλογών σε σχέση με τα υπάρχοντα βιβλία εισαγωγής και άλλους καταλόγους (Δελιαλή, Ψαριανού).

2.2. Στόχοι του έργου

Το έργο της απογραφής και μεταφοράς στοχεύει στην ιστορική απογραφή των συλλογών και την μεταφορά της Βιβλιοθήκης στο Νέο Κτήριο καθώς και στην εξασφάλιση των όρων ομαλής βιβλιοθηκονομικής λειτουργίας της ΚΔΒΚ με το πέρας των εργασιών.

Ειδικότερα, το έργο υπηρετεί τρεις στόχους:

α) την αποσαφήνιση των υπαρχόντων και εκλιπόντων στοιχείων των συλλογών

β) την αποσαφήνιση της συνολικής συλλογής ως προς την αξία και τον βαθμό ομοιογένειας ή πολυμορφίας της αλλά και την ανεύρεση τρόπων αξιοποίησής της

γ) την αποσαφήνιση των πιθανών λειτουργιών και τρόπων έκθεσης και διάθεσης προς χρήση του κοινού των συλλογών στο νέο κτήριο.

3. ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

3.1. Τεχνικό προσωπικό

Αναφορικά με το **τεχνικό προσωπικό για χειρωνακτικές και άλλες βοηθητικές εργασίες** που δεν χρίζουν εξειδίκευσης, μόνη προϋπόθεση είναι να αποτελείται από ικανό αριθμό ατόμων προκειμένου να τηρηθούν τα χρονοδιαγράμματα του έργου, ενώ σκόπιμο θεωρείται να είναι κάτοικοι του Δήμου Κοζάνης.

3.2 Εξειδικευμένο προσωπικό – επιστημονική επιστασία του έργου

Αναφορικά με το **εξειδικευμένο προσωπικό** που θα εμπλακεί στο έργο, αυτό θα πρέπει να απαρτίζεται από επαγγελματίες με αποδεδειγμένη υψηλή επιστημονική κατάρτιση (που θα αποδεικνύεται από τους αντίστοιχους τίτλους σπουδών), ενώ η προηγούμενη εμπειρία σε αντίστοιχα ή ομοειδή project κρίνεται σκόπιμη. Στην Ομάδα Έργου θα πρέπει να υπάρχουν οπωσδήποτε οι εξής ειδικότητες, οι οποίες θα αναλάβουν και την πολυσχιδή επιστασία του έργου:

- 1 Αρχαιολόγος με ειδίκευση στην Μουσειολογία
- 1 Αρχειονόμος με εμπειρία σε έργα καταλογογράφησης

3.3. Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής στον διαγωνισμό

Οι ενδιαφερόμενες εταιρίες που θα λάβουν μέρος στον συγκεκριμένο διαγωνισμό οφείλουν να έχουν αποδεδειγμένη εμπειρία σε **έργα βιβλιοθηκονομικών εργασιών και εργασιών επεξεργασίας υλικού** που να τεκμηριώνεται με αντίστοιχα έγγραφα ανάθεσης έργου (ή σύμβαση), καθώς και **ISO σε αντίστοιχο πεδίο εφαρμογής, επί ποινή αποκλεισμού**.

4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥΣ

Στις συλλογές της ΚΔΒΚ, πέρα από το σύγχρονο κομμάτι (μετά την απελευθέρωσή της Κοζάνης, το 1912), περιλαμβάνονται επίσης ως διακριτές κατηγορίες:

- α) εκδόσεις από το 1494- 1912
- β) αρχείο (κώδικες και λυτά έγγραφα)

- γ) χειρόγραφα
- δ) αρχαιολογική συλλογή
- ε) σύγχρονη συλλογή
- στ) εφημερίδες-περιοδικά, λυτοί χάρτες
- ζ) ψηφιακό υλικό
- η) βιβλιοθήκη Ψαριανού,
- θ) η Χαρτοθήκη
- ι) αφίσες, φωτογραφίες, λοιπά έντυπα
- ια) βαρέα τυπογραφικά αντικείμενα
- ιβ) πίνακες ζωγραφικής

Το σύνολο των συλλογών της ξεπερνά τα 100.000 τεκμήρια. Από αυτά, γύρω στις 70.000 έχουν καταγραφεί ηλεκτρονικά και συνιστούν τον ηλεκτρονικό κατάλογό της (ABEKT). Περί τις 15.000 έντυπα έχουν απογραφεί στοιχειωδώς στην Αποθήκη του Κλείτου.

Οι συλλογές της κινδυνεύουν εκτός από περιβαλλοντικούς παράγοντες (υγρασία, θερμοκρασία, φως, σκόνη), από φυσικά αίτια (φωτιά, πλημμύρα), από προβληματική ή ανεπαρκή λειτουργία εγκαταστάσεων/ενεργειών (πυρασφάλεια, βραχυκύκλωμα, συνθήκες μεταφοράς και χρήσης, τρόπο φύλαξης υλικού), από ανθρώπινο παράγοντα (κλοπή, αμέλεια, ελλιπή φύλαξη, επαφή με λιπαρές ουσίες, συμπεριλαμβανομένης και αυτής των ανθρώπινων χειρών κατά τη χρήση).

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Το υλικό, για το οποίο θα γίνει από τον ανάδοχο επεξεργασία και απογραφή (σύμφωνα με το Παραδοτέο B2) χωρίζεται σε δύο κατηγορίες, το τεκμηριωμένο και το μη τεκμηριωμένο.

5.1. Απογραφή ήδη τεκμηριωμένου υλικού, ήτοι:

Η απογραφή αυτή αφορά σε εκδόσεις παλιάς συλλογής (1494-1912) - αρχείο (κώδικες-λυτά έγγραφα) - χειρόγραφα - αρχαιολογική συλλογή - σύγχρονη συλλογή (1912 έως σήμερα) - εφημερίδες-περιοδικά-λυτοί χάρτες - ψηφιακό Υλικό (cds, dvds, κλπ) - βιβλιοθήκη Διονυσίου Ψαριανού – αφίσες, φωτογραφίες, λοιπά έντυπα. Για την απογραφή του απροσδιόριστου αριθμού εφημερίδων θα προβλεφθεί η συνδρομή της ΚΔΒΚ στην απογραφή.

5.2. Γενικά βήματα απογραφής τεκμηριωμένων συλλογών

Καταμέτρηση/ ταυτοποίηση βάσει του ηλεκτρονικού καταλόγου του λογισμικού συστήματος της ΚΔΒΚ (ΑΒΕΚΤ).
Αποθήκευση σε κιβώτια/ τήρηση ακριβούς σειράς τεκμηρίων και διασφάλιση της καλής φυσικής τους κατάστασης.

Η απογραφή θα πραγματοποιηθεί από ομάδα που θα περιλαμβάνει βιβλιοθηκονόμο και αρχαιολόγο **που θα απασχοληθούν ειδικά για το έργο από τον ανάδοχο** και πάντα υπό την επίβλεψη της Α.Ε.Π. Κατά την απογραφή απαιτείται φωτογραφική τεκμηρίωση των εργασιών και πιθανώς μέρους του υλικού, (χρήση ειδικών καμερών για time lapse και στο παλιό και στο νέο κτήριο, επιλεκτική φωτογραφική καταγραφή των εργασιών, κλπ, για ανάγκες δημιουργίας αρχείου προβολής/δημοσιότητας, δηλαδή όχι αναφορικά με την τεκμηρίωση των εργασιών του έργου) εργασία που θα αναλάβει κατά περίπτωση μέλος της ομάδας εργασίας.

Μέρος της απογραφής αυτής θα είναι και η αντιστοίχιση των περιεχομένων με τον κατάλογο του Δελιαλή. Επιπλέον απαιτείται ο έλεγχος των βιβλίων εισαγωγής και η αντιστοίχιση των εκεί εγγραφών με τεκμήρια. Στην αντιστοίχιση αυτή θα συνδράμει το προσωπικό της ΚΔΒΚ.

5.3. Ειδικά βήματα απογραφής τεκμηριωμένων συλλογών:

α) Εκδόσεις παλιάς συλλογής (1494-1912)

Τα έντυπα της παλιάς συλλογής βρίσκονται ήδη σε κιβώτια.

- Το κάθε κιβώτιο θα ανοίγεται, παρουσία των υπεύθυνων βιβλιοθηκονόμου και αρχαιολόγου, θα καταγράφονται τα βιβλία, με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, αρ. εισαγωγής, συγγραφέα, τίτλο και θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος καθώς και οι εγγραφές των βιβλίων εισαγωγής.**
- Το κιβώτιο θα παίρνει αύξοντα αριθμό και θα επικολλάται στο εσωτερικό και στο εξωτερικό μέρος του λίστα μοναδικών αριθμών τεκμηρίων που θα περιέχει το καθένα.

- Τα κιβώτια θα αποθηκεύονται σε χώρο που θα κλειδώνει μέχρι να συγκεντρώνεται ικανός αριθμός για τη μεταφορά στο νέο κτήριο.
- Το κλειδί των αποθηκών αυτών θα κρατά με ευθύνη του πρόσωπο που θα οριστεί εγγράφως από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, με κοινοποίηση στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης και στον Ανάδοχο
- Η μεταφορά των κιβωτίων από το παλαιό στο νέο κτήριο της Βιβλιοθήκης θα πραγματοποιείται συνοδεία υπευθύνου που θα οριστεί εγγράφως από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, με κοινοποίηση στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης και της Αστυνομίας. Για την κάθε μεταφορά του υλικού, θα ενημερώνεται προηγουμένως εγγράφως η Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης.
- Η παραλαβή και τοποθέτηση των κιβωτίων στο νέο κτήριο θα πραγματοποιείται από δεύτερη ομάδα υπευθύνων, αποτελούμενη από βιβλιοθηκονόμο και αρχαιολόγο, καθώς και προσωπικό ορισμένο από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, οι οποίοι θα παραλαμβάνουν το υλικό με πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής και στη συνέχεια θα ελέγχουν το υλικό που παρέλαβαν σύμφωνα με τις καταστάσεις που θα τους επιδίδονται. Στο πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής θα υπογράφουν οι υπεύθυνοι βιβλιοθηκονόμος και αρχαιολόγος και ο υπεύθυνος συνοδός της μεταφοράς.
- Οι υπογεγραμμένες καταστάσεις των δύο ομάδων υπευθύνων θα κατατίθενται στην Βιβλιοθήκη και στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης.

Η διαδικασία μετά την αποθήκευση αφορά όλες τις παρακάτω συλλογές με ευθύνη του αρμόδιου αρχαιολόγου.

β) Αρχείο (κώδικες αλληλογραφίας-λυτά έγγραφα)

Οι κώδικες αλληλογραφίας φυλάσσονται σε ντουλάπες. Παρουσία υπεύθυνων βιβλιοθηκονόμου και αρχαιολόγου, οι κώδικες θα απογράφονται με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, αρ. κώδικα**, θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος (ABEKT) από τον Ανάδοχο και θα γίνεται η τοποθέτηση σε ειδικά αντιόξινα κουτιά μεταφοράς/νέας τοποθέτησης με νέα σήμανση.

Τα λυτά έγγραφα φυλάσσονται σε αριθμημένα (αρχαιακά) κιβώτια μέσα σε ντουλάπες. Παρουσία υπεύθυνων βιβλιοθηκονόμου και αρχαιολόγου, θα καταγράφονται τα αρχαιακά κιβώτια με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό κιβωτίου, αριθμό φακέλου, αριθμό εγγράφων**, θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος και θα τοποθετούνται εκ νέου στα νέα κουτιά/φακέλους μεταφοράς και νέας τοποθέτησής τους με τη νέα σήμανση.

γ) Χειρόγραφα

Τα χειρόγραφα φυλάσσονται σε ντουλάπες. Παρουσία υπεύθυνων βιβλιοθηκονόμου και αρχαιολόγου, θα απογράφονται τα εξής στοιχεία: **αύξων αριθμός, αρ. χειρογράφου, αρ. φύλλων**, θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος και θα τοποθετούνται σε ειδικά αντιόξινα κουτιά μεταφοράς και νέας τοποθέτησής τους με τη νέα σήμανση.

δ) Αρχαιολογική συλλογή

Η απογραφή θα γίνει παρουσία μονίμου υπαλλήλου της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας.

ε) Σύγχρονη συλλογή (1912 έως σήμερα)

Τα έντυπα της σύγχρονης συλλογής βρίσκονται στα ράφια. Η συλλογή θα διαχωριστεί τρεις υποκατηγορίες: **Αναγνωστηρίου, Δανειστικού, Παιδικής Βιβλιοθήκης**, από υπεύθυνο βιβλιοθηκονόμο.

- Η συλλογή του Αναγνωστηρίου θα διαχωριστεί περαιτέρω σε πληροφοριακό υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά κλπ), σε βιβλία με χρονολογία έκδοσης μέχρι και το 1974 και σε εκδόσεις από το 1975 έως σήμερα – αυτά θα εντάσσονται στη συλλογή του Δανειστικού
- Η συλλογή του **Δανειστικού**, θα συμπεριλάβει όλα τα βιβλία από το 1975 και μετά-πλην των παιδικών.
- Η συλλογή της **Παιδικής Βιβλιοθήκης** θα συμπεριλάβει όλη την βιβλιογραφία για νέους αναγνώστες.

Ο διαχωρισμός θα γίνει με ανάλογες χρωματικές επισημάνσεις στα κιβώτια αποθήκευσης για να διευκολύνεται η μεταφορά και επανατοποθέτηση στους ανάλογους χώρους στο νέο κτήριο. Τα βιβλία θα καταγράφονται σε λίστα (που θα εκτυπώνεται σε δύο αντίτυπα) με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, αρ. εισαγωγής, συγγραφέα, τίτλο και θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος και οι εγγραφές των βιβλίων εισαγωγής.** Μετά τον προσωρινό εγχειρισμό τους θα σημαίνονται χρωματικά και θα αποθηκεύονται.

στ) Εφημερίδες-περιοδικά-λυτοί χάρτες

Οι εφημερίδες βρίσκονται αποθηκευμένες σε στοίβες. Με την παρουσία υπεύθυνου βιβλιοθηκονόμου, θα καταγράφονται με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, τίτλο εφημερίδας, χρονιά, και επιπλέον στις λυτές καταμέτρηση φύλλων,** καθώς και να τοποθετούνται σε κιβώτια, τα οποία θα έχουν ειδικό μέγεθος για τις εφημερίδες ή θα τυλίγονται σε πλαστικό ασφαλείας και θα μπαίνουν σε ξύλινα ή μεταλλικά έπιπλα μεταφοράς που θα αριθμούνται (σύμφωνα με τις προδιαγραφές συσκευασίας που περιγράφονται σε επόμενο εδάφιο).

Τα περιοδικά βρίσκονται ήδη σε κιβώτια. Παρουσία υπεύθυνου βιβλιοθηκονόμου θα καταγράφονται με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, τίτλος περιοδικού και καταμέτρηση τευχών ή τόμων και χρονιάς** και θα τοποθετούνται σε αριθμημένα κιβώτια.

Οι λυτοί χάρτες, παρουσία υπεύθυνου βιβλιοθηκονόμου, θα καταγράφονται με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, αριθμό χάρτη, θα ελέγχονται στο ανάλογο λογισμικό (Αγ. Τσορλίνη)** και θα τοποθετούνται σε κιβώτια ή θα τυλίγονται σε πλαστικό ασφαλείας (επιτείχιοι).

ζ) Ψηφιακό Υλικό (cds/dvds, λοιπό αναλογικό υλικό: μαγνητοταινίες)

Τα cds και dvds ανήκουν στην σύγχρονη συλλογή και είναι τοποθετημένα σε ειδικές προθήκες και ράφια. Παρουσία υπεύθυνου βιβλιοθηκονόμου, θα καταγράφονται με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, αρ. εισαγωγής, τίτλο** και θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος.

η) Βιβλιοθήκη Διονυσίου Ψαριανού

Στο σύνολο της συγκεκριμένης συλλογής θα υπάρχει ιδιαίτερη σήμανση (πχ «ΣΥΛΛΟΓΗ ΨΑΡΙΑΝΟΥ»).

Η βιβλιοθήκη του Διονυσίου Ψαριανού είναι μια ξεχωριστή αυτοτελής συλλογή. Τα έντυπα της βρίσκονται σε ράφια αλλά και σε κιβώτια. Περιλαμβάνει παλαιά έντυπα (δηλ. μέχρι και το 1912) αλλά και σύγχρονα βιβλία. Για τα παλιά έντυπα μέχρι και το 1912, τα οποία είναι σε ράφια, πρέπει παρουσία υπεύθυνων βιβλιοθηκονόμου και αρχαιολόγου, να καταγράφονται τα βιβλία **με την ίδια διαδικασία και τα ίδια στοιχεία όπως της παλιάς συλλογής.**

Τα έντυπα της σύγχρονης συλλογής βρίσκονται στα κιβώτια. Παρουσία υπεύθυνου βιβλιοθηκονόμου θα καταγράφονται με τα εξής στοιχεία: **αύξοντα αριθμό, αρ. εισαγωγής, συγγραφέα, τίτλο** και θα ενημερώνεται ταυτόχρονα ο ηλεκτρονικός κατάλογος και ο χειρόγραφος κατάλογος παράδοσης της συλλογής (Κατάλογος Στέλλας Ψαριανού).

Επίσης η συλλογή περιλαμβάνει εφημερίδες και περιοδικά. Οι εφημερίδες βρίσκονται τοποθετημένες σε στοίβες. Με την παρουσία υπεύθυνου βιβλιοθηκονόμου, θα καταγράφονται **με την ίδια διαδικασία και τα ίδια στοιχεία όπως οι εφημερίδες και τα περιοδικά παραπάνω.**

5.4. Απογραφή μη τεκμηριωμένου υλικού

Μη τεκμηριωμένο ορίζεται το υλικό που δεν έχει καταγραφεί στον ηλεκτρονικό κατάλογο της Βιβλιοθήκης (ΑΒΕΚΤ). Η απογραφή θα πραγματοποιηθεί από ομάδα έργου του Αναδόχου που θα εποπτεύεται από την Α.Ε.Π.. Εδώ κρίνεται απαραίτητη η εμπειρία της ομάδας στην απόδοση του ταξινομικού αριθμού και του θέματος. Για την καλύτερη και ταχύτερη επίτευξη των σκοπών της απογραφής η ΚΔΒΚ θα αναλάβει τον πρότερο διαχωρισμό των ατεκμηρίωτων συλλογών σε τεκμήρια προς απογραφή και τεκμήρια προς αποθήκευση καταστροφής. Το Δ.Σ. της ΚΔΒΚ θα εγκρίνει τα αποτελέσματα του διαχωρισμού αυτού πριν ο ανάδοχος προβεί στην τελική απογραφή.

Η υπεύθυνη ομάδα, με επικεφαλής βιβλιοθηκονόμο και αρχαιολόγο, θα δημιουργεί νέες σύντομες εγγραφές, με περιγραφή των τεκμηρίων, περιλαμβάνοντας τα εξής στοιχεία: **Αρ. εισαγωγής, Τίτλος, Συγγραφέας, Εκδότης, Ταξινομικός αριθμός, θέμα (ένα) και χρονολογία έκδοσης.**

Τα τεκμήρια θα αποθηκεύονται σε κιβώτια μεταφοράς, με την ίδια σειρά, και ανά είδος υλικού (π.χ. Βιβλία, Περιοδικά, Εφημερίδες, κτλ.) όπως αυτά του τεκμηριωμένου υλικού. Το κιβώτιο θα παίρνει έναν αύξοντα αριθμό και θα επικολλάται στο εσωτερικό και στο εξωτερικό μέρος του, μια κατάσταση με το περιεχόμενό του. Τα κιβώτια θα τοποθετούνται και θα φυλάσσονται σε χώρο που θα κλειδώνει, μέχρι να ολοκληρώνεται ο ικανός αριθμός για μεταφορά στο νέο κτήριο. Το

κλειδί των χώρων φύλαξης του εγκιβωτισμένου υλικού θα κρατείται υπό την ευθύνη ενός προσώπου, ορισμένο εγγράφως από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, με κοινοποίηση στην ΕΦΑ Κοζάνης και τον Ανάδοχο. Η μεταφορά των κιβωτίων στο νέο κτήριο της Βιβλιοθήκης θα πραγματοποιείται συνοδεία υπευθύνου που θα οριστεί εγγράφως από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, με κοινοποίηση στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης, και της Αστυνομίας. Για την κάθε μεταφορά του υλικού, θα ενημερώνεται προηγουμένως εγγράφως η Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης. Η παραλαβή και τοποθέτηση των κιβωτίων στο νέο κτήριο θα πραγματοποιείται από προσωπικό ορισμένο από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, η οποία θα παραλαμβάνει το υλικό με πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής και στη συνέχεια θα ελέγχει το υλικό που παρέλαβε σύμφωνα με τις καταστάσεις που θα τους επιδίδεται. Στο πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής θα υπογράφουν οι υπεύθυνοι βιβλιοθηκονόμος και αρχαιολόγος και ο υπεύθυνος συνοδός της μεταφοράς. Οι καταστάσεις των υπευθύνων θα κατατίθενται υπογεγραμμένες στην Βιβλιοθήκη και στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης.

5.5. Απογραφή εξοπλισμού Βιβλιοθήκης

Για την καταμέτρηση/καταγραφή επίπλων, ηλεκτρονικών υπολογιστών και άλλου εξοπλισμού θα ακολουθηθεί η συνήθης διαδικασία και ό,τι δεν χρησιμοποιηθεί στο νέο κτήριο θα παραχωρηθεί σε άλλες δομές του Δήμου ή σε άλλους φορείς, με απόφαση του ΔΣ.

6. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ

Το σύνολο της συλλογής θα πρέπει να συσκευασθεί, να εγκιβωτισθεί και να μεταφερθεί στο νέο κτήριο της Κοβενταρείου Δημοτικής Βιβλιοθήκης. Θα μπου προτεραιότητες σε κατηγορίες υλικού κατά τη μεταφορά σε συνεννόηση με τον Ανάδοχο, όπως θα προκύψει από το Παραδοτέο Α (Σχεδιασμός – Χωροθέτηση βιβλίων και υλικού στο νέο κτήριο).

6.1. Προδιαγραφές συσκευασίας

- Να τοποθετείται ένα στρώμα μονωτικού πολυαιθυλενίου (foam) ή ρολού φουαλίδας στη βάση κάθε κουτιού, στα πλάγια όπως και στο πάνω μέρος πριν κλείσει. Στα διάφορα κενά που δημιουργούνται θα πρέπει να τοποθετείται τσαλακωμένο χαρτί.
- Δε θα πρέπει να τοποθετούνται σε μικρά κενά μικρότερα βιβλία μόνο και μόνο για τα γεμίσουν.
- Να συσκευάζεται το κάθε χαρτοκιβώτιο κατανέμοντας το βάρος όσο πιο ομοιόμορφα γίνεται.
- Τα βιβλία θα πρέπει να τοποθετούνται με τη ράχη προς τα κάτω ή οριζόντια. Το σώμα του βιβλίου δε θα πρέπει να είναι στραμμένο προς τα κάτω.
- Αν συσκευάζονται οριζόντια το σώμα του βιβλίου θα πρέπει να είναι στραμμένο προς τα έξω και οι ράχες

διπλανών βιβλίων να είναι ενωμένες.

- Το βάρος του κάθε κουτιού δε θα πρέπει να ξεπερνά τα 25 κιλά.
- Θα πρέπει (εκτός από τις υπόλοιπες ενδείξεις για το περιεχόμενο) να υπάρχει και εξωτερική ένδειξη για το πάνω μέρος του κουτιού.
- Θα πρέπει να μετακινούνται προσεκτικά για να μη μετακινείται το περιεχόμενο.
- Δε θα πρέπει να στοιβάζονται στην αποθήκευση πάνω από 3-4 κιβώτια το ένα πάνω απ' το άλλο.
- Τα πολύτιμα αντικείμενα, βιβλία και αρχαιακά θα πρέπει να τυλίγονται με διπλό (ή τριπλό ανάλογα με την ευαισθησία του αντικειμένου) ρολό φουσαλίδας και να συσκευάζονται σε οριζόντια θέση ενώ θα πρέπει να χρησιμοποιείται αποκλειστικά χαρτοταινία και όχι κολλητική ταινία. Στα κενά της συσκευασίας θα πρέπει να τοποθετείται τσαλακωμένο χαρτί ενώ στις συσκευασίες των πολύτιμων δε θα πρέπει να τοποθετούνται άλλες βαρύτερες από πάνω.
- Ο βαθμός συσκευασίας θα πρέπει να είναι ανάλογος με το χρόνο αποθήκευσης. Πχ, τα βιβλία του 19ου και 20ου αιώνα θα πρέπει να αποθηκεύονται οριζόντια μέχρι 6 μήνες. Εάν έχουν αποθηκευτεί με τη ράχη όρθια τότε η αποθήκευση δε θα πρέπει να ξεπερνά τους 3 μήνες.
- Το φωτογραφικό υλικό θα πρέπει να τυλίγεται με ειδικό χαρτί για να αποφευχθεί η οξείδωση.
- Τα βιβλία σε Braille θα πρέπει να είναι όρθια με φύλλα ανάμεσα στις σελίδες ώστε να μη συμπιεστούν.

Για την αποθήκευση του υλικού θα χρησιμοποιούνται κιβώτια και θα τηρείται η ακριβής σειρά των τεκμηρίων, όπως αυτά βρίσκονταν σε ντουλάπες, κιβώτια και ράφια.

Οι προδιαγραφές των κιβωτίων θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τα πρότυπα ISO 9706 και ANSI/NISO Z39.48-1992.

Κατηγορίες / διαστάσεις κουτιών

i) 325 X 268 X 113 mm (M X Π X Υ)

ii) 388 X 320 X 113 mm (M X Π X Υ)

Για την αποθήκευση και μεταφορά των εφημερίδων, τα κιβώτια θα έχουν ειδικό μέγεθος ή θα τυλίγονται σε πλαστικό ασφαλείας και θα μπαίνουν σε ξύλινα ή μεταλλικά έπιπλα μεταφοράς που θα αριθμούνται.

Ο Ανάδοχος πρέπει να διασφαλίσει την καλή φυσική κατάσταση ολόκληρης της συλλογής και την ασφάλειά της κατά τη διαδικασία απογραφής και μεταφοράς.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει όλα τα απαραίτητα υλικά για την ολοκλήρωση των ανωτέρω αναφερόμενων υπηρεσιών καθώς και τον σχετικό εξοπλισμό.

Στον κατωτέρω πίνακα παρατίθενται οι σχετικές πληροφορίες και ο απαιτούμενος εξοπλισμός:

1. Κιβώτια από σκληρό χαρτόνι
2. Αρχειακά κιβώτια, κουτιά, ρολά και φάκελοι για επανατοποθέτηση στο νέο κτήριο
3. Χρωματιστά αυτοκόλλητα σηματοδότησης
4. Πλαστικό προφύλαξης
5. Η/Υ, μελάνι, χαρτί Α4, σχοινί
6. Υφασμάτινες τσάντες ή αντιόξινα κουτιά φύλαξης (χειρογράφων - αρχετύπων - παλαίτυπων)
7. Κουτιά αρχειοθέτησης περιοδικών
8. Αντιόξινο χαρτί
9. Γάντια

Το υλικό που θα αποθηκευτεί με ειδικές προδιαγραφές θα αποσαφηνιστεί κατά τον σχεδιασμό (Υπόεργο Α

6.2. Προδιαγραφές μεταφοράς

Η **μεταφορά** των κιβωτίων από το παλαιό στο νέο κτήριο της Βιβλιοθήκης, θα πραγματοποιείται με ευθύνη του Αναδόχου στο πλαίσιο του παρόντος έργου, συνοδεία υπευθύνου, ορισμένου εγγράφως από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης και της Ελληνικής Αστυνομίας, με κοινοποίηση στην ΕΦΑ Κοζάνης. Για την κάθε μεταφορά, θα ενημερώνονται εγγράφως προηγουμένως οι παραπάνω φορείς. Τα οχήματα της μεταφοράς του υλικού και η ασφάλειά τους είναι αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου.

Τα κιβώτια κάθε κατηγορίας πρέπει να μεταφέρονται με τη σειρά και να γίνεται άμεσα η παραλαβή, ο έλεγχος και η τοποθέτηση του υλικού στον κατάλληλο χώρο (σηματοδότηση - χωροθέτηση) με διατήρηση ακριβούς σειράς κιβωτίων/ τεκμηρίων.

Η **παραλαβή** των κιβωτίων και η τοποθέτηση του υλικού στο νέο κτήριο θα πραγματοποιείται από δεύτερη ομάδα υπευθύνων, καθώς και προσωπικό ορισμένο από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης, οι οποίοι θα παραλαμβάνουν το υλικό, με πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής, και στη συνέχεια θα ελέγχουν το υλικό που παρέλαβαν (αύξων αριθμός και λοιπά στοιχεία κιβωτίου) σύμφωνα με τις καταστάσεις που θα τους επιδίδονται. Στο πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής θα υπογράφουν οι υπεύθυνοι, βιβλιοθηκονόμος και αρχαιολόγος και ο υπεύθυνος συνοδός της μεταφοράς. Οι υπογεγραμμένες καταστάσεις των υπευθύνων θα κατατίθενται στην Βιβλιοθήκη και στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης (μέχρι το 1912).

7. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΚΤΗΡΙΟ

Η τοποθέτηση–ταξινόμηση του τεκμηριωμένου και μη τεκμηριωμένου υλικού στο νέο κτήριο θα γίνεται άμεσα, παρουσία μονίμου υπαλλήλου της ΚΔΒΚ και μονίμου υπαλλήλου της ΕΦΑ (όπου κριθεί απαραίτητο). Η τοποθέτηση θα γίνει βάσει εγκεκριμένου από την ΚΔΒΚ πλάνου τοποθέτησης των βιβλίων και λοιπού υλικού (ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ Α).

Ο τρόπος αποσυσκευασίας και **τοποθέτησης** των αντικειμένων της Αρχαιολογικής Συλλογής θα γίνει σε συνεργασία και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας, σε χώρο σύμφωνα με το ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ Α.

Τα χειρόγραφα, και κάποια παλαιά βιβλία (ιδιαιτέρως ευαίσθητο υλικό) θα τυλίγονται με αντιόξινο προστατευτικό χαρτί και θα τοποθετούνται σε ειδικές υφασμάτινες τσάντες ή αντιόξινο προστατευτικό χαρτί με την ανάλογη εξωτερική επισήμανση.)

Την διασφάλιση ελεγχμένης πρόσβασης στο υφιστάμενο κτήριο και στο νέο χώρο μετά την τοποθέτηση του υλικού έχει η Δ/νση της ΚΔΒΚ που εποπτεύει το έργο.

Ο τρόπος με τον οποίο θα γίνει η σήμανση των κιβωτίων που θα διευκολύνει την τοποθέτηση του υλικού στο νέο κτήριο θα γίνει βάσει του σχεδιασμού και με ευθύνη του Αναδόχου.

Όλα τα κιβώτια θα πρέπει να έχουν στο εσωτερικό και εξωτερικό μέρος της συσκευασίας, μια κατάσταση με το περιεχόμενο του αντίστοιχου κιβωτίου.

8. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

1. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ Α – σε ένα μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης και εφόσον έχει παραδοθεί στον Ανάδοχο από την Δ/νση της ΚΔΒΚ ο εκτιμώμενος συνολικός όγκος των μεταφερόμενων αντικειμένων και βιβλίων σε τρέχοντα μέτρα
2. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ Β – σε 6 μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
3. Ολόκληρη η διαδικασία μεταφοράς της ΚΔΒΚ θα ολοκληρωθεί εντός έξι μηνών από την υπογραφή της σύμβασης με τον ανάδοχο.
4. Αν οι εργασίες καθυστερήσουν με υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής η ολοκλήρωση του έργου μπορεί να παραταθεί για διάστημα τεσσάρων μηνών, μετά από σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
5. Ο Ανάδοχος μπορεί να εκτελέσει τις υπηρεσίες επεξεργασίας, απογραφής και εγκιβωτισμού κατά τη διάρκεια της εργάσιμης εβδομάδας και τις ώρες που θα λειτουργεί η υπηρεσία (8:00 – 20:00).

6. Υποχρεωτικά επί ποινή αποκλεισμού, κάθε ενδιαφερόμενος θα πρέπει να καταθέσει εμπεριστατωμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των εργασιών που έχουν αναφερθεί παραπάνω. Το συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα θα ελεγχθεί από την αρμόδια επιτροπή για την ορθολογικότητα του. Αν διαπιστωθεί μη υλοποιήσιμο χρονοδιάγραμμα ο ενδιαφερόμενος θα αποκλείεται.
7. Για 3 μήνες από την ολοκλήρωση των εργασιών και την παραλαβή του έργου από την Αναθέτουσα Αρχή (δοκιμαστική έναρξη λειτουργίας), περιλαμβάνεται χωρίς επιπλέον κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή η συνεχής παρουσία ενός εξειδικευμένου ατόμου της Ομάδας Έργου του Αναδόχου στο χώρο της νέας Βιβλιοθήκης για καταγραφή και επίλυση από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με την Δ/νση της ΚΔΒΚ τυχόν προβλημάτων ή παραλείψεων, ελλείψεων ή δυσλειτουργιών

9. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

9.1. Διοικητικό σχήμα

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει, με αναλυτική αναφορά του αντικειμένου και του χρόνου απασχόλησής τους στο έργο, λαμβάνοντας υπόψη τις υποχρεώσεις που απορρέουν από προηγούμενο εδάφιο σχετικά με την ομάδα έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει την κύρια ευθύνη ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου με την σύσταση ενεργού επιτροπής παρακολούθησης των εργασιών και την απόδοση περιοδικής εκθετήριας αναφοράς, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

9.2. Τόπος υλοποίησης – παράδοσης του έργου

Ως τόπος υλοποίησης του έργου ορίζεται το κτήριο στο οποίο ο Ανάδοχος καλείται να εκτελέσει το έργο, εν προκειμένω ο 2ος όροφος του κτιρίου του εμπορικού κέντρου του Δήμου, όπου στεγάζεται η Κοβεντάρειος Βιβλιοθήκη (πλ. 28^{ης} Οκτωβρίου) και η αποθήκη του Δημοτικού Σχολείου Κλείτου (όπου βρίσκονται εγκιβωτισμένα μη καταλογογραφημένα, αλλά καταγεγραμμένα στην πλειοψηφία τους σε excel βιβλία). Η παράδοση του έργου θα ολοκληρωθεί στο νέο κτήριο που θα στεγαστεί η Βιβλιοθήκη επί της οδού Δαβάκη.

9.3. Διαδικασία παραλαβής έργου

Ο Ανάδοχος θα παραδώσει το έργο σταδιακά, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του έργου. Η Αρμόδια Επιτροπή σε συνεργασία με την Α.Ε.Π. Θα ελέγχει τα παραδοτέα του Αναδόχου όσον αφορά στη συμμόρφωσή τους ως προς τις απαιτήσεις της σύμβασης και της Προσφοράς.

Μετά την ολοκλήρωση από τον Ανάδοχο του Α ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ, έναν μήνα μετά την υπογραφή της παρούσας σύμβασης, η Α.Ε.Π. θα εκδώσει πιστοποιητικό καλής εκτέλεσης και θα παραπέμψει το πιστοποιητικό της στην αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής Υπηρεσιών του Δήμου για τις τελικές διατυπώσεις. Η ίδια διαδικασία παραλαβής θα ακολουθηθεί και για το Β ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ.

9.4. Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός

Ο συνολικός προϋπολογισμός υλοποίησης των παραπάνω εργασιών ανέρχεται στο ποσό των **εκατόν είκοσι χιλιάδων Ευρώ (120.000,00 €)** μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (**28.800,00 €**). Στην τιμή συμπεριλαμβάνονται όλα τα υλικά (συσκευασίες εγκιβωτισμού κλπ) που θα χρησιμοποιηθούν καθώς και όλες οι νόμιμες αμοιβές του επιστημονικού και εργατοτεχνικού προσωπικού που θα απασχοληθεί στο έργο, όπως και το κόστος μεταφοράς.

9.5. Προϋποθέσεις συμμετοχής

Για την εκτέλεση των εργασιών και το ασφαλιστικό και εργασιακό καθεστώς των συνεργατών του αναδόχου θα τηρηθούν πλήρως οι διατάξεις του ισχύοντος νομοθετικού καθεστώτος. Υποχρεωτικά επί ποινή αποκλεισμού, κάθε ενδιαφερόμενος θα πρέπει να καταθέσει εμπεριστατωμένο προϋπολογισμό υλοποίησης των εργασιών όπως αυτές αναφέρονται στην παρούσα μελέτη. Η δυνατότητα προσθήκης περαιτέρω εργασιών επιτρέπεται. Ο προτεινόμενος προϋπολογισμός θα ελεγχθεί από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης για την ακρίβεια των στοιχείων του και για την εξασφάλιση της αποπεράτωσης του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση ο ενδιαφερόμενος θα αποκλείεται.

Κοζάνη

ΣΥΝΤΑΞΗ

ΕΛΕΓΧΟΣ

ΘΕΩΡΗΣΗ

ΠΕΧΛΙΒΑΝΙΔΗΣ ΜΙΧΑΗΛ

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Ταχ. Δ/νση: Πλ. Νίκης 1
Ταχ. Κωδ.: 50131 Κοζάνη
Πληροφορίες:
Τηλ.:
Fax :
Email:

**ΜΕΛΕΤΗ
ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ & ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ
Π/Υ 148.800,00 € (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. 24%)
Κ.Α. 15.7313.0015
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ Ε.Α.Π. 2012-2016**

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης

Η παρούσα μελέτη αφορά την υπηρεσία **απογραφής** (η οποία θα καταδείξει τον ακριβή αριθμό της συλλογής), στην προετοιμασία της συλλογής της Βιβλιοθήκης για τη μεταφορά της και την άμεση επαναλειτουργία της και την **μεταφορά** της Κοβεντάρειου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης (ΚΔΒΚ) από το κτήριο επί της Πλατείας 28ης Οκτωβρίου και από το Δημοτικό Σχολείο Κλείτου στο νέο κτήριο επί της Οδού Δαβάκη.

Η συγκεκριμένη υπηρεσία είναι ενταγμένη στον Προϋπολογισμό του Δήμου Κοζάνης για το έτος 2016 και η χρηματοδότηση της είναι εξασφαλισμένη από το Ε.Α.Π. 2012-2016.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Ισχύουσες διατάξεις

- α. Το Π.Δ 28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των Ο.Τ.Α.».
- β. Ο Ν.3463/8-6-2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων Π.Δ. 60/2007».
- γ. 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».

ΑΡΘΡΟ 3ο

Προϋπολογισμός- Χρηματοδότηση της εργασίας

- 3.1 Η φύση της συγκεκριμένης εργασίας δεν επιτρέπει το συνολικό προκαθορισμό του κόστους.
- 3.2 Η ανωτέρω δαπάνη περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Δήμου για το έτος 2016 με Κ.Α **15.7313.0015**
- 3.3 Η εργασία θα χρηματοδοτηθεί από το Ε.Α.Π. 2012-2016

ΑΡΘΡΟ 4ο

Συμβατικά στοιχεία

Συμβατικά στοιχεία της εργασίας είναι κατά σειρά ισχύος τα ακόλουθα:

- 1. Η γενική συγγραφή υποχρεώσεων.
- 2. Η τεχνική έκθεση

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Δικαιολογητικά συμμετοχής στον Διαγωνισμό

Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτοί Έλληνες πολίτες και αλλοδαποί που ασκούν σχετικό επάγγελμα προσκομίζοντας προς τούτο έναρξη εργασιών στην εφορία και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.

Οι δικαιούμενοι συμμετοχής πρέπει να υποβάλλουν:

- 1) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου
- 2) Έναρξη εργασιών στην εφορία για το συγκεκριμένο επάγγελμα
- 3) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος από το αρμόδιο Υπουργείο
- 4) Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα
- 5) Πιστοποιητικό ISO για βιβλιοθηκονομικές εργασίες και εργασίες τεκμηρίωσης υλικού
- 6) Πιστοποίηση (με έγγραφα ανάθεσης έργου ή άλλη βεβαίωση) εμπειρίας σε αντίστοιχα έργα
- 7) Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του έργου (Παραδοτέα Α & Β)
- 8) Πίνακα ομάδας έργου ανά ειδικότητα και ρόλο (συμπεριλαμβανομένης της εταιρίας μεταφοράς), καθώς και σχέση εργασίας με τον υποψήφιο Ανάδοχο
- 9) Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 στην οποία θα δηλώνεται ότι:
 - Δεν υπάρχουν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης
 - Δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμό του Δημοσίου ή Ο.Τ.Α
 - Δεν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
 - Δεν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία και τέλος
 - Ότι η επιχείρηση είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων της εν γένει προς το Δημόσιο Τομέα

ΑΡΘΡΟ 6ο

Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας

Ο συμβατικός χρόνος εκτέλεσης των εργασιών ορίζεται σε **6 (έξι) μήνες** από την υπογραφή της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Παραλαβή της εργασίας

Η παραλαβή των φάσεων του Έργου θα γίνεται σταδιακά από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής και αντίστοιχα με τα ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ Α & Β, όπως ορίζονται παραπάνω.

Η οριστική παραλαβή θα γίνει μετά την ολοκλήρωση του συνόλου των ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ σύμφωνα με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης και 3 μήνες μετά την πιλοτική λειτουργία (όπως προβλέπεται στο εδάφιο ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ).

ΑΡΘΡΟ 8ο

Εγγυήσεις

Ο ανάδοχος στον οποίο γίνεται η ανάθεση του διαγωνισμού, υποχρεούται να καταθέσει κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, για ποσό ίσο με το 5% του προϋπολογισμού της μελέτης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης συντάσσεται κατά τον τύπο που ισχύει στο Δημόσιο και κατατίθεται υπό μορφή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης τράπεζας ή του ΤΣΜΕΔΕ ή γραμματίου σύστασης παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Υποχρεώσεις του αναδόχου

Ο χειρισμός των μηχανημάτων και η οδήγηση των οχημάτων θα γίνεται από τον Ανάδοχο, ο οποίος θα εξασφαλίσει ότι οι χειριστές των μηχανημάτων διαθέτουν την κατάλληλη άδεια χειριστού και οδήγησης.

Τονίζεται ότι ο ανάδοχος θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε φθορά ή σωματική βλάβη σε βάρος τρίτων που θα οφείλεται σε κακό χειρισμό, οδήγηση ή σε τεχνική βλάβη των μηχανημάτων ή των οχημάτων.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας για τη μεταφορά του αρχείου.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει όλο το απαιτούμενο προσωπικό καθώς και επόπτη εργασιών, ο οποίος σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου θα επιβλέπει την εξέλιξη των εργασιών.

Σε καμία περίπτωση δεν επιβαρύνεται ο Δήμος με αποζημίωση για ζημιές ή ατυχήματα που θα προκληθούν από το προσωπικό του αναδόχου και των μεταφορικών μέσων που θα χρησιμοποιηθούν.

Για την ασφαλή μεταφορά του αρχείου, υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να επικαλεσθεί ευθύνες τρίτων, μέχρι την αποπεράτωση της εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 10ο

Κρατήσεις

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι κάτωθι κρατήσεις.

1. Υπέρ Ταμείου Ασφάλισης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΤΑΔΚΥ) ποσοστό 2%
2. Φόρος εισοδήματος 8%.

Τον ανάδοχο βαρύνουν επίσης τα έξοδα χαρτοσήμανσης του συμφωνητικού της εργασίας.

Η κράτηση υπέρ ΤΑΔΚΥ υπόκειται σε αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου 2,4%

ΑΡΘΡΟ 11ο

Εκχώρηση της Εργασίας

Απαγορεύεται στον ανάδοχο να εκχωρήσει μέρος ή ολόκληρο το αντικείμενο της σύμβασης σε τρίτο, χωρίς την έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου. Η έγκριση παρέχεται με απόφαση του Συμβουλίου, εφόσον ο τρίτος στον οποίο γίνεται η εκχώρηση έχει τα προσόντα που εγγυώνται, κατά την κρίση του Συμβουλίου, για την καλή εκτέλεση της σύμβασης.

Έναντι του Δήμου ο ανάδοχος παραμένει πάντοτε «εις ολόκληρον» υπεύθυνος μαζί με αυτόν που τον υποκατέστησε. Κατ' εξαίρεση, μπορεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου να απαλλαγεί της ευθύνης του ο ανάδοχος, ύστερα από αίτησή του, εάν πάσχει από σοβαρή ασθένεια η οποία τον καθιστά για μεγάλο χρονικό διάστημα ανίκανο να εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

Μαζί με την αίτηση του αναδόχου υποβάλλεται και δήλωση αποδοχής εκ μέρους του τρίτου προς τον οποίο γίνεται η εκχώρηση.

Μετά την εκχώρηση οι πληρωμές γίνονται απ' ευθείας στο νέο ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει και όλες τις ευθύνες από τη σύμβαση, υποχρεούμενος να καταθέσει τις προβλεπόμενες εγγυήσεις.

ΑΡΘΡΟ 12ο

Έκπτωση του Αναδόχου

Εάν ο ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση και από τις διατάξεις του Π.Δ 28/1980 ή προς τις νόμιμες εντολές και υποδείξεις της υπηρεσίας, καλείται με ειδική πρόσκληση του Δημάρχου να συμμορφωθεί προς τις υποχρεώσεις αυτές ή τις εντολές μέσα σε εύλογη προθεσμία, όχι πάντως μικρότερη των δέκα ημερών.

Σε περίπτωση που αξιώνεται από τον ανάδοχο η λήψη μέτρων για την αποτροπή προφανών κινδύνων, η τασσόμενη προθεσμία μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα ημερών.

Η ειδική πρόσκληση και η προθεσμία που ορίζεται με αυτή δεν ανατρέκουν τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου για την εμπρόθεσμη εκτέλεση της εργασίας.

Ειδική πρόσκληση μπορεί να σταλεί στον ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, μέχρι την οριστική παραλαβή.

Εάν ο ανάδοχος δεν ανταποκριθεί εμπρόθεσμα στην ανωτέρω ειδική πρόσκληση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας.

Ο έκπτωτος ανάδοχος στερείται του δικαιώματος να αναλάβει με οποιοδήποτε τρόπο την εκτέλεση δημοτικών και κοινοτικών προμηθειών, εργασιών, για χρονικό διάστημα που καθορίζεται στην απόφαση του Συμβουλίου και δεν μπορεί να είναι μικρότερο του εξαμήνου ούτε μεγαλύτερο του έτους.

ΑΡΘΡΟ 13^ο

Πληρωμή εργασιών

Η πληρωμή των εργασιών θα γίνεται με ένταλμα μετά από την τμηματική ολοκλήρωση των εργασιών και αφού έχει γίνει ο σχετικός έλεγχος για την καλή εκτέλεση των εργασιών από αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, σε συνάρτηση με τον εμπεριστατωμένο προϋπολογισμό προσφοράς που θα περιλαμβάνεται στην οικονομική προσφορά του αναδόχου.



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Δ/νση : Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα : Λογιστηρίου
Γραφείο : Προμηθειών
Ταχ. Δ/νση : Πλ. Νίκης 1
Ταχ. Κωδ. : 501 31 Κοζάνη
Πληροφορίες : Γεωργιάδου Μαρία
Τηλέφωνο : 24613 50344 - 50360
Fax : 24610 34068
E-mail : georgiadou@kozanh.gr

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	Μ.Μ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (Κατ' αποκοπή)	ΔΑΠΑΝΗ
1	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ (σύμφωνα με την 109/2016 μελέτη του Δήμου Κοζάνης.)	Τεμ.	1	120.000,00	120.000,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ	120.000,00 €
				ΦΠΑ 24%	28.800,00 €
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	148.800,00 €



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Δ/νση : Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα : Λογιστηρίου
Γραφείο : Προμηθειών
Ταχ. Δ/νση : Πλ. Νίκης 1
Ταχ. Κωδ. : 501 31 Κοζάνη
Πληροφορίες : Γεωργιάδου Μαρία
Τηλέφωνο : 24613 50344 - 50360
Fax : 24610 34068
E-mail : georgiadou@kozanh.gr

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	Μ.Μ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (Κατ' αποκοπή)	ΔΑΠΑΝΗ
1	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ (σύμφωνα με την 109/2016 μελέτη του Δήμου Κοζάνης.)	Τεμ.	1		
				ΣΥΝΟΛΟ	
				ΦΠΑ 24%	
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	