

ΔΕΤΕΚ ΑΕ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ –ΕΜΠΟΡΙΚΗ-ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΟΤΑ
ΠΛΑΖ ΑΡΕΤΣΟΥΣ-ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ
ΤΚ:55110-ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ
Τηλ:2310454453
Fax:2310 454485

Καλαμαριά, 05/07/2023
Αριθ. πρωτ.: 390

Αναθέτουσα Αρχή	Δημοτική Εμπορική Τουριστική Επιχείρηση Καλαμαριάς Α.Ε. ΟΤΑ
Ταχυδρομική διεύθυνση	Πλαζ Αρετσούς, Τ.Θ. 20109, ΤΚ 551 10, Θεσσαλονίκη
Πληροφορίες	Βασιλική Μπογιατζή
Τηλ./Φαξ	6944748784
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	info@detek.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

Ανοικτού διαγωνισμού, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά, για την τελετουργική συνοδεία της σορού για ενταφιασμό, συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού **198.315,00 €** ευρώ.

Το Δ.Σ. της Δημοτικής Εμπορικής, Τουριστικής Επιχείρησης Καλαμαριάς Α.Ε. με την επωνυμία ΔΕΤΕΚ Α.Ε. ΟΤΑ έχοντας υπόψη:

Την υπ' αριθμ. 22/102/2023 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της που ελήφθη κατά τη συνεδρίαση της 22/06/2023, για έγκριση διενέργειας ανοικτού διαγωνισμού, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά, για την τελετουργική συνοδεία της σορού για ενταφιασμό, συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού **198.315,00€** ευρώ .

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1- Ανοικτό διαγωνισμό παροχής υπηρεσιών, με κριτήριο κατακύρωσης την συμφερότερη προσφορά, της τελετουργικής συνοδείας της σορού για ενταφιασμό, συνολικού προϋπολογισμού **198.315,00 €** ευρώ, που αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2- Ο Διαγωνισμός θα γίνει ύστερα από προθεσμία δώδεκα (12) ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία δημοσίευσης περίληψης της διακήρυξης αυτής σε τοπική εφημερίδα της Θεσσαλονίκης ΤΥΠΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ και την ανάρτησή της στο Διαδίκτυο στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις www.detek.gr, www.kalamaria.gr όπως επίσης και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ στην διεύθυνση: <https://et.diavgeia.gov.gr/f/detekaeta>

3- ΤΟΠΟΣ-ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
-------------------------------------	-----------------------------------	--------------	------------

ΔΕΤΕΚ ΑΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΟΤΑ ΠΛΑΖ ΑΡΕΤΣΟΥΣ- ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ ΤΚ:55110-ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ Τηλ:2310454453 Fax:2310 454485 e-mail: info@detek.gr	18/07/2023	Τρίτη	12:15 μ.μ.
--	------------	-------	------------

Οι προσφορές υποβάλλονται στα γραφεία της ΔΕΤΕΚ ΑΕ ΟΤΑ στην ΠΛΑΖ ΑΡΕΤΣΟΥ-ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ όπου θα παραλαμβάνονται με απόδειξη, αυθημερόν και μέχρι ώρα 12:15 μμ. Στο φάκελο της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται καθαρά η λέξη προσφορά, ο αριθμός, η ημερομηνία του διαγωνισμού και το είδος για το οποίο γίνεται η προσφορά. Προσφορές οι οποίες παραλαμβάνονται από την επιχείρηση μετά τη διενέργεια του διαγωνισμού θεωρούνται αντιπροσφορές ανεξάρτητα από το χρόνο κατάθεσής τους .

Οι προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και απορρίπτονται.

Η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού αποσφραγίζει της προσφορές στα γραφεία της επιχείρησης μετά τη λήξη της ώρας της διενέργειας του διαγωνισμού που καθορίζεται στη διακήρυξη και μπορούν να παρίστανται μόνο εκείνοι που πήραν μέρος στο διαγωνισμό ή εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποι τους.

4.- Αντικείμενο-Περιγραφή έργου

Το έργο περιλαμβάνει όλες εκείνες τις διαδικασίες και ενέργειες που απαιτούνται για την ολοκληρωμένη τελετουργική συνοδεία της σορού για ενταφιασμό. Το έργο θα περιορίζεται αποκλειστικά στην παροχή εκείνων των υπηρεσιών που απαιτούνται από την ώρα που θα ενημερωθεί ο Ανάδοχος για το θάνατο ενός ανθρώπου μέχρι και την ενταφίασή του και δεν θα έχει εμπορικό χαρακτήρα.

4.1 Οφέλη

- Οργανωμένη και γρήγορη εξυπηρέτηση για όλες τις απαραίτητες ενέργειες τελετουργικής συνοδείας της σορού.
- Ολοκληρωμένη παροχή υπηρεσιών από εμπειρογνώμονες στον παραπάνω τομέα.
- Χαμηλού κόστους υπηρεσίες, κατά κύριο λόγο για τους δημότες Καλαμαριάς με μικρότερα εισοδήματα και εν γένει για άλλες περιοχές.
- 24 ώρες ημερησίως εξυπηρέτηση με άμεση εκκίνηση διαδικασιών για την τελετουργική συνοδεία της σορού.
- Αφοσίωση στην καλύτερη εξυπηρέτηση, μιας και το έργο περιορίζεται στην παροχή υπηρεσιών και όχι στο εμπορικό σκέλος της ενταφίασης.

4.2 Φάσεις δήλωσης θανάτου

- Ο θάνατος διαπιστώνεται μετά από γνωμάτευση γιατρού.
- Αμέσως εκδίδεται πιστοποιητικό θανάτου από γιατρό.
- Μέσα σε 24 ώρες το πιστοποιητικό πρέπει να κατατεθεί στο ληξιαρχείο του δήμου όπου θα γίνει η ταφή, σύμφωνα με τον Ν.344/1976. (άρθρο 2 παράγραφος 1). Εκεί εκδίδεται η ληξιαρχική πράξη θανάτου.
- Η σορός πρέπει να ταφεί τουλάχιστον 12 ώρες μετά την ώρα θανάτου. Η σορός εκτίθεται στο σπίτι ή φυλάσσεται στο νεκροστάσιο του Κοιμητηρίου. Αν η σορός πρόκειται να παραμείνει περισσότερο από 24 ώρες άταφη θα πρέπει να τοποθετείται σε ψυκτικό θάλαμο του Δήμου (ή του νοσοκομείου για μικρότερους δήμους). Το γραφείο αναλαμβάνει το ντύσιμο και την τακτοποίηση του νεκρού.

- Σε περίπτωση αιφνιδίου θανάτου που προέρχεται από ατύχημα (τροχαίο, αυτοκτονία κλπ.) καλούνται οι αστυνομικές αρχές, εγκληματολογική υπηρεσία, ιατροδικαστής, κλπ. Ο θανών πρέπει να μεταφερθεί στο νεκροτομείο για νεκροψία- νεκροτομή και την έκδοση πιστοποίησης αιτιών που προκάλεσαν το θάνατο από τον ιατροδικαστή. Η γνωμάτευση του ιατροδικαστή είναι απαραίτητη σε αυτές τις περιπτώσεις. Συνήθως η σορός δεν εκτίθεται στο σπίτι, αλλά φυλάσσεται στο νεκροστάσιο.

Πίνακας 1

Περιστατικό Ζωής	Σύνταξη Ληξιαρχικής Πράξης Θανάτου
Περιγραφή Περιστατικού Ζωής	Δήλωση Θανάτου και σύνταξη Ληξιαρχικής Πράξης Θανάτου
Σε ποιους απευθύνεται	Υπόχρεοι για τη δήλωση του θανάτου είναι οι πλησιέστεροι συγγενείς, ή το γραφείο κηδειών που ανέλαβε την τέλεση της κηδείας.
Εναρκτήριο γεγονός	Έρχεται ο πολίτης που κάνει τη δήλωση και ζητάει τη σύνταξη της ληξιαρχικής πράξης
Διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί από τον ενδιαφερόμενο	<p>Η δήλωση γίνεται μέσα στο πρώτο εικοσιτετράωρο από το θάνατο είτε από τον εργολάβο κηδειών είτε από συγγενή με την ταυτότητά τους.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η δήλωση γίνεται στον τόπο θανάτου ή στον τόπο ταφής. Σε περίπτωση που η δήλωση γίνει μετά την παρέλευση του εικοσιτετράωρου και δεν έχει γίνει η ταφή, αναγράφεται στο βιβλίο της ταφής 'μη γενομένης εισέτι '. • Αν η ταφή γίνει σε αργία μπορεί να δηλωθεί ο θάνατος μέσα στο επόμενο διήμερο με άδεια Δημάρχου. • Αν παρέλθει το διήμερο τότε απαιτείται άδεια εισαγγελέως. • Σε περιπτώσεις που περάσει μήνας και έχει γίνει η ταφή, η σύνταξη γίνεται μόνο με δικαστική απόφαση. <p>Γίνεται ενημέρωση για τα δικαιολογητικά :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. βεβαίωση γιατρού, 2. ταυτότητα ή διαβατήριο του θανόντος, 3. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. <p>Γίνεται η διασταύρωση των στοιχείων και μετά από καταχώρηση στο βιβλίο θανάτων και στο στατιστικό δελτίο, εκδίδεται η ληξιαρχική πράξη θανάτου.</p>
Έγγραφα που χρειάζεται να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος	<ol style="list-style-type: none"> 1. Έγγραφο πιστοποίηση θανάτου από το νοσηλεύσαντα ιατρό και ελλείψει αυτού από ιατροδικαστή ή τον ιατρό πραγματογνώμονα που όρισε η αστυνομική ή δικαστική αρχή. 2. Αστυνομική ταυτότητα του δηλούντος. 3. Η αστυνομική ταυτότητα ή το διαβατήριο του θανόντος ή υπεύθυνη δήλωση απώλειάς τους.
Εξαιρέσεις από την διαδικασία	<ul style="list-style-type: none"> • Αν ο θάνατος συνέβη σε νοσοκομείο, φυλακή ή άλλο ίδρυμα, υποχρέωση για τη δήλωση έχει και η διεύθυνση αυτών. • Αν ο θάνατος συμβεί κατά τη διάρκεια ταξιδιού με σιδηρόδρομο, αυτοκίνητο ή αεροσκάφος, η δήλωση γίνεται στο ληξιαρχό του τόπου αποβίβασης. • Αν ο θάνατος συμβεί κατά τη διάρκεια ταξιδιού με πλοίο, η δήλωση γίνεται στον πλοίαρχο. Μετά τη δήλωση, ο πλοίαρχος χορηγεί πιστοποιητικό για τη σύνταξη ληξιαρχικής πράξης θανάτου. • Αν η δήλωση γίνει μετά από 24 ώρες και ως την 30η ημέρα από τη στιγμή του θανάτου, και επιπλέον ο νεκρός έχει ταφεί, χρειάζεται παραγγελία του εισαγγελέα.

	<ul style="list-style-type: none"> • Αν η δήλωση γίνει μετά την τριακοστή μέρα, χρειάζεται δικαστική απόφαση μονομελούς Πρωτοδικείου.
Αποτέλεσμα Διαδικασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εγγραφή πράξης στο Ληξιαρχείο • Έκδοση της ληξιαρχικής πράξης θανάτου

Η υπηρεσία του Ληξιαρχείου χορηγεί βεβαίωση ότι συντάχθηκε Ληξιαρχική Πράξη Θανάτου, από τον Δήμαρχο ή από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του Δήμου ή της Κοινότητας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι ως άνω υπόχρεοι είναι δυνατό να εκδώσουν άδεια για ενταφιασμό πριν από την σύνταξη της Ληξιαρχικής Πράξης Θανάτου, οφείλουν όμως μέσα σε δύο μέρες να στείλουν έγγραφη δήλωση μαζί με το πιστοποιητικό θανάτου στο Ληξιαρχείο για την καταχώρηση της ληξιαρχικής πράξης θανάτου.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη σύνταξη Ληξιαρχικής Πράξης Θανάτου:

- I. Ιατρικό πιστοποιητικό θανάτου, νόμιμα θεωρημένο για το γνήσιο της υπογραφής του του Ιατρού που βεβαιώνει το θάνατο. Στο πιστοποιητικό πρέπει να αναφέρονται και όλα τα στοιχεία της αστικής κατάστασης του θανόντος.
- II. Αστυνομική ταυτότητα του δηλούντος τη Ληξιαρχική Πράξη θανάτου.
- III. Η Αστυνομική ταυτότητα του θανόντος ή της θανούσης.

4.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

- Εξυπηρέτηση κυρίως κοινωνικών ομάδων του εκάστοτε Δήμου με χαμηλότερα εισοδήματα για μια αξιοπρεπή και ολοκληρωμένη τελετή.
- Δημιουργία μεγαλύτερου πελατολογίου μέσω χαμηλών τιμών.
- Δημιουργία νέων θέσεων εργασίας
- Δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ Δήμου και πολιτών του σχετικά με την αξιοπιστία της παροχής υπηρεσιών τελετών κηδείας
- Παρουσίαση μιας αξιόλογης προσπάθειας μέσα στην οικονομική κρίση για ένα υψηλό δείκτη αποδοτικότητας σε χαμηλό κόστος με υψηλή ποιότητα παροχής υπηρεσιών.

Η ΔΕΤΕΚ Α.Ε θα πραγματοποιήσει δειγματοληπτικούς ελέγχους μετά την ολοκλήρωση του έργου προκειμένου να πιστοποιήσει την εκπλήρωση των παραπάνω στόχων.

4.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Πίνακας 2

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας Έργου	Ευθύνη του έργου σε έμπειρους στον τομέα τελετών ανθρώπους και συνεχή εκπαίδευση παρόντων και νέων εργαζομένων
Μειωμένη συμμετοχή των στελεχών του δήμου στις φάσεις υλοποίησης του έργου λόγω φόρτου εργασίας	Κατάλληλη προετοιμασία, προγραμματισμός, επιμερισμός εργασίας και διαρκή συνεννόηση με τις εσωτερικές μονάδες του Δήμου και του Αναδόχου
Επικοινωνία με συγγενείς	Ο δείκτης επικοινωνιακών ικανοτήτων με τους συγγενείς του θύματος θα πρέπει να είναι υψηλός για εύρυθμη παροχή υπηρεσιών και προσφορά ανακούφισης στους συγγενείς.

5. Υλική υποδομή

Για την παροχή υπηρεσιών για τη διεξαγωγή μιας ολοκληρωμένης τελετής κηδείας θα χρειαστεί:

1. Ένας χώρος που θα αποτελεί το γραφείο εργασίας των υπαλλήλων που θα είναι υπεύθυνοι για την επικοινωνία καθώς και την οργάνωση, και μηχανογράφηση της υπηρεσίας.

Επιμέρους:

- Ηλεκτρονικός Υπολογιστής

- Εκτυπωτής
- Φωτοαντιγραφικό μηχάνημα
- Τηλέφωνο
- Φαξ
- Συσκευές σύνδεσης στο Διαδίκτυο
- Χαρτικά – Βασικά αντικείμενα γραφείου για την αρχειοθέτηση και αποθήκευση δεδομένων

2. Οχήματα μεταφοράς νεκρού.
3. Νεκροφόρες κηδείας

Η υλική υποδομή που θα χρησιμοποιηθεί για την περάτωση όλων των φάσεων του έργου θα παρέχεται από τη ΔΕΤΕΚ Α.Ε.

6. Κανόνες συμπεριφοράς/Τυπικά προσόντα

Τα μέλη της Αναδόχου θα πρέπει να είναι:

- άρτια προετοιμασμένοι και ενημερωμένοι για μια διαδικασία ενταφίασης αποθανόντος.
- ευγενικοί και υπομονετικοί στην προσπάθεια συνεργασίας τους με τους συγγενείς του θύματος. (Σε μια τέτοια στιγμή, όπου ο συγγενής είναι συναισθηματικά φορτισμένος έχει ανάγκη από υπαλλήλους που θα τον καθοδηγήσουν, θα εξηγήσουν την διαδικασία μιας κηδείας με ευγένεια, υπομονή και διαύγεια νου, στοιχεία που είναι πιθανόν απόντα εκείνες τις στιγμές από το συγγενή του εκλιπόντος)
- ευπρεπώς ενδεδυμένοι με ενιαία ένδυση και περιποιημένοι για μια τέτοιου είδους τελετή.
- Συνεπείς χρονικά στο χρονοδιάγραμμα των φάσεων της τελετής
- Εξοικειωμένοι με χρήση Η/Υ, σύγχρονα μέσα τεχνολογίας, και ευελιξία στις εφαρμογές γραφείου.
- Συνεπείς στη συντήρηση και στο χειρισμό όλου του υλικού που παρέχεται από τη δημοτική επιχείρηση ΔΕΤΕΚ Α.Ε

Επιπλέον, θα πρέπει:

- Να τακτοποιήσουν τη προσκόμιση των απαραίτητων πιστοποιητικών υγειονομικού ενδιαφέροντος
- Οι οδηγοί να είναι πλήρως καταρτισμένοι στις απαιτήσεις χειρισμού των οχημάτων με προσκόμιση απαραίτητων αδειών χρήσης τους-διπλωμάτων οδήγησης
- Να είναι ασφαλισμένοι στα ασφαλιστικά τους ταμεία

7. Φάσεις Έργου

1. Τηλεφωνική επικοινωνία και ανάληψη υπηρεσίας τελετής.
2. Άφιξη πολίτη(συγγενή) που κάνει τη δήλωση και ζητάει τη σύνταξη της ληξιαρχικής πράξης (μέσα στο 1^ο 24ωρο)
3. Παραλαβή αποθανόντος και περιποίηση του
4. Θυροκόλληση αγγελτηρίων
5. Ανθοστολισμός εκκλησίας(Σταυρός ανθέων, μανουάλια, κεροστάτες, κεριά)
6. Μεταφορά νεκρού για νεκροψία – νεκροτομή.
7. Μεταφορά νεκρού με την νεκροφόρα, υπέρβαρου ή μη, στην οικία (σε οποιοδήποτε όροφο της οικοδομής), ή σε ψυκτικό νεκροθάλαμο για λίγες ώρες και μετά στην οικία και ακολούθως στην εκκλησία για την νεκρώσιμη λειτουργία.
8. Μεταφορά νεκρού στο νεκροταφείο και ταφή του αποθανόντος.

Μεταφορά παρευρισκόμενων στο χώρο δεξίωσης και παρέυρεση στο χώρο.*Στον πίνακα 1 παρουσιάστηκαν αναλυτικά οι περιπτώσεις θανάτου και οι διαδικασίες που ακολουθούνται μέχρι την παραλαβή του νεκρού από την υπηρεσία τελετής.

8. Χρονοδιάγραμμα έργου

Ο χρονικός προσδιορισμός της κάθε φάσης δε μπορεί να γίνει με ακρίβεια, καθώς κάθε περιστατικό θανάτου έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες. Η χρονική αυτή διάρκεια μπορεί εύκολα

να επηρεαστεί από πολλούς παράγοντες, όπως καιρικές συνθήκες, κυκλοφοριακό πρόβλημα, καθυστέρηση νεκρώσιμου ακολουθίας κ.ά.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Παρακάτω θα παρουσιαστεί αναλυτικά ένα πλήρες χρονοδιάγραμμα με τις εκτιμώμενες εργατώρες που απαιτούνται για την πλήρωση του έργου.

9. Κόστος υπηρεσίας

Το κόστος υπηρεσίας αντιστοιχεί στις φάσεις του έργου που παρουσιάστηκαν προηγουμένως με αναλυτική παρουσίαση κοστολογίου σε παρακάτω παράγραφο. Από το κόστος εξαιρούνται τα εξής:

- Δικαιώματα νεκρώσιμης ακολουθίας είτε εντός κοιμητηριακής εκκλησίας, είτε ενοριακής εκκλησίας.
- Η δεξίωση που είναι ακαθόριστη, διότι δεν γνωρίζουμε τον ακριβή αριθμό των εκάστοτε παρευρισκομένων και επίσης η τιμή είναι κατά άτομο και κατά προτίμηση των συγγενών.
- Δικαιώματα Νεκροταφείου. Κάθε νεκροταφείο έχει δικό του κατάλογο.
- Κόστος ψυκτικού θαλάμου (χρέωση ανά ημέρα)
- Κόστος νεκροστασίου (χρέωση ανά ημέρα)
- Κόστος μεταφορών για νεκροψία. Η νεκροψία είναι υποχρεωτική σε περίπτωση αιφνίδιου θανάτου και διατάσσεται αυτεπαγγέλτως από την αστυνομία ή το νοσοκομείο. Η ίδια η νεκροψία είναι δωρεάν.

10. Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης

Στόχος των υπηρεσιών ευαισθητοποίησης είναι η υλοποίηση προγράμματος δράσεων προώθησης και προβολής των αποτελεσμάτων του έργου, οι οποίες θα αποσκοπούν στην κοινοποίηση των στόχων και των αποτελεσμάτων του έργου σε όσο το δυνατό μεγαλύτερες ομάδες ατόμων/πολιτών που συμπεριλαμβάνονται στις ομάδες στόχους του έργου (δημιότες Καλαμαριάς). Με τις προωθητικές αυτές δράσεις επιδιώκεται να αυξηθεί το ποσοστό των πολιτών που θα είναι ενημερωμένοι για τις βελτιωμένες υπηρεσίες που τους παρέχονται μέσω της υλοποίησης του έργου. Οι προτάσεις του Αναδόχου για τις δράσεις ευαισθητοποίησης, αλλά και η υλοποίηση αυτών πρέπει να συμμορφώνονται σύμφωνα με το ΠΔ 261/1997 «Για τη Διαφάνεια στη διαφημιστική προβολή του Δημοσίου και του ευρύτερου δημοσίου τομέα από τα έντυπα και τα ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης».

• ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΙΣ ΣΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΙΣ

Οι διαφημιστικές καταχωρήσεις στον τοπικό ή μη τοπικό τύπο, κρίνονται απαραίτητες για την ενημέρωση του κοινού. Αποτελούν ένα ισχυρό κανάλι επικοινωνίας και εξασφαλίζουν την πρόσβαση σε ένα μαζικό, παραδοσιακό κοινό, λιγότερο εξοικειωμένο στη χρήση του διαδικτύου.

• ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΝΤΥΠΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Αναλυτική περιγραφή του έργου και της ωφέλειας που θα αποκομίσει το κοινωνικό σύνολο.

• ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Η επιλογή των ιστότοπων έχει να κάνει με το αντικείμενο τους και με την επισκεψιμότητά τους. Μία δημιουργία νέου ιστοτόπου με την περιγραφή υπηρεσιών θα βοηθήσει άμεσα στη διαφήμιση του Αναδόχου και της υπηρεσίας.

• SOCIAL MARKETING: ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΩΝ ΣΕ ΙΣΤΟΤΟΠΟΥΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Η δημιουργία μιας τέτοιας ομάδας, συσπειρώνει τα άτομα που ανήκουν στην τοπική κοινωνία αλλά και αυτούς που την επισκέπτονται ή συνεργάζονται με αυτή και διατηρούν μια φιλική προσέγγιση. Η ροή πληροφορίας διαμέσου αυτής της ομάδας η οποία κατευθύνεται και ελέγχεται

αρχικά από τον διαχειριστή σε συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή, βοηθά στην διάχυση του πληροφοριακού υλικού αλλά και στην προτροπή χρήσης των παρεχόμενων υπηρεσιών .

11. Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησης τους στο έργο.

Στην καταγραφή της ομάδας του έργου θα πρέπει να ορίζεται ρητώς ο **Υπεύθυνος του έργου** από την πλευρά του Αναδόχου και ο αναπληρωτής αυτού, οι οποίοι θα αναλάβουν την απευθείας επικοινωνία με την **Αναθέτουσα Αρχή (ΔΕΤΕΚ Α.Ε)**, το συντονισμό των εργασιών και την διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του έργου. Για κάθε μέλος της ομάδας του έργου θα παρατίθενται αναλυτικά στοιχεία όπως ο ρόλος στο έργο, το αντικείμενο εργασιών, ο χρόνος απασχόλησης κλπ.

12. Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) **συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις** για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την **14^η Ιουλίου 2023**. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

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

Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται.

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (<https://et.diaivgeia.gov.gr/f/detekaeta>) καθώς και στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις www.detek.gr και www.kalamaria.gr.

13. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

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

1. πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **Δικαιολογητικά Συμμετοχής και Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
2. Έχουν πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία στον τομέα της τελετουργικής συνοδείας της σορού για ενταφιασμό. Διευκρινίζεται ότι επειδή το συγκεκριμένο αντικείμενο αποτελεί έναν ιδιαίτερο και εξειδικευμένο κλάδο στον ευρύτερο χώρο των ελευθέρων επαγγελμάτων, σε περίπτωση νομικού προσώπου, ένωσης ή κοινοπραξίας απαιτείται η σύστασή του ή η συνεργασία των προσώπων της ένωσης ή των μελών της κοινοπραξίας επί τουλάχιστον πέντε έτη, έτσι ώστε να διασφαλιστεί η ομαλή λειτουργία του έργου, με την εμπειρία και την ομαλή συνεργασία που απαιτείται για την άρτια ολοκλήρωση του έργου.
3. Η δραστηριότητα θα αποδεικνύεται από βεβαίωση επαγγελματικού επιμελητηρίου ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα όπου είναι εγγεγραμμένοι ως εργοδότες, ή δήλωση έναρξης εργασιών της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο, που θα αποτελεί πλήρη απόδειξη, ακόμη και εάν δεν έχει ρητά κατονομαστεί στην παρούσα.

14. Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει, με ποινή αποκλεισμού, να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, καθώς και την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο Έργων αντίστοιχου μεγέθους και

πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο, ώστε να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει τις ανωτέρω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, **καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής**, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

- Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε τελευταία έτη και είναι συναφή με το υπό ανάθεση Έργο.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει (ως ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής) να έχει υλοποιήσει κατά το παραπάνω διάστημα πέντε (5) συναφή έργα.

Συναφές Έργο θεωρείται ένα Έργο όταν παρουσιάζει τα εξής χαρακτηριστικά:

1) Ανάλογο προϋπολογισμό με τον προκηρυσσόμενο.

2) Συναφές φυσικό αντικείμενο

- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.

- Εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Φορέας, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται βεβαίωση ή δήλωση του Φορέα, η οποία θα βεβαιώνει την ορθή εκτέλεση του έργου και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου. Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον συναφές με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιαστεί αναλυτικά.

Ακόμη,

1. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει δημοσιευμένους Ισολογισμούς των τελευταίων τριών διαχειριστικών χρήσεων.

2. Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών, μπορεί να καταθέσει ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα ή άλλα επίσημα έγγραφα.

15. Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παραρτήματα που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής:

16. Τα έξοδα δημοσίευσης των ανακοινώσεων στον Ελληνικό Τύπο βαρύνουν τον πλειοδότη.

**Ο Διευθύνων Σύμβουλος της
ΔΕΤΕΚ ΑΕ ΟΤΑ**

Ανέστης Φίσκας

**«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

α/α	Περιγραφή κόστους έργου	Ελάχιστη Τιμή (σε ευρώ)
1.	Για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	198.315,00€

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1.1 - Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην Ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο.

1.2- Η ισχύς των προσφορών αρχίζει την επομένη του διαγωνισμού. Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να δηλώσουν ρητά στην προσφορά τους ότι αυτή ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια της συμβάσεως και ότι κατά τη διάρκειά της παραιτούνται του δικαιώματος να την ανακαλέσουν ή να επιφέρουν οποιαδήποτε τροποποίηση ή διόρθωση.

1.3- Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

1.3.1- Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

1.3.2- Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό είναι η «ΔΕΤΕΚ ΑΕ ΟΤΑ».

1.3.3- Ο αριθμός της διακήρυξης. **(390/05-07-2023)**

1.3.4- Η ημερομηνία διενεργείας του διαγωνισμού. **(18/07/2023)**

1.3.5- Τα στοιχεία του αποστολέα.

1.4- Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο της προσφοράς, στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

Τα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς, **επί ποινή απορρίψεως**, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

1.5- Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντα τους, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον την προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

1.6- Η Επιτροπή Παραλαβής και Αποσφράγισης προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την διακήρυξη.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή Παραλαβής και Αποσφράγισης προσφορών.

1.7 Οι προσφέροντες υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, παραστατικό εκπροσώπησης, (εξουσιοδότηση νομίμως θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του εξουσιοδοτούντος), εφόσον συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπο εκπρόσωπό τους.

1.8- Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχουσας επιχείρησης δηλ.:

α. Προκειμένου για Α.Ε., Ε.Π.Ε., κοινοπραξίες κλπ.: αντίγραφα των καταστατικών της εταιρείας και έγγραφη βεβαίωση της αρμόδιας Αρχής, σχετική με τις τροποποιήσεις και την εκπροσώπηση της εταιρείας, με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου μήνα από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού,

αα. **Προκειμένου για Ο.Ε. και Ε.Ε.:** αντίγραφα των καταστατικών της εταιρείας και πιστοποιητικό του αρμοδίου φορέα για τις τροποποιήσεις της εταιρείας και τη μη λύση της, με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου μήνα από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

β. Για οποιονδήποτε συμμετέχοντα (Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε. και φυσικά πρόσωπα) βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας από την αρμόδια ΔΟΥ και τυχόν τροποποιήσεις αυτής.

γ. Πιστοποιητικά μη πτωχεύσεως, μη θέσεως σε αναγκαστική διαχείριση, και μη θέσεως σε διαδικασία συνδιαλλαγής, με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (**τα πιστοποιητικά σε ΟΕ και ΕΕ να εκδοθούν και για την εταιρεία και για τους εταίρους**).

δ. Ασφαλιστική ενημερότητα του ΙΚΑ, όπου ο συμμετέχων είναι εγγεγραμμένος ως εργοδότης, ή βεβαίωση ότι είναι αναπόγραφος, με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ε. Ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα όπου ο συμμετέχων είναι εγγεγραμμένος ως επαγγελματίας, με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ε. Φορολογική ενημερότητα (σε ΟΕ και ΕΕ να εκδοθούν και για την εταιρεία και για τους εταίρους).

1.9 – Συνυποβολή αντιγράφου Ποινικού Μητρώου γενικής χρήσης για φυσικά πρόσωπα και αν πρόκειται για νομικά πρόσωπα, αντίγραφο ποινικού μητρώου των νόμιμων εκπροσώπων της εταιρείας και των μελών των οργάνων διοίκησης.

2.- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ο φάκελος ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ προσφοράς θα φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

2.1 Κόστος έργου/Προϋπολογισμός

Οι αμοιβές των εργαζομένων υπόκεινται στο νόμο περί τεκμαρτών ημερομισθίων που καθορίζεται πάντα από Υπουργική απόφαση. Σήμερα, το ημερομίσθιο των εργαζομένων του τομέα των τελετών κηδειών υπολογίζεται σε 51,04 € ημερησίως. Η συγκεκριμένη εργατοώρα των εργαζομένων που θα αναλάβουν την τέλεση της κηδείας, επειδή επιφορτίζονται και με επιπλέον εργασίες, υπολογίζεται συμπεριλαμβανομένου του ημερομισθίου της συλλογικής σύμβασης των νεκροκομιστών στα 14,625 €. Με την άνω παραδοχή και έχοντας υπολογίσει το σύνολο των απαιτούμενων εργατοωρών υπολογίζουμε συνολικό κόστος μιας τελετής στα 351,00 €, όπως φαίνεται και στον Πίνακα 4.

Πίνακας 4

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΤΟΩΡΕΣ	Κόστος εργατοώρας	Κόστος έργου
24	14,625	351,00

Η συνέπεια στις φάσεις του έργου θα έχει ως άμεσο αποτέλεσμα την πραγματοποίηση όσο το δυνατόν περισσότερων τελετών ημερησίως.

Κατά μέσο όρο, με απολογιστικά στοιχεία η ΔΕΤΕΚ Α.Ε αναλαμβάνει 1,548 τελετές ημερησίως. Με βάση την παραπάνω παραδοχή σε ετήσια βάση πραγματοποιούνται $1,548 \cdot 365 = 565$ (περίπου) τελετές, άρα το συνολικό κόστος υπολογίζεται στα $565 \cdot 351,00 =$ **198.315,00 € (περίπου) ετησίως.**

Κόστος Έργου	Τελετές ετησίως	Ετήσιο Κόστος έργου
351,00	565	198.315,00

ΥΠΟΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο τελικός προϋπολογισμός δε συμπεριλαμβάνει το ΦΠΑ και αφορά καθαρή αξία. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα κάνουν τις οικονομικές τους προσφορές με βάση την καθαρή αξία μη συνυπολογίζοντας το ΦΠΑ.

2.2 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 2%** του προϋπολογισμού του Έργου.

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι τρεις χιλιάδες εννιακόσια εξήντα έξι ευρώ και τριάντα λεπτά (3.966,30 €)

Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα.

Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία οριστικής ανακοίνωσης της κατακύρωσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στην περίπτωση απόρριψης της προσφοράς και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ένδικο μέσο ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ένδικων μέσων. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας.

3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Πλάζ Αρετσού (Τ.Θ. 20109 - Τ.Κ 55 110)

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο 3 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

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

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

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

3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

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

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

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής» , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται παραπάνω. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.
B. «Φάκελος Τεχνικών Προδιαγραφών» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία των Τεχνικών Προδιαγραφών του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται παραπάνω.
Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται παραπάνω.

3.3 Όργανο Διενέργειας Διαγωνισμού

Η αρμόδια επιτροπή η οποία θα εξετάσει τις προσφορές αποτελείται από τρία (3) μέλη και ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΤΕΚ ΑΕ ΟΤΑ.

Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνικές Προδιαγραφές»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς και λοιπά σημεία αυτής, που ζητούνται αναλυτικά στο Μέρος Α' «Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου», τεκμηριωτικό υλικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.) και οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν λόγω μεγάλου όγκου να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, συσκευάζονται ιδιαίτερα και συνοδεύουν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Παράρτημα Τεχνικών Προδιαγραφών» και τις λοιπές ενδείξεις.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά τον έλεγχο των Τεχνικών Προδιαγραφών

Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

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

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

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο.
2. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προδιαγραφών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προδιαγραφών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προδιαγραφών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προδιαγραφών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.
6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προδιαγραφών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προδιαγραφές Με απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών

Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων οι Τεχνικές Προδιαγραφές έχουν γίνει αποδεκτές.

8. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προδιαγραφών.
9. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.
10. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.
11. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνικές Προδιαγραφές και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις.
12. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή.
13. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
14. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Απόρριψη Προσφορών

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής.
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η προσφερόμενη εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά. Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

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

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να απορρίψει προσφορά και για οποιοδήποτε άλλο λόγο σχετιζόμενο με ουσιώδη παράβαση των όρων της διακήρυξης.

Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

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

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

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

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

Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχή και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.

1. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δεν θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η παρούσα Διακήρυξη, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου και η Οικονομική του Προσφορά, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

2. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία κοινοποίησης της έγγραφης ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** επί του συνολικού ποσού, **ήτοι 9.915,75 €** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι εταιρεία ή συνεταιρισμός ή ένωση προσώπων ή κοινοπραξία, οφείλει να προσκομίσει επιπλέον τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου – σε περίπτωση Ένωσης του κοινού εκπροσώπου- που θα υπογράψει τη σύμβαση, καθώς και όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά, εφόσον έχει λήξει ο χρόνος ισχύος τους.

3. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Μελετών – Υπηρεσιών, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγύηση Συμμετοχής ή Καλής Εκτέλεσης κατά περίπτωση, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια.

5. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **πέντε (5) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **πέντε (5) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της

κατακύρωσης.

6. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους

Διαδικασία Παράδοσης – Παραλαβής – Χρόνος Ανάλιψης Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στη συνέπεια της παροχής των προσφερόμενων υπηρεσιών στους χώρους που ορίζονται στο Μέρος Α' της Διακήρυξης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να κάνει έναρξη της παροχής των υπηρεσιών τέλεσης κηδειών εντός δύο (2) εργασιμών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

Οι προσωρινές παραλαβές καθώς και η οριστική παραλαβή του έργου θα πραγματοποιούνται από την Επιτροπή Παραλαβής Υπηρεσιών, που θα ορισθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, εφόσον ο Ανάδοχος έχει εκπληρώσει όλες τις συμβατικές υποχρεώσεις του.

Τρόπος Πληρωμών

Ο Ανάδοχος θα αμείβεται ανά τελετή, με έκδοση σχετικής αποδείξεως παροχής υπηρεσιών προς την Ανάδοχο Αρχή.(ΔΕΤΕΚ Α.Ε). Η καταβολή των αμοιβών θα γίνεται ανά **δεκαπενθήμερο** και πάντοτε κατόπιν έκδοσης απόδειξης παροχής υπηρεσιών ή ό,τι άλλο ορίζεται από τον Νόμο από τον Ανάδοχο του έργου ή της υπηρεσίας προς την Ανάδοχο Αρχή.

Διαδικασία Πληρωμών

Για κάθε πληρωμή ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα αντίστοιχα πρωτότυπα νόμιμα παραστατικά για τα ποσά που θα πρέπει να πληρωθούν κατά περίπτωση (τελετή).

Όλα τα νόμιμα παραστατικά που αναφέρονται παραπάνω εκδίδονται στο όνομα του Αναδόχου. Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των στοιχείων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις (φορολογική, ασφαλιστική ενημερότητα κ.λπ.).

Σε περίπτωση που από τον Κ.Φ.Α.Σ. απαιτείται έκδοση τιμολογίου η εξόφληση του οποίου σύμφωνα με τη σύμβαση γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο.

Σε περίπτωση λανθασμένης τιμολόγησης οι ανάλογες ενέργειες που αφορούν στη τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων θα πραγματοποιούνται με έκδοση αντίστοιχων πιστωτικών παραστατικών το αργότερο εντός τριών (3) ημερών από τη γνωστοποίηση αυτών από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο. Μέχρι την οριστική διεκπεραίωση των εκκρεμοτήτων τα αντίστοιχα παραστατικά δεν θα προωθούνται προς πληρωμή.

Εγγυητική Ευθύνη

Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεστεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν αναφορικά με τις σύγχρονες μεθόδους παροχής υπηρεσιών τέλεσης κηδειών και όπως αυτές προδιαγράφονται στην Διακήρυξη ή επιτρέπεται να προδιαγραφούν από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την διάρκεια εκτέλεσης του Έργου.

Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να επιβάλλει κυρώσεις με τη μορφή ποινικών ρητρών σε περίπτωση που ο Ανάδοχος καθυστερεί την ανάληψη καθηκόντων χωρίς να συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή δεν τηρεί τις υποχρεώσεις και τους όρους που θα αναφέρονται και θα γίνουν αμοιβαία αποδεκτά στη σύμβαση.

Σε περίπτωση μη ικανοποιητικής εκτέλεσης της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να επιβάλλει ρήτρα ίση με το 1/3 της μηνιαίας καταβολής εφόσον ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί μέσα σε χρονικό διάστημα ενός μηνός μετά από την έγγραφη σύσταση της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί την ευχέρεια να εισπράξει τη ρήτρα μη ικανοποιητικής εκτέλεσης είτε σε μορφή παρακράτησης από πληρωμές είτε με παρακράτηση από την εγγύηση καλής εκτέλεσης.

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

- Ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση.
- Ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής.
- Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί

η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

- Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.
- Σε περίπτωση μη ικανοποιητικής εκτέλεσης της Σύμβασης και μετά από τρεις έγγραφες ειδοποιήσεις της Αναθέτουσας Αρχής στις οποίες ο Ανάδοχος δεν συμμορφώθηκε

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

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

- Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση.
- Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή αγαθά ή έγγραφα που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι και οι συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

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

Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές κατατίπτουν.

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

Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
2. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από εργαζομένους του, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι του ύψους του ποσού της Σύμβασης.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
6. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολοκλήρου υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις

του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

7. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
8. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής.

Υποχρεώσεις Ασφάλισης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προξενηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του Έργου από τον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου κατά την εκτέλεση του έργου στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Εκχωρήσεις - Μεταβιβάσεις

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, κατόπιν συναίνεσης της Αναθέτουσας Αρχής, τις απαιτήσεις του έναντι αυτής για την καταβολή πληρωμής, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως και να καταθέσει όλα τα νόμιμα παραστατικά εκχώρησης στην Αναθέτουσα Αρχή.

Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Ανωτέρα Βία

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται.

Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω: (α) Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του Αναδόχου, (β) Σεισμός, (γ) Πόλεμος.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και να επικαλεστεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε

έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο.

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

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

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

Εφαρμοστέο Δίκαιο

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

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

Επισημαίνεται ότι:

Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων ποσών, οι δε υποψήφιοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Η επιχείρηση, διατηρεί το δικαίωμα, εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι να ακυρώσει τον διαγωνισμό και να ματαιώσει την κατακύρωση του στον μειοδότη, χωρίς να δημιουργείται υποχρέωση αποζημίωσης του, μειοδότη ή των λοιπών συμμετεχόντων.

Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιόν του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της επιχείρησης, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

Ενστάσεις κατά της συμμετοχής διαγωνιζομένων ή κατά της νομιμότητας διενέργειας του διαγωνισμού υποβάλλονται μόνο εγγράφως κατά την διάρκεια του διαγωνισμού ή εντός των δύο εργασίμων ημερών που επακολουθούν μετά τη διενέργειά του. Επί των ενστάσεων αυτών αποφαινεται με πρακτικό της η Επιτροπή Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της ΔΕΤΕΚ ΑΕ ΟΤΑ

Ανέστης Φίσκας