

**Παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης Τεχνικών Προδιαγραφών για την  
Τεχνολογική Αναβάθμιση Αιθουσών (Γρ. κ. ΥΝΑΝΠ, 512, 577, 630)  
Τηλεδιάσκεψης κεντρικού κτιρίου Υ.ΝΑ.Ν.Π.**

## 1. Σκοπός Δράσης

Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Επικοινωνιών του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής/Αρχηγείο Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής πρόκειται να αναθέσει σύμφωνα με τους κατωτέρω γενικούς και ειδικούς όρους, την παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης Τεχνικών Προδιαγραφών για την Κύρια Δράση «Τεχνολογική αναβάθμιση αιθουσών συσκέψεων-τηλεδιασκέψεων». Η Δράση χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αναθεωρημένο Πρόγραμμα Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας 2014-2020».

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες εργασίες για την μελέτη και κατανόηση των υφιστάμενων υποδομών, την ανάλυση των απαιτήσεων και την ωρίμανση των Τεχνικών Προδιαγραφών μέχρι την οριστικοποίησή τους.

## 2. Ορισμοί

**Επισπεύδουσα Υπηρεσία:** Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Επικοινωνιών (ΔΗΔΕΠ).

**Σύμβαση Αναδόχου:** Η σύμβαση που θα προκύψει για την παρούσα Δράση.

**Κύρια Δράση:** Η σχεδιαζόμενη Δράση «Τεχνολογική Αναβάθμιση αιθουσών συσκέψεων-τηλεδιασκέψεων»

**ΕΣΗΔΗΣ:** Το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων.

**ΚΗΜΔΗΣ:** Το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.

**Φορέας :** Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής/Αρχηγείο Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής

## 3. Αντικείμενο Δράσης

Αντικείμενο της Δράσης είναι η σύνταξη ολοκληρωμένου τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών για τον εκσυγχρονισμό και την τεχνολογική αναβάθμιση των αιθουσών υπ' αριθ. 577, 512, 630 του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και της αίθουσας συναντήσεων του κ. ΥΝΑΝΠ, με σκοπό την ωρίμανση της Κύριας Δράσης «**Τεχνολογική Αναβάθμιση Αιθουσών Συσκέψεων - Τηλεδιασκέψεων**». Στην Κύρια Δράση περιλαμβάνεται το σύνολο των εργασιών, του ηλεκτρολογικού και του μηχανογραφικού εξοπλισμού που απαιτούνται για την μετατροπή και διαμόρφωση των τεσσάρων αιθουσών, ώστε να μπορούν να πραγματοποιούνται τηλεδιασκέψεις, συσκέψεις, συναντήσεις και παρουσιάσεις.

Ειδικότερα, σκοπός της εν λόγω παροχής υπηρεσιών θα είναι η συλλογή, ανάλυση και παρουσίαση των δεδομένων που θα καταδεικνύουν το εύρος της Κύριας Δράσης αλλά και θα αναδεικνύουν τα δυνατά και τυχόν αδύναμα στοιχεία της υφιστάμενης κατάστασης του Φορέα, με στόχο την προετοιμασία, την ωρίμανση και τον προσδιορισμό των Τεχνικών Προδιαγραφών της Κύριας Δράσης καθώς και την υποστήριξη των Υπηρεσιών του Φορέα κατά την προετοιμασία της διαγωνιστικής διαδικασίας.

Πιο συγκεκριμένα οι απαιτούμενες υπηρεσίες τις οποίες καλείται να παράσχει ο Ανάδοχος δύνανται να ομαδοποιηθούν σε δύο Φάσεις ως ακολούθως:

- Φάση Α : Περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες και τα στάδια για τη συλλογή των απαραίτητων προπαρασκευαστικών στοιχείων, όπως η αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, η καταγραφή των αναγκών του Φορέα και ο Τεχνικός Διάλογος με Οικονομικούς Φορείς, καθώς και για την υποστήριξη του Φορέα στο σύνολο των απαραίτητων διαδικασιών για την περιγραφή των απαιτήσεων της Κύριας Δράσης.
- Φάση Β: Περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για την υποστήριξη του Φορέα στο σύνολο των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύνταξη του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών της Κύριας Δράσης και τη Δημόσια Διαβούλευση αυτής.

**3.1. Φάση Α΄. Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, καταγραφή των αναγκών του Φορέα και Τεχνικός Διάλογος με Οικονομικούς Φορείς, για την Κύρια Δράση «Τεχνολογική Αναβάθμιση Αιθουσών Συσκέψεων - Τηλεδιασκέψεων»**

Στην παρούσα Φάση περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για την υποστήριξη του Φορέα στο σύνολο των απαραίτητων διαδικασιών για την περιγραφή των απαιτήσεων της Κύριας Δράσης. Πιο συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος:

- 3.1.1. Αναλαμβάνει την υποβολή ολοκληρωμένου τεύχους που περιλαμβάνει λεπτομερή αποτύπωση της υφιστάμενης δικτυακής, ηλεκτρολογικής, μηχανογραφικής και αρχιτεκτονικής κατάστασης των τεσσάρων αιθουσών με συνημμένες κατόψεις και σχέδια και αξιολόγηση καταλληλότητας του υφιστάμενου εξοπλισμού. Το ανωτέρω τεύχος περιλαμβάνει αναλυτική περιγραφή τόσο των δυνατοτήτων που παρέχουν οι υφιστάμενες υποδομές όσο και των μειονεκτημάτων τους και αποτελεί το Παραδοτέο Α1. Για τη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων από τον Ανάδοχο θα πραγματοποιηθούν συναντήσεις με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Φορέα. Επιπρόσθετα, ο Ανάδοχος υποχρεούται να διενεργήσει επιτόπια αυτοψία στις αίθουσες μετά από έγκριση της αρμόδιας Υπηρεσίας. Σε κάθε περίπτωση, τα έξοδα για τη διενέργεια της αυτοψίας θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο.
- 3.1.2. Αναλαμβάνει τη διερεύνηση, καταγραφή και ανάλυση των απαιτήσεων του Φορέα. Για το λόγο αυτό, υποχρεούται να πραγματοποιεί τακτικές συναντήσεις με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Φορέα καταγράφοντας τις ανάγκες και τις απαιτήσεις χρήσης των αιθουσών εκ μέρους του Φορέα. Επιπροσθέτως, θα λάβει υπόψη του τυχόν περιορισμούς που θα τεθούν από την αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα ΔΙΔΙΚΥΠ. Οι απαιτήσεις του Φορέα μετά την οριστικοποίησή τους θα καταγραφούν αναλυτικά σε σχετικό Παραδοτέο Α2. Το παραδοτέο θα αφορά όλες τις αίθουσες που αποτελούν αντικείμενο της Κύριας Δράσης. Στον παρακάτω πίνακα καταγράφονται οι αρχικές επιθυμητές (μη περιοριστικές) απαιτήσεις του Φορέα ανά Αίθουσα και ανά είδος παρέμβασης. Εφόσον ορισμένες από τις απαιτήσεις δεν δύναται να υλοποιηθούν, ο Ανάδοχος θα τεκμηριώσει αναλυτικά τους λόγους αδυναμίας υλοποίησης στο σχετικό Παραδοτέο.

<b>Αίθουσα 577</b>	<b>Αίθουσα 512</b>	<b>Αίθουσα 630</b>	<b>Αίθουσα ΥΝΑΝΠ</b>
<b>Μηχανογραφική και Δικτυακή Υποδομή</b>			
Κεντρικές Οθόνες. VideoWall. Καταγραφικό συναντήσεων. Τήρηση πρακτικών Θέσεις για φορητούς υπολογιστές. Σύστημα παρουσίασης (laptop, tablet, mobile). 1 μικρόφωνο ανά 2 άτομα και ακουστικά headset/θέση εργασίας. Σύστημα videoconference. Σύστημα μαγνητοσκόπησης (Video	Οθόνη 100 ιντσών. Μικροφωνική εγκατάσταση οροφής Σύστημα τηλεδιάσκεψης Σύστημα μαγνητοσκόπησης (Video streaming) Καλωδιώσεις Δίκτυο	Οθόνη 100 ιντσών Μικροφωνική εγκατάσταση οροφής ή τραπεζιού Σύστημα τηλεδιάσκεψης Σύστημα μαγνητοσκόπησης (Videostreaming) Καλωδιώσεις Δίκτυο	Ψηφιακή αναβάθμιση χώρου με state of the art Μηχανογραφικό εξοπλισμό. Καλωδιώσεις Δίκτυο

streaming). Καλωδιώσεις. Δίκτυο.			
<b>Λοιπός εξοπλισμός χώρων και θέσεων εργασίας</b>			
<b>36 θέσεις εργασίας</b> Ανανέωση φωτισμού. Σύστημα σκίασης και συσκότισης. Νέο Σύστημα Επίπλωσης συσκέψεων- τηλεδιασκέψεων και σχεδιαστική πρόβλεψη για τοποθέτηση. Αυτονομία θέρμανσης – Ψύξης. Αντικατάσταση υλικών ψευδοροφής. Αντικατάσταση θυρών εισόδου. Χώρους εργασίας μεταφραστών (τύπου isobox) και μία αυτόνομη θέση εργασίας τεχνικού προσωπικού.	<b>18 θέσεις εργασίας</b> Σύστημα σκίασης και συσκότισης . Νέα Επίπλωση.	<b>6-8 θέσεις εργασίας</b> Σύστημα σκίασης και συσκότισης . Νέα Επίπλωση.	<b>30 θέσεις εργασίας</b> Διαμόρφωση επιτραπέζιας παροχής ρεύματος (υποδοχές σε επιφάνεια τραπεζιού και θήκη για υποδοχή παροχής ηλεκτρικού ρεύματος για διακριτική καλωδίωση). Σύστημα σκίασης και συσκότισης.

- 3.1.3. Αναλαμβάνει την υποβολή τεύχους, το οποίο περιλαμβάνει τη λεπτομερή καταγραφή της ισχύουσας νομοθεσίας για την εκτέλεση της Κύριας Δράσης, ερχόμενος σε συνεννόηση με την αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα ΔΙΛΙΚΥΠ. Το ανωτέρω τεύχος περιλαμβάνει τη λεπτομερή καταγραφή τυχόν απαιτούμενων αδειοδοτήσεων, καθώς και εκτίμησης χρόνου και κόστους κτήσης των σχετικών αδειών και αποτελεί το Παραδοτέο Α3.
- 3.1.4. Αναλαμβάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για τη διενέργεια του τεχνικού διαλόγου. Ειδικότερα, συντάσσει το σχετικό έντυπο τεχνικού διαλόγου, συμβάλλει στην παροχή διευκρινίσεων από και προς τους οικονομικούς φορείς (σύνταξη ερωτημάτων και απαντήσεων σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Φορέα), ενώ συντονίζει τη διενέργεια σχετικών συναντήσεων με ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς και συμμετέχει σε αυτές. Το υλικό που θα συλλεχθεί μέσω του Τεχνικού Διαλόγου αποτελεί το Παραδοτέο Α4.
- 3.1.5. Ο Ανάδοχος βασιζόμενος στα Παραδοτέα Α1-Α4, και τις τρέχουσες τεχνολογικές εξελίξεις στο αντικείμενο της Κύριας Δράσης, θα συντάξει τεύχος (Παραδοτέο Α5) με προτεινόμενες τεχνικές λύσεις για τη τεχνολογική αναβάθμιση των αιθουσών σε χώρους συσκέψεων και τηλεδιασκέψεων/παρουσιάσεων με γνώμονα την πλήρη και αυτόνομη λειτουργία τους, σε συνδυασμό με την άρση των περιορισμών για πιθανή μελλοντική αναβάθμιση όμορων χώρων. Επιπροσθέτως, θα λάβει υπόψη του τυχόν περιορισμούς που θα τεθούν από την αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα ΔΙΛΙΚΥΠ. Οι προτεινόμενες τεχνικές λύσεις θα περιγράφουν το είδος του εξοπλισμού και των υλικών που θα απαιτηθούν, καθώς και τις απαιτούμενες δομικές εργασίες διαμόρφωσης των αιθουσών που θα εκτελεστούν κατά περίπτωση, με κριτήριο τη μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή της αγοράς κατά τη διακήρυξη της Κύριας Δράσης. Η πρόταση θα περιλαμβάνει

οικονομική ανάλυση, ανά είδος εξοπλισμού, εργασιών και υπηρεσιών, καθώς και προτεινόμενη διαγωνιστική διαδικασία.

### **3.2. Φάση Β΄: Εκπόνηση, Δημόσια Διαβούλευση και Οριστικοποίηση του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών για την Κύρια Δράση «Τεχνολογική Αναβάθμιση Αιθουσών Συσκέψεων - Τηλεδιασκέψεων»**

Στην παρούσα Φάση περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για την υποστήριξη του Φορέα στο σύνολο των απαραίτητων διαδικασιών για την σύνταξη του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών της Κύριας Δράσης και την οριστικοποίηση αυτού κατόπιν Δημόσιας Διαβούλευσης. Πιο συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος :

- 3.2.1. Συντάσσει το σχέδιο Τεχνικών Προδιαγραφών για την Κύρια Δράση λαμβάνοντας υπόψη τα παραδοτέα Α1-Α5 (Παραδοτέο Β1).
- 3.2.2. Παρέχει συνδρομή στον Φορέα για τη διενέργεια Δημόσιας Διαβούλευσης των Τεχνικών Προδιαγραφών της Κύριας Δράσης, τόσο για την παροχή διευκρινίσεων από και προς τους οικονομικούς Φορείς (σύνταξη ερωτημάτων και απαντήσεων σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Φορέα) όσο και για την αξιολόγηση των υποβαλλόμενων σχολίων και παρατηρήσεων.
- 3.2.3. Συντάσσει το οριστικό τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών σε κατάλληλο μορφότυπο που προβλέπεται από το ΕΣΗΔΗΣ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της Δημόσιας Διαβούλευσης (Παραδοτέο Β2).
- 3.2.4. Συνθέτει πλήρη οικονομικό φάκελο των προτεινόμενων τεχνικών λύσεων (Παραδοτέο Β3). Ειδικότερα ο φάκελος θα περιλαμβάνει αναλυτικά οικονομικά στοιχεία (εκτίμηση κόστους της Κύριας Δράσης με αναφορά στο ΦΠΑ) με ανάλυση ανά Αίθουσα, όπου θα αποτυπώνονται τα κόστη ανά είδος εργασίας και τεμάχιο απαιτούμενου υπό προμήθεια είδους. Η ανάλυση κόστους θα συνοδεύεται/τεκμηριώνεται από δύο ενδεικτικές προσφορές της αγοράς για τα προαναφερθέντα. Επιπλέον στον οικονομικό φάκελο θα περιλαμβάνεται αποτύπωση κόστους συντήρησης του εξοπλισμού. Τέλος στον οικονομικό φάκελο θα περιλαμβάνεται κόστος αποτύπωσης και επικοινωνίας της Συγχρηματοδοτούμενης Δράσης (Ενημερωτικές ταμπέλες, κόστος ενημέρωσης κοινού, ειδικές εκτυπώσεις κλπ).
- 3.2.5. Συντάσσει το Τεχνικό Δελτίο της Δράσης, που πρέπει να υποβληθεί στην αρμόδια Αρχή για τη χρηματοδότησή του καθώς επίσης και των λοιπών συνοδευτικών εγγράφων του Τεχνικού Δελτίου (Παραδοτέο Β4).

### **3.3. Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών**

Το τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις ακόλουθες ενότητες:

#### **A. Γενική Περιγραφή της Κύριας Δράσης**

A.1 Αντικείμενο της Δράσης

A.2 Αποτύπωση υφιστάμενης κατάστασης αιθουσών

#### **B. Εξοπλισμός Κύριας Δράσης**

B.1 Τεχνικές Απαιτήσεις εξοπλισμού ανά αίθουσα

B.1.1. Ηλεκτρολογική, Μηχανογραφική και Δικτυακή Υποδομή

B.1.2. Αρχιτεκτονική αναβάθμιση χώρων και θέσεων εργασίας

B.2 Πρότυπα συμμόρφωσης και πιστοποίησης εξοπλισμού

## **Γ. Υπηρεσίες υλοποίησης Κύριας Δράσης**

- Γ.1 Εργασίες εγκατάστασης εξοπλισμού και διασύνδεσης με υφιστάμενο εξοπλισμό
- Γ.2 Πραγματοποίηση ελέγχου μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού
- Γ.3 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού
- Γ.4 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης – Εκπαιδευτικό υλικό – Ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό
- Γ.5 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»
- Γ.6 Υπηρεσίες Συντήρησης

## **Δ. Διαχείριση Κύριας Δράσης**

- Δ.1 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις υλοποίησης Δράσης
- Δ.2 Πίνακας Παραδοτέων
- Δ.3 Θεσμικό πλαίσιο του διαγωνισμού (διαδικασία διαγωνισμού, υποβολή και αξιολόγηση προσφορών, κλπ).
- Δ.4 Πίνακες συμμόρφωσης.
- Δ.5 Απαιτούμενη τεχνική εμπειρία υποψήφιων Αναδόχων της Κύριας Δράσης και προτεινόμενα αποδεικτικά σύμφωνα με υφιστάμενη νομοθεσία (έτη εμπειρίας σε συναφή έργα, αποδεικτικά στοιχεία για την εμπειρία), τυχόν αποδεικτικά συμμόρφωσης των Αναδόχων και Πιστοποιητικά ISO, Ομάδα Έργου.
- Δ.6 Οικονομικά στοιχεία υποψήφιων Αναδόχων : Κύκλος εργασιών, προτεινόμενο ύψος προκαταβολής και εγγύησης που θα κληθούν να καταβάλλουν οι υποψήφιοι Ανάδοχοι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί προμηθειών του Δημοσίου.

## **4. Γενικές Υποχρεώσεις**

Ανεξαρτήτως των ειδικών υποχρεώσεων του κατά τη διάρκεια κάθε φάσης, ο Ανάδοχος, καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασής του, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Συμμετοχή σε μηνιαίες τακτικές συναντήσεις με την Επισπεύδουσα Υπηρεσία για την πρόοδο της Δράσης, στις οποίες θα παραδίδεται και θα παρουσιάζεται η Μηνιαία Αναφορά Προόδου της Δράσης.
- Συμμετοχή σε προγραμματισμένες και έκτακτες συναντήσεις των Υπηρεσιών του Φορέα για θέματα που αφορούν την Κύρια Δράση, καθώς και τήρηση των πρακτικών των συναντήσεων.
- Η σύνταξη εγγράφων για παροχή διευκρινήσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα σχετικά με την Κύρια Δράση.
- Παρακολούθηση του νομικού και θεσμικού πλαισίου που αφορά στις προμήθειες του δημοσίου, τόσο σε εθνικό όσο και σε κοινοτικό επίπεδο (πχ νομικό πλαίσιο και απαιτήσεις ΕΣΗΔΗΣ - ΚΗΜΔΗΣ).
- Τήρηση ηλεκτρονικής και φυσικής αλληλογραφίας καθώς και αρχείου με τα στοιχεία των Τευχών σε όλες τις Φάσεις .
- Έγκαιρη και έγκυρη διάθεση στον Φορέα, όταν ζητούνται, όλων των σχετικών πληροφοριών που συγκεντρώνονται στο πλαίσιο κατάρτισης των Τευχών και αφορούν στην Κύρια Δράση.
- Ενσωμάτωση των μεταβολών που θα του υποδειχθούν από τον Φορέα τροποποιώντας κατάλληλα τα παραδοτέα.
- Τήρηση χρονοδιαγράμματος που τίθεται από τον Φορέα για όλες τις φάσεις.

## **5. Χρονοδιάγραμμα δράσης και Παραδοτέα**

### **5.1. Παραδοτέα καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης**

- Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (κεφ.4)
- Πρακτικά συναντήσεων (κεφ.4)

## 5.2. Παραδοτέα κατά τη διάρκεια των Φάσεων

Φάση Α' (κεφ. 3.1)	Π.Α.1 Τεύχος υφιστάμενης κατάστασης αιθουσών Π.Α.2 Τεύχος καταγραφής αναγκών Φορέα Π.Α.3 Τεύχος ισχύουσας νομοθεσίας-αδειοδοτήσεων Π.Α.4 Υλικό Τεχνικού Διαλόγου Π.Α.5 Τεύχος με προτεινόμενες τεχνικές λύσεις και προτεινόμενη Διαγωνιστική Διαδικασία
Φάση Β' (κεφ. 3.2)	Π.Β.1 Σχέδιο τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών Π.Β.2 Οριστικό τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών Π.Β.3 Οικονομικός φάκελος της Κύριας Δράσης Π.Β.4 Τεχνικό Δελτίο της Κύριας Δράσης

## 5.3. Χρονική διάρκεια σύμβασης- Χρονοδιάγραμμα δράσης

Η παρούσα Σύμβαση θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός **τεσσάρων (04) μηνών** από την υπογραφή της. Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα όπου θα απεικονίζονται η χρονική διάρκεια κάθε φάσης της Δράσης και ο χρόνος παράδοσης έκαστου παραδοτέου θα υποβληθεί με την προσφορά του Υποψήφιου Αναδόχου.

Τα παραδοτέα θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί εντός της αντίστοιχης Φάσης στην οποία περιγράφεται στο κεφ. «Χρονοδιάγραμμα Δράσης και Παραδοτέα». Στην περίοδο της κάθε Φάσης περιλαμβάνεται ο έλεγχος των παραδοτέων από την πλευρά του Φορέα, ο οποίος θα πρέπει να υπολογίζεται σε πέντε (05) εργάσιμες ημέρες για κάθε παραδοτέο, ωστόσο η υποβολή των παραδοτέων της κάθε Φάσης θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο (05) πέντε εργάσιμες ημέρες πριν τη λήξη της. Ο μέγιστος χρόνος επανυποβολής του παραδοτέου θα πρέπει να υπολογίζεται σε πέντε (05) εργάσιμες ημέρες. Οι επανυποβολές δεν δύναται να ξεπερνούν τη (01) μία σε αριθμό για κάθε παραδοτέο, εφόσον το χρονοδιάγραμμα της σχετικής Φάσης το επιτρέπει και εφόσον υφίσταται από το χρονοδιάγραμμα της Φάσης διαθέσιμος χρόνος για τον έλεγχο της επανυποβολής από τον Φορέα.

Ο χρόνος για τη Δημόσια Διαβούλευση ((20) είκοσι ημερολογιακές ημέρες το μέγιστο) των Τεχνικών Προδιαγραφών της Κύριας Δράσης, θα περιλαμβάνεται στο συνολικό χρόνο της Φάσης Β'.

## 6. Διοίκηση Δράσης

Στο πλαίσιο υλοποίησης της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργαστεί με την Επισπεύδουσα Υπηρεσία καθώς και με τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα (Υπηρεσίες, Επιτροπές) του Φορέα.

Μηνιαίως θα πραγματοποιούνται τακτικές συναντήσεις της Ομάδας Έργου με την Επισπεύδουσα Υπηρεσία για την πρόοδο της Δράσης. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης της Δράσης θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου αυτής. Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, η Επισπεύδουσα Υπηρεσία μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο στην οποία ενδέχεται να συμμετέχουν λοιποί εμπλεκόμενοι (Όργανα του Φορέα). Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο της Δράσης και θα τα αποστέλλει στην Επισπεύδουσα Υπηρεσία.

Επιπρόσθετα, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις ενέργειές του και τις διαδικασίες εκτέλεσης της δράσης.

Μετά την ολοκλήρωση της Φάσης Β', η Επισπεύδουσα Υπηρεσία για την παρακολούθηση της Δράσης, θα εκδώσει Βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης αυτής με αναφορά στην επιτυχή ολοκλήρωση του κάθε παραδοτέου ξεχωριστά.

## 7. Ομάδα Έργου

Ο Ανάδοχος θα συστήσει Ομάδα Έργου για την υλοποίηση της Σύμβασης. Η Ομάδα Έργου θα αποτελείται κατ' ελάχιστον από τρία στελέχη. Το 1ο μέλος θα είναι ο Υπεύθυνος Διαχειριστής της Δράσης και πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία σε διαχείριση συναφών έργων ή στην επίβλεψη/διαχείριση έργων συναφών με την Κύρια Δράση, που το αντικείμενό τους περιλαμβάνει σχεδιασμό ή/και υλοποίηση αίθουσας τηλεδιάσκεψης. Το 2ο μέλος θα πρέπει να διαθέτει τίτλο ΑΕΙ ή ΤΕΙ στην επιστήμη της Πληροφορικής. Το 3ο μέλος θα πρέπει να διαθέτει τίτλο ΑΕΙ ή ΤΕΙ στον Τομέα τεχνικών έργων κτιριακών υποδομών.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην τεχνική προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα της Ομάδας Έργου που θα συστήσει για την υλοποίηση της Δράσης.

## 8. Γενικές Απαιτήσεις Δράσης

### 8.1. Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια τουλάχιστον πέντε (05) ετών, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά 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 υποχρεώσεών του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο των υπηρεσιών που θα εκτελέσει και που αφορά στην Κύρια Δράση χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Φορέα.

Ειδικότερα:

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Φορέα. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Φορέα ως εμπιστευτικά.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του Φορέα, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο Φορέα, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο σχεδιασμού απαιτήσεων της Κύριας Δράσης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση της δράσης, ακόμη και μετά τη λήξη αυτών.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες/υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στον Φορέα ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Δράση.
- Ο Φορέας δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για δύο (2) έτη τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή του από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει τον Φορέα προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### 8.2. Πνευματικά Δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με τη δράση, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του Φορέα, που μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά).

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των στελεχών του Φορέα κατά τη διάρκεια ισχύος της



Σύμβασης του Αναδόχου, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στον Φορέα κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης Αναδόχου. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών της Σύμβασης τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον Φορέα.

### 8.3. Εμπειρία

Αναφορικά με την εμπειρία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί και να τεκμηριώνει επαρκώς, τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις:

- Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη εμπειρία και τεχνογνωσία στην υποστήριξη της διαχείρισης και παρακολούθησης συγχρηματοδοτούμενων Δράσεων σε συνάρτηση με τις απαιτήσεις και του όρους των δημόσιων διαγωνιστικών διαδικασιών.
- Να διαθέτει αποδεδειγμένες ικανότητες, εξειδικευμένη γνώση και σημαντική εμπειρία σε συναφή έργα σε συνάρτηση με τις απαιτήσεις της δράσης.
- Να διαθέτει αποδεδειγμένες ικανότητες, εξειδικευμένη γνώση και σημαντική εμπειρία στις δημόσιες διαγωνιστικές διαδικασίες.

Προς απόδειξη των ανωτέρω, **ο υποψήφιος Ανάδοχος** θα πρέπει να έχει εκτελέσει και ολοκληρώσει επιτυχώς ένα (01) τουλάχιστον έργο σε κάθε μία από τις προαναφερόμενες κατηγορίες **σε δημόσιο Φορέα ή σε εποπτευόμενο από δημόσια αρχή Φορέα ή και σε ιδιωτικό Φορέα** τα τελευταία πέντε (05) έτη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

A/A	ΦΟΡΕΑΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

Όπου: «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής ή συστατική επιστολή.

Επίσης θα πρέπει να συμπεριλάβει βιογραφικά Σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου.

## 9. Υποχρεώσεις Αναδόχου

- Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της Δράσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Φορέα, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση της Δράσης.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Φορέα ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, ο Φορέας δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, τουλάχιστον αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του Φορέα και μόνο με άλλο πρόσωπο τουλάχιστον αντίστοιχων προσόντων και εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Φορέα εγγράφως, τουλάχιστον δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
- Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου αποχωρήσουν, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις

υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες με άλλους τουλάχιστον αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση του Φορέα.

- 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 του Φορέα.

## 10. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση

Ως κριτήριο κατακύρωσης ορίζεται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με μοναδικό κριτήριο προσδιορισμού την τιμή (χαμηλότερη τιμή). Για την επιλογή της Προσφοράς με τη χαμηλότερη τιμή η αρμόδια Επιτροπή του Φορέα θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση του φακέλου της τεχνικής προσφοράς.
- Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών.
- Κατάταξη των προσφορών κατά αύξουσα σειρά με βάση το κόστος της οικονομικής προσφοράς κάθε υποψηφίου Αναδόχου.

### 10.1 Υποβολή Προσφοράς

Οι προσφέροντες, δυνάμει του άρθρου 92 του Ν. 4412/2016 (Α' 147) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, υποβάλουν προσφορά μέσα σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς τα κάτωθι :

- α) Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ»,
- β) Η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής (ΥΝΑΝΠ/ΑΛΣ–ΕΛΑΚΤ/ΔΗΔΕΠ - Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Επικοινωνιών),
- γ) Ο τίτλος της σύμβασης «Παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης Τεχνικών Προδιαγραφών για την Τεχνολογική Αναβάθμιση Αιθουσών (Γρ. κ. ΥΝΑΝΠ, 512, 577, 630) Τηλεδιάσκεψης κεντρικού κτιρίου Υ.ΝΑ.Ν.Π.»,
- δ) Η καταληκτική ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών.
- ε) Τα στοιχεία του οικονομικού φορέα.

Ο κυρίως φάκελος θα περιλαμβάνει τρεις (03) ξεχωριστούς σφραγισμένους φακέλους με τις ενδείξεις «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ». Οι ως άνω ξεχωριστοί σφραγισμένοι φάκελοι φέρουν επίσης τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Οι υποβληθείσες προσφορές θα είναι σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στο παρόν Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών και θα περιέχουν τα κάτωθι :

### 10.2 Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς

Στο σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» τοποθετείται υποχρεωτικά επί ποινή αποκλεισμού, κάθε έγγραφο και δικαιολογητικό που τεκμηριώνει την τεχνική επάρκεια του οικονομικού φορέα (του προσφέροντος) και σε κάθε περίπτωση:

- α) Ρητή δέσμευση όλων των όρων του παρόντος τεύχους, οι οποίοι θα συμπεριληφθούν στη Σύμβαση (Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 (Α' 75) υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα, που επιθυμεί να υποβάλει προσφορά, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής ή εκδοθείσα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (ηλεκτρονική πλατφόρμα gov.gr), με την οποία ο προσφέρων θα δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται ανεξαιρέτως όλους τους όρους του παρόντος).
- β) Πίνακα με έργα για την τεκμηρίωση της ελάχιστης απαιτούμενης εμπειρίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. 8.3.
- γ) Πίνακα με στοιχεία και προσόντα των μελών της Ομάδας Έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις των παρ. 7 και 8.3, συνοδευόμενα με αντίστοιχα βιογραφικά σημειώματα.
- δ) Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις της σύμβασης και ο χρόνος παράδοσης έκαστου παραδοτέου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. 5.3.

**Ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς αποσφραγίζεται πρώτος και μόνο αν η τεχνική προσφορά γίνει αποδεκτή, αποσφραγίζεται και ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς.**

### 10.3 Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς

Ο σφραγισμένος φάκελος με την ένδειξη «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» θα πρέπει να περιέχει επί ποινή αποκλεισμού, τα κάτωθι:

- α) Πλήρη και σαφή περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών με επιμέρους ανάλυση κόστους/όπου απαιτείται.
- β) Τη συνολική προσφερόμενη τιμή σε Ευρώ η οποία θα αναγράφεται αριθμητικώς και ολογράφως. Σε περίπτωση διαφοροποίησης μεταξύ της αναγραφόμενης τιμής αριθμητικώς και ολογράφως, λαμβάνεται υπόψη η τιμή ολογράφως. Στην τιμή συμπεριλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση κατά την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ για την παροχή υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.
- γ) Το ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό (%), στο οποίο υπάγεται η προσφερόμενη υπηρεσία/υπηρεσίες.
- δ) Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς (τουλάχιστον δώδεκα [12] μήνες).

### 10.4 Φάκελος Δικαιολογητικών Ανάθεσης.

Στον σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**» περιλαμβάνονται, επί ποινή απόρριψης, τα κάτωθι :

**A. Απόσπασμα σχετικού μητρώου**, όπως του ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στην πργ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (Α' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα πρόσωπα με την ιδιότητα μέλους του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή προσώπου που έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, ιδίως τους διαχειριστές ΕΠΕ και προσωπικών εταιριών ΟΕ και ΕΕ καθώς και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου Ανώνυμων Εταιριών και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνεταιρισμών.

**Εφόσον με την προσκόμιση του ανωτέρω αποσπάσματος προκύπτει εις βάρος του οικονομικού φορέα αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση έστω για έναν από τους λόγους που προβλέπονται στην πργ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (Α' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, η αναθέτουσα Αρχή, αποκλείει τον οικονομικό φορέα από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης σύμβασης.**

**Ο οικονομικός φορέας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πργ. 9 του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016 (Α' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, αντί του προαναφερθέντος αποσπάσματος, δύναται να υποβάλει, επί ποινή απόρριψης, Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 (Α' 75) θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής ή εκδοθείσα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (ηλεκτρονική πλατφόρμα gov.gr).**

**B. Πιστοποιητικό** που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις (ήτοι φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα).

**Αποκλείεται από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης οποιοσδήποτε οικονομικός φορέας, εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης κατά τα ρητώς οριζόμενα στην πργ. 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (Α' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.**

**Τα ανωτέρω αποδεικτικά μέσα γίνονται αποδεκτά εφόσον έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τις διατάξεις των πργ. 12 και 13 του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016 (Α' 147) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.**

Αν δεν προσκομισθούν ή προσκομισθούν εκπροθέσμως τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, αν διαπιστωθεί κατά τον έλεγχο των παραπάνω

δικαιολογητικών η ύπαρξη ενός ή περισσότερων εκ των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 του Ν. 4412/2016 (Α' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, απορρίπτεται εξ ολοκλήρου η προσφορά του υποψηφίου αναδόχου **και η ανάθεση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, εφόσον υπάρχει άλλη αποδεκτή οικονομική προσφορά και εφόσον τα «Δικαιολογητικά Ανάθεσης» πληρούν τις προϋποθέσεις.**

Η επιτροπή αξιολόγησης αποσφραγίζει το φάκελο των δικαιολογητικών ανάθεσης **ΜΟΝΟ** του προμηθευτή στον οποίο προτείνει να κατακυρωθεί η προμήθεια των ειδών. Οι φάκελοι «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ» των συμμετεχόντων των οποίων οι τεχνικές προσφορές ή οι τεχνικές και οι οικονομικές προσφορές απορρίφθηκαν **δεν** αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται από την Επιτροπή στην Αναθέτουσα Αρχή (ΔΙΠΕΑ) προκειμένου να επιστραφούν στους προμηθευτές.

## 11. Ρήτρες

Σε περίπτωση καθυστέρησης παροχής υπηρεσιών ή παράδοσης παραδοτέου του Αναδόχου, με υπαιτιότητα του Αναδόχου, τότε αυτός υποχρεούται να καταβάλλει ως ρήτρα καθυστέρησης για κάθε εργάσιμη ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,5% του συνολικού συμβατικού τιμήματος. Οι ρήτρες καθυστέρησης, θα παρακρατούνται από την τελική πληρωμή του Αναδόχου. Τα ανωτέρω δεν ισχύουν στην περίπτωση που ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του Φορέα.