



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ**

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του Π.Δ. 28/80 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως και των συναφών διατάξεων του Ν. 3463/2006 και της παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και την 35130/739/9-8-2010 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με την οποία αναπροσαρμόστηκαν τα ποσά του πρόχειρου διαγωνισμού για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών στις 60.000,00 € χωρίς Φ.Π.Α.
2. Του άρθρου 157 “εγγυήσεις” του Ν.4281/2014 όπως ισχύει από 8/8/2014.
3. Του άρθρου 37 του ν. 4320/19.3.15 ΦΕΚ 29/19.3.2015
4. Του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας».
5. Το Π.Δ. 261/1997 «Για τη διαφάνεια στη διαφημιστική προβολή του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα από τα έντυπα και τα ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
6. Τις υπ’ αριθ. 878/2015 και 1509/2016 Αποφάσεις Δημάρχου σχετικά με τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου Οικονομικών.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ :

Πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό με κλειστές προσφορές και συμπλήρωση τιμολογίου σύμφωνα με το σχέδιο της υπηρεσίας που αφορά στην υλοποίηση του Ευρωπαϊκού έργου STORM “Ανάπτυξη υπηρεσιών έξυπνων πόλεων μέσω τεχνολογιών Cloud” στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος ICT PSP2013, Θεματική 1: “Cloud of public services and smart cities”, 1.1. : Cloud of public services”, προϋπολογισμού δαπάνης 20.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%. Κριτήριο κατακύρωσης η χαμηλότερη τιμή στο σύνολο των υπηρεσιών.

Άρθρο 1

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στο Κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα, Βασ. Γεωργίου Α΄1 γραφείο 020 Ε, και σύμφωνα με τις διατάξεις του Π. Δ. 28/80 και των συναφών διατάξεων του Ν. 3463/2006 άρθρο 209 και του Ν. 3731/2008 άρθρο 20 παρ. 13, ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης η οποία ορίστηκε με την υπ’ αριθμ. 74/2016 Α.Ο.Ε., την 23-8-2016 ημέρα Τρίτη και ώρα έναρξης παραλαβής των προσφορών την 10.00 και ώρα λήξης την 10.15.

Άρθρο 2

Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση Εργασίας

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 20.000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του οικ. έτους 2016,

(που έχει ενισχυθεί από τα έσοδα του συγκεκριμένου προγράμματος), εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 822/2016 Α.Δ.Σ. και θα βαρύνει τον Κ.Α. 6442.01.01 "Διοργάνωση Συνεδρίων Συναντήσεων Διαλέξεων", της Δ/σης Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία (ΠΑΥ 1106) και θα χρηματοδοτηθεί κατά 50% από ευρωπαϊκούς πόρους και 50% από ίδιους πόρους.

Άρθρο 3 **Δεκτοί στο διαγωνισμό**

Δεκτοί στο διαγωνισμό γίνονται:

Α) όσοι νόμιμα ασχολούνται με τις σχετικά αναφερόμενες εργασίες και είναι εγγεγραμμένοι στα οικεία Επιμελητήρια.

Β) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεν απασχολούν ούτε κατά τον χρόνο κατάθεσης των προσφορών ούτε καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της σύμβασης, ανασφάλιστο προσωπικό.

Άρθρο 4 **Συμβατικά στοιχεία**

Στοιχεία της σύμβασης που θα προσαρτηθούν σ' αυτή κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Η παρούσα Διακήρυξη
2. Η Συγγραφή Υποχρεώσεων
3. Η Τεχνική Περιγραφή - Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Τα από τον διαγωνιζόμενο πλήρη τεχνικά και περιγραφικά στοιχεία που θα δοθούν με την προσφορά του.

Άρθρο 5 **Προσφορές**

1. Οι προσφορές των διαγωνιζόμενων, θα αφορούν το σύνολο των υπηρεσιών.
2. Προσφορές που για οποιονδήποτε λόγο υποβάλλονται μετά την ημερομηνία και ώρα λήξης του διαγωνισμού δεν λαμβάνονται υπόψη.
3. Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.
4. Προσφορές που δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της παρούσας διακήρυξης ή έχουν σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις, κ.λ.π. απορρίπτονται.
5. Η ισχύς των προσφορών θα είναι εξάμηνη.
6. Οικονομικοί όροι των διαγωνιζομένων δεν γίνονται δεκτοί.
7. Θα αναδειχθεί ένας μειοδότης για το σύνολο των υπηρεσιών.

Άρθρο 6 **Δικαιολογητικά συμμετοχής στο διαγωνισμό**

Η μη τήρηση οποιουδήποτε από τους όρους του άρθρου αυτού, μπορεί να επιφέρει **ποινή αποκλεισμού** της αντίστοιχης προσφοράς.

Οι προσφορές θα είναι γραμμένες στην Ελληνική και μόνο γλώσσα.

Οι προσφορές θα επιδοθούν στην Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού, άρθρο 1.

Κατά τον διαγωνισμό θα κατατεθούν δύο φάκελοι, που θα πρέπει να έχουν τα κάτωθι:

A. Φάκελος δικαιολογητικών:

1. Υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζομένου (άρθρο 8 του Ν.1599/1986), ότι έλαβε πλήρη γνώση των όρων της διακήρυξης, της συγγραφής υποχρεώσεων, των τεχνικών προδιαγραφών και του ενδεικτικού προϋπολογισμού, τα οποία αποδέχεται ανεπιφύλακτα και ότι ο χρόνος εκτέλεσης των υπηρεσιών θα είναι σύμφωνος με τις υποδείξεις της υπηρεσίας.
2. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή, από το οποίο να προκύπτει πως είναι ενήμεροι κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν τις εισφορές σε ασφαλιστικά ταμεία κύριας και επικουρικής ασφάλισης. Σε περίπτωση νομικού προσώπου (εταιρεία), το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας αφορά όλους τους απασχολούμενους, με οποιαδήποτε σχέση

εργασίας στην επιχείρηση, που είναι ασφαλισμένοι σε διαφορετικούς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης κι όχι μόνο τους ασφαλισμένους στο ΙΚΑ.

3. Υπεύθυνη δήλωση των υποψηφίων (άρθρο 8 του Ν.1599/1986), όπου να αναφέρει τους ασφαλιστικούς φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης προς τους οποίους υποχρεούνται στην καταβολή εισφορών και ότι δεν απασχολούν ούτε πρόκειται να απασχολήσουν καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης ανασφάλιστο προσωπικό.
4. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμα τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από την αρμόδια αρχή που θα έχει ισχύ την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
5. Φορολογική ενημερότητα του διαγωνιζόμενου από την αρμόδια Εφορία.
6. Βεβαίωση της Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης περί μη οφειλής ή περί διακανονισμού των χρεών.

7. Τεχνική προσφορά

Περιγραφή της παρεχόμενης υπηρεσίας με όλα τα τεχνικά στοιχεία, σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή των ζητούμενων υπηρεσιών της διακήρυξης και τυχόν τεχνικά φυλλάδια της εταιρείας.

Τα δημόσια έγγραφα μπορούν να είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ενώ τα ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που έχουν προηγουμένως μεταφραστεί στην ελληνική γλώσσα (σε περίπτωση ξενόγλωσσων) και θεωρηθεί από δικηγόρο ή αρμόδια δημόσια αρχή (άρθ. 1 του Ν. 4250/14).

B. Φάκελος οικονομικής προσφοράς

1. Με **ποινή αποκλεισμού** οι οικονομικές προσφορές υποβάλλονται σύμφωνα με την σειρά και αύξοντα αριθμό του υποδείγματος προσφοράς που συνοδεύει τη διακήρυξη, μέσα σε φάκελο καλά σφραγισμένο και σ' αυτόν θα περιέχεται η προσφορά του διαγωνιζόμενου για τις συγκεκριμένες και μόνο εργασίες σε νόμισμα € και θα αναγράφεται αναλυτικά ή ποσότητα, η τιμή μονάδας, το ποσό δαπάνης, και η συνολική δαπάνη συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α.
2. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις κ.λ.π. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα.
3. Οικονομικές προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές δεν γίνονται αποδεκτές.

Άρθρο 7

Τρόπος διενέργειας του διαγωνισμού

A) Παραλαβή προσφορών

1. Οι προσφορές γίνονται δέκτες από την αρμόδια για την διεξαγωγή και αξιολόγηση του διαγωνισμού επιτροπή που συνεδριάζει δημόσια, μέχρι την ώρα λήξης αποδοχής προσφορών, που ορίζεται στη διακήρυξη.
2. Σε κάθε φάκελο που παραδίδεται αναγράφεται ο αύξων αριθμός της προσφοράς, ο οποίος αναγράφεται και στο πρακτικό, όπως επίσης αναγράφεται και η τυχόν απόρριψή της.
3. Όταν παρέλθει αυτή η ώρα, κηρύσσεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, η λήξη της παράδοσης των προσφορών η οποία αναγράφεται και στα πρακτικά. Απαγορεύεται η για οποιονδήποτε λόγο αποδοχή προσφοράς μετά την παρέλευση του χρόνου αυτού, με ποινή ακυρότητας του διαγωνισμού, εκτός εάν η εμπρόθεσμη επίδοση προσφορών συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την παρέλευση του χρόνου όπως ορίζεται στο άρθρο 18 παρ. 7 του Π.Δ. 20/80.

B) Έλεγχος δικαιολογητικών

1. Μετά τη λήξη της παράδοσης των προσφορών, συνεχίζεται η δημόσια συνεδρίαση και αρχίζει από την επιτροπή, ο έλεγχος των δικαιολογητικών συμμετοχής κατά σειρά επίδοσής τους. Τα έγγραφα που βρίσκονται σε κάθε φάκελο αναγράφονται στα πρακτικά περιληπτικά μεν, αλλά με τρόπο που να φαίνεται εάν είναι σύμφωνα ή όχι με τους όρους της διακήρυξης

2. Ο φάκελος που περιέχει την Οικονομική Προσφορά παραμένει σφραγισμένος και αναγράφεται σε αυτόν ο ίδιος αύξων αριθμός με αυτόν που αναγράφηκε στον φάκελο των δικαιολογητικών.
3. Μετά την καταγραφή των δικαιολογητικών όλων των συμμετεχόντων, όσοι παρίστανται στην αίθουσα του διαγωνισμού εξέρχονται και η συνεδρία καθίσταται μυστική. Η επιτροπή συνεδριάζει μυστικά, ελέγχει τα δικαιολογητικά έγγραφα των διαγωνιζομένων και αποφασίζει ποιοι θα αποκλειστούν.
4. Στη συνέχεια η συνεδρία γίνεται πάλι δημόσια και ο πρόεδρος της επιτροπής ανακοινώνει αυτούς που αποκλείονται από τη δημοπρασία, καθώς και τους λόγους αποκλεισμού τους, και τους καλεί να παραλάβουν τα σχετικά έγγραφα τους μαζί με την σφραγισμένη προσφορά τους, **υπογράφοντας σχετική δήλωση ότι δεν προτίθενται να υποβάλλουν ένσταση**. Σε αντίθετη περίπτωση οι φάκελοι συμμετοχής και οικονομικής προσφοράς τους, φυλάσσονται με φροντίδα του προέδρου της Ε.Δ. μέχρι την υπογραφή του συμφωνητικού της σύμβασης, οπότε και επιστρέφονται στον διαγωνιζόμενο.

Γ) Αποσφράγιση των Προσφορών

1. Οι φάκελοι των προσφορών που έγιναν δεκτές στη δημοπρασία, αποσφραγίζονται κατά σειρά από την επιτροπή και οι προσφερόμενες τιμές ανακοινώνονται δημόσια.
2. Προσφορές που δεν έχουν την υπογραφή του μειοδότη ή δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της διακήρυξης απορρίπτονται.

Δ) Ανακήρυξη αναδόχου

1. Ανάδοχος ανακηρύσσεται αυτός που προσφέρει **τη χαμηλότερη τιμή στο σύνολο των υπηρεσιών**. Σε περίπτωση που περισσότεροι του ενός έχουν προσφέρει την ίδια χαμηλότερη τιμή, γίνεται κλήρωση μεταξύ αυτών.
2. Ο ανακηρυχθείς ανάδοχος υποχρεούται να υπογράψει το σχετικό πρακτικό της δημοπρασίας.

Άρθρο 8

Ενστάσεις κατά της δημοπρασίας-Υποβολή πρακτικού

Οι ενστάσεις κατά της διεξαγωγής της δημοπρασίας υποβάλλονται εγγράφως, μέχρι της επομένης από της διεξαγωγής της δημοπρασίας εργάσιμης ημέρας και κατά του αποτελέσματος της δημοπρασίας μέχρι και της επομένης της ανακοινώσεως αυτού.

Οι ενστάσεις καταθέτονται στο πρωτόκολλο της υπηρεσίας και διαβιβάζονται ύστερα στην Οικονομική Επιτροπή, μετά από αιτιολογημένη γνωμοδότηση του αρμοδίου για την αξιολόγηση οργάνου.

Άρθρο 9

Αξιολόγηση προσφορών - Ακύρωση - Επανάληψη Δημοπρασίας

1. Ο ανάδοχος θα επιλεγεί βάσει της χαμηλότερης τιμής στο σύνολο των εργασιών.
2. Η ακύρωση του διαγωνισμού επιτρέπεται λόγω ασύμφουρου ή συμπαιγνίας.
3. Η δημοπρασία μπορεί να επαναληφθεί για μία ακόμη φορά λόγω ασύμφουρου.
4. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης απορρίπτεται.
5. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές απορρίπτεται.
6. Δεν απορρίπτεται προσφορά εάν οι παρουσιαζόμενες αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις.
7. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής των τιμών, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 10

Τιμές προσφορών

α) Όλες οι προσφορές που αφορούν στην εκτέλεση των υπηρεσιών θα αναφέρονται σε €.

β) Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, σύμφωνα με το άρθρο 6 κεφ. Β' της παρούσης διακήρυξης, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου για την αξιολόγηση των προσφορών.

Άρθρο 11

Γλώσσα σύνταξης προσφορών

Οι προσφορές, τεχνικές και οικονομικές, θα είναι γραμμένες στην Ελληνική γλώσσα και θα είναι πλήρεις και σαφείς σε όλα τα σημεία. Οποιαδήποτε ασάφεια θα ερμηνεύεται σε βάρος του προσφέροντος.

Άρθρο 12

Χρόνος τόπος και διάρκεια εκτέλεσης της εργασίας

Ο χρόνος και ο τόπος εκτέλεσης των υπηρεσιών θα γίνει κατόπιν συνεννόησης με το αρμόδιο Τμήμα Υποστήριξης Επιχειρηματικότητας, της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία.

Άρθρο 13

Ισχύουσες διατάξεις

Η προκειμένη παροχή εργασίας διέπεται από τις διατάξεις της περί Δήμων και Κοινοτήτων κείμενης Νομοθεσίας, του Π.Δ. 28/80 «περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» κατ' εφαρμογή του άρθρου 37 του ν. 4320/19.3.15 ΦΕΚ 29/19.3.2015 και του άρθρου 157 "εγγυήσεις" του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/A) όπως ισχύουν από 8/8/14.

Επίσης από τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/A) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/A) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας».

Άρθρο 14

Χρονική ισχύς προσφορών

Όλες οι προσφορές όσων έχουν λάβει μέρος και δεν αποκλείσθηκαν από το διαγωνισμό, θεωρούνται ότι ισχύουν για έξι (6) μήνες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Κατά το διάστημα που ισχύουν οι προσφορές ο Δήμος μπορεί να καλέσει τον προκριθέντα διαγωνιζόμενο με βάση το πρακτικό αξιολόγησης, για να υπογράψει συμφωνητικό με τους όρους της παρούσης διακήρυξης και της συγγραφής υποχρεώσεων.

Ο διαγωνιζόμενος δεν δύναται κατά το διάστημα της ισχύος της προσφοράς του να επιζητήσει την ακύρωση αυτής ή οποιαδήποτε μεταβολή των όρων προερχόμενη από οποιοδήποτε λόγω ή αιτία.

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης μπορεί με έγγραφη γνωστοποίηση προς τους διαγωνιζόμενους να ζητήσει την παράταση ισχύος των προσφορών. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου παράτασης ισχύος των προσφορών ματαιώνονται τα αποτελέσματα του διαγωνισμού.

Άρθρο 15

Δαπάνες που επιβαρύνουν τον προμηθευτή

Τον ανάδοχο βαρύνουν τα έξοδα δημοσίευσης της περιληπτικής διακήρυξης της δημοπρασίας, (γνωμοδότηση Δ' Τμήματος Ν.Σ.Κ. 204/2010 – Ν.3801/2009, άρθρο 46, ΦΕΚ 163 Α' - Ν.3548/2007, άρθρο 4, ΦΕΚ 68 Α') η κράτηση 0,10 % υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4, παρ. 3 του Ν. 4013/2011), ο αναλογών φόρος εισοδήματος στο καθαρό ποσό της αξίας, και οι λοιπές νόμιμες κρατήσεις. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Δήμο Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 16

Διακηρύξεις - Συμβατικοί όροι δημοπρασίας

Αντίγραφο της διακήρυξης και των λοιπών στοιχείων του διαγωνισμού, καθώς και πληροφορίες για τους όρους διακήρυξης, οι ενδιαφερόμενοι θα λαμβάνουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το γραφείο 109 Β του Τμήματος Προκηρύξεων και Δημοπρασιών της Δ/σης Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης (αρμόδια υπάλληλος Μ. Θωμαΐδου τηλ. 2313317545) καθώς και από την ιστοσελίδα του Δήμου. Πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές οι

ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να παίρνουν από το Τμήμα Υποστήριξης Επιχειρηματικότητας της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία, τηλ. 2313 317314, κ. Χ. Λάμπρο.

Θεσσαλονίκη 7-7-2016

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Γ. ΠΑΝΕΛΛΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ**

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1

Αντικείμενο του διαγωνισμού

Αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού είναι η υλοποίηση του Ευρωπαϊκού έργου STORM “Ανάπτυξη υπηρεσιών έξυπνων πόλεων μέσω τεχνολογιών Cloud” στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος ICT PSP2013, Θεματική 1: “Cloud of public services and smart cities”, 1.1. : Cloud of public services”, προϋπολογισμού δαπάνης 20.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%.

Ο χρόνος και ο τόπος εκτέλεσης των υπηρεσιών θα γίνει κατόπιν συνεννόησης με το αρμόδιο Τμήμα Υποστήριξης Επιχειρηματικότητας, της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία.

ΑΡΘΡΟ 2

Απαιτήσεις στα τεχνικά στοιχεία

Όσοι θα λάβουν μέρος στο διαγωνισμό θα υποβάλλουν πλήρη τεχνική περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών, που θα είναι σύμφωνη με τις Τεχνικές Περιγραφές που παρατίθενται στο παρόν τεύχος διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 3

Έγκριση πρακτικού διαγωνισμού, επιλογή προσφορών

Ο Δήμος έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το διαγωνισμό, λόγω ασύμφουρου, χωρίς οι διαγωνιζόμενοι να έχουν το δικαίωμα να προβάλλουν καμία αξίωση κατά του Δήμου για οποιοδήποτε λόγο η αιτία.

ΑΡΘΡΟ 4

Χρόνος Διάρκειας Σύμβασης

Η σύμβαση θα έχει ισχύ από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της και μέχρι την ολοκλήρωση του έργου.

ΑΡΘΡΟ 5

Εγγύηση καλής και εμπρόθεσμης εκτέλεσης της σύμβασης

1. Ο ανάδοχος που στο όνομα του κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός είναι υποχρεωμένος μέσα σε δέκα (10) μέρες από της παραλαβής της ανακοίνωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού σ' αυτόν, να έρθει στο Κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα, να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, και να προσκομίσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης ίσης με 5% επί της αξίας της σύμβασης προ Φ.Π.Α. συνταγμένη σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ 4 του άρθρου 157 “εγγυήσεις” του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α) όπως ισχύουν από 8/8/14.
2. Εάν ο ανάδοχος δεν έρθει να υπογράψει τη σύμβαση εργασίας μέσα στην παραπάνω προθεσμία των δέκα (10) ημερών ή δεν προσκομίσει την εγγύηση καλής εκτέλεσης, κηρύσσεται έκπτωτος και η εγγύηση συμμετοχής του στη δημοπρασία εκπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του Δήμου.
3. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στον προμηθευτή μετά την εκτέλεση των εργασιών και της λήξης της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 6

Αθέτηση όρων συμφωνίας

- 1) Από μέρους του αναδόχου η αθέτηση οποιουδήποτε όρου του παρόντος διαγωνισμού και της σύμβασης, ή μη πλήρης συμμόρφωση του προς τους όρους αυτών, παρέχει στο Δήμο το δικαίωμα να τον κηρύξει έκπτωτο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2) Η έκπτωση του αναδόχου έχει σαν συνέπεια:
 - A)** Την απώλεια υπέρ του Δήμου, λόγω ποινικής ρήτρας ολοκλήρου του ποσού της κατατιθέμενης εγγύησης του.
 - B)** Την υποχρέωση του να αποζημιώσει το Δήμο για κάθε ζημία θετική ή αποθετική που τυχόν θα υποστεί ο Δήμος από την μη εκτέλεση της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 7

Αναθεώρηση τιμών προσφοράς

Οι τιμές προσφοράς δεν υπόκεινται σε καμία αναπροσαρμογή, για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες μέχρι τέλος της συμβατικής χρονικής περιόδου.

ΑΡΘΡΟ 8

Τρόπος Πληρωμής

Η εξόφληση της σχετικής δαπάνης θα γίνεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών μετά την υποβολή του τιμολογίου, για το οποίο εκδίδεται χρηματικό ένταλμα σύμφωνα με το άρθρο 1 (παραγρ. Α΄ υποπαράγραφος Ζ5) του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α/9-5-2013) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7/άρθ. 4, για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».

ΑΡΘΡΟ 9

Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν από την εφαρμογή της παρούσας σύμβασης παροχής υπηρεσιών, επιλύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 273 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006).

ΑΡΘΡΟ 10

Υποχρεώσεις - Ευθύνη αναδόχου

- Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικές με την εκτέλεση των εργασιών.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες με τη δέουσα προσοχή ώστε να μην προκληθούν φθορές οι οποίες θα τον βαρύνουν.
- Ο Ανάδοχος ευθύνεται για κάθε βλάβη που θα προκαλέσει, κατά τη διάρκεια της εργασίας, σε τρίτους ή στην υπηρεσία, καθώς και κάθε ποινικής ή οικονομικής απαίτησης που θα δημιουργηθεί από την βλάβη.
- Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο των εργασιών σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτής και του Δήμου.
- Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρία σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις,

ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας».

Θεσσαλονίκη 7-7-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ &
ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ Δ/ΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Μ. ΘΩΜΑΪΔΟΥ

Κ. ΠΟΥΡΣΑΝΙΔΟΥ

Π. ΛΑΚΕΡΙΔΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Τηλέφωνο: 231331 7314
Αρμόδιος Υπάλληλος: Χρήστος Λάμπρος

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης αποδέχθηκε τη συμμετοχή του ως εταίρου στην υλοποίηση του **Ευρωπαϊκού έργου STORM: «Ανάπτυξη υπηρεσιών έξυπνων πόλεων μέσω τεχνολογιών Cloud» στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος ICT PSP, 2013, Θεματική 1: “Cloud of public services and smart cities”, 1.1.: Cloud of public services”**.

Με την απόφαση 1301/2013 του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η συμμετοχή του Δήμου Θεσσαλονίκης στην υλοποίηση του Ευρωπαϊκού έργου STORM, διάρκειας 36 μηνών, με ημερομηνία έναρξης την 1η Φεβρουαρίου 2014 και συνολικής χρηματοδότησης 195.200,00 €. [Χρηματοδότηση: 50% από Ευρωπαϊκούς πόρους και 50% από Ίδιους Πόρους]. Στις 23 Δεκεμβρίου 2013 υπογράφηκε και το Σύμφωνο επιχορήγησης με αριθ.621089 (Grant Agreement No 621089) μεταξύ του επικεφαλής εταίρου «Ariadna Servicios Informaticos» και του Δήμου Θεσσαλονίκης από τον κ.Δήμαρχο, για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Έργου STORM: «Ανάπτυξη υπηρεσιών έξυπνων πόλεων μέσω τεχνολογιών Cloud».

Από το συνολικό ποσό των 97.600,00 € που θα δαπανηθεί από Ευρωπαϊκούς πόρους, ένα τμήμα του ποσού θα κατανεμηθεί για τις ανάγκες του προκηρυσσόμενου έργου, του οποίου το κόστος προϋπολογίζεται στα 20.000,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Πληροφορίες για την Πράξη

Title:	STORM CLOUDS – Surfing Towards the Opportunity of Real Migration to cloud-based public services
Τίτλος:	STORM CLOUDS - Μεταφέροντας τις δημόσιες ηλεκτρονικές υπηρεσίες στο cloud
Επικεφαλής Εταίρος	Ariadna Servicios Informaticos - Ισπανία
Θεματική	<i>Θεματική 1: “Cloud of public services and smart cities”, 1.1.: Cloud of public services”.</i>

Περιγραφή έργου – Ειδικοί στόχοι:

Το έργο Storm Cloud διερευνά πώς οι Δήμοι μπορούν να μεταφέρουν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που

προσφέρουν στους πολίτες από τις ιδιόκτητες υποδομές στο cloud (υποδομές που προσφέρονται από τρίτους) και το πώς αυτό επηρεάζει τη ζωή των πολιτών.

Σκοπός του έργου είναι να παρέχει χρήσιμες κατευθυντήριες γραμμές στους υπεύθυνους χάραξης πολιτικής, έτσι ώστε αυτοί να μπορέσουν να αντιμετωπίσουν τη διαδικασία μετάβασης με ένα οργανωμένο και γρήγορο τρόπο. Οι κατευθυντήριες γραμμές θα σχεδιαστούν σύμφωνα με τα αποτελέσματα δοκιμών στις πόλεις Αγουέδα (Πορτογαλία), Βαγιαδολίδ (Ισπανία).

Κατά τη διάρκεια του έργου θα επιλεγούν υπάρχουσες εφαρμογές ανοιχτού κώδικα και θα εγκατασταθούν σε ψηφιακή πλατφόρμα του Προγράμματος («CLOUD»), με σκοπό να χρησιμοποιηθούν στους τέσσερις δήμους-πilotους που συμμετέχουν στο πρόγραμμα, εκ των οποίων ένας είναι και ο Δήμος Θεσσαλονίκης. Οι εφαρμογές πραγματεύονται τα ακόλουθα αντικείμενα :

- **Citybranding:** Η δημιουργία μίας εφαρμογής με ελεύθερη πρόσβαση στους χρήστες είναι ο έγκυρος και εύκολος τρόπος πρόσβασης κατοίκων και τουριστών σε πληροφορίες σχετικά με τα αξιοθέατα και υπηρεσίες που σχετίζονται με τον τουρισμό στη πόλη μας. Σκοπός της εφαρμογής είναι η προβολή της πόλης με στόχο την προσέλκυση τουριστών στη πόλη μας.
- **Crowdfunding:** οι επενδύσεις του λαού του διαδικτύου. Το πλήθος μετατρέπεται σε μία ενεργή κοινότητα που ανακαλύπτει τις ιδέες που αξίζουν και συμμετέχει οικονομικά σε αυτές συμμετέχοντας έτσι στην ανάπτυξη του τόπου τους. Αποκλειστικός τομέας εφαρμογής θα είναι θέματα με κοινωνικό ενδιαφέρον π.χ. μια παιδική χαρά που μπορούν οι κάτοικοι της συγκεκριμένης περιοχής συνεισφέροντας οικονομικά μέσω διαδικτύου, να βοηθήσουν στην επιδιόρθωση των εγκαταστάσεων.
- **Virtual City Market:** Δημιουργία μίας εφαρμογής η οποία θα προβάλλει διαδικτυακά την αγορά του Ιστορικού Κέντρου της Θεσσαλονίκης βοηθώντας έτσι στην ανάπτυξη της τοπικής αγοράς. Δίνεται η δυνατότητα στον τουρίστα που τριγυρίζει στο κέντρο να γνωρίζει το είδος των καταστημάτων που βρίσκονται κοντά του, να αναζητεί μια συγκεκριμένη κατηγορία καταστημάτων ή ακόμα και να μπορεί να αγοράζει και μέσω διαδικτύου από το αντίστοιχο κατάστημα εφόσον έχει γίνει και η ανάλογη προεργασία από αυτά.

Το αντικείμενο του προκηρυσσόμενου έργου αφορά στα παρακάτω:

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1: Πληροφόρηση και Δημοσιότητα

Οι δράσεις δημοσιότητας που θα υλοποιηθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις δημοσιότητας του Ευρωπαϊκού Προγράμματος ICT PSP όπως έχει εγκριθεί και ισχύει. Επιπλέον, το υλικό που θα παραχθεί, τα παραδοτέα και η σήμανση των δράσεων πληροφόρησης και δημοσιότητας, θα πρέπει να ακολουθούν την ταυτότητα του έργου και τα πρότυπα (templates), που έχουν σχεδιαστεί από τον Επικεφαλής Εταίρο του έργου και θα παραδοθούν στον Ανάδοχο από τον Δ. Θεσσαλονίκης, καθώς και τις αρχές του Οδηγού Δημοσιότητας του Προγράμματος

Ο Ανάδοχος του υπό ανάθεση Έργου θα αναλάβει τα εξής καθήκοντα:

- Διοργάνωση δύο (2) ημερίδων

Δράση 1.1: Διοργάνωση δύο (2) ημερίδων

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην άρτια διοργάνωση δύο (2) ημερίδων (διάρκειας 5 ωρών) στο πλαίσιο υλοποίησης και διάδοσης του έργου Storm Cloud.

Στόχοι της προτεινόμενης δράσης είναι η εν γένει υποστήριξη του Δήμου στην διοργάνωση των ημερίδων που έγκειται στα κάτωθι:

1. Ενοίκιαση αίθουσας για τις δύο ημερίδες σε κεντρικό ξενοδοχείο 4 αστέρων Catering για 200 άτομα (100 άτομα ανά ημέρα), το οποίο θα περιλαμβάνει:
 - 1 Coffee break για 100 άτομα ανά ημέρα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ,

- νερό, τσάι, χυμούς), βουτήματα/snack
- 1 Lunch Break για 100 άτομα ανά ημέρα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς, κρασί), ποικιλία σάντουιτς/βουτημάτων (Σύνολο 2 Coffee Breaks & 2 Lunch Breaks)
- 2. Φωτογράφιση και Βιντεοσκόπηση των 2 ημερίδων.
- 3. Διερμηνεία (Ελληνικά –Αγγλικά) για 100 άτομα ανά ημέρα για 2 ημέρες.
- 4. Συντονισμός και υποστήριξη κατά την διεξαγωγή της κάθε ημερίδας.
- 5. Δημιουργία τεκμηριωτικού υλικού, όπως φωτογραφίες, λίστα συμμετεχόντων, τήρηση πρακτικών κλπ.
- 6. Επιλογή εισηγητών και εισηγήσεων.
- 7. Εξωτερική εμπειρογνωμοσύνη για την παροχή συμβουλών και τη διάδοση της δράσης.
- 8. Σύνταξη και εκτύπωση Ατζέντας.
- 9. Μέριμνα για την ανάπτυξη των τευχών εισηγήσεων των ομιλητών .
- 10. Μέριμνα για την ανάπτυξη του εποπτικού υλικού (power point) των ομιλητών.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ (ΠΕ 1 Δράση 1.1 , Δράση 1.2)

Διοργάνωση δύο (2) ημερίδων

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες:

1. Ενοίκιαση αίθουσας για τις δυο ημερίδες σε κεντρικό ξενοδοχείο 4 αστέρων.
2. Catering για 200 άτομα (100 άτομα ανά ημέρα), το οποίο θα περιλαμβάνει:
 - 1 Coffee break για 100 άτομα ανά ημέρα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς), βουτήματα/snack
 - 1 Lunch Break για 100 άτομα ανά ημέρα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς, κρασί), ποικιλία σάντουιτς/βουτημάτων (Σύνολο 2 Coffee Breaks & 2 Lunch Breaks)
3. Φωτογράφιση και Βιντεοσκόπηση των 2 ημερίδων.
4. Διερμηνεία (Ελληνικά –Αγγλικά) για 100 άτομα ανά ημέρα για 2 ημέρες.
5. Διάθεση- χρήση Η/Υ και προτζέκτορα .
6. Συντονισμός και υποστήριξη κατά την διεξαγωγή των ημερίδων.
7. Κατάρτιση λίστας προσκεκλημένων –κατάρτιση λίστας συμμετεχόντων με υπογραφές .
8. Δημιουργία Ατζέντας και τήρηση πρακτικών των ημερίδων στην ελληνική και αγγλική γλώσσα..
9. Σύνταξη και αποστολή δύο (2) τουλάχιστον δελτίων τύπου, πριν και μετά την υλοποίηση κάθε ημερίδας σε ηλεκτρονικά site. (Σύνολο 4 Δελτία τύπου)
10. Δημιουργία και προβολή ενημερωτικών για το έργο καταχωρήσεων (banner) σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης διάρκειας ένα μήνα.
11. Δημιουργία και παραγωγή Πλάτης (back drop panel) μεγέθους 3m X1.5m που θα διακοσμή το χώρο πίσω από το panel της αίθουσας(αριθμός panel 1-θα χρησιμοποιηθεί στις ημερίδες).
12. Σύνταξη, εκτύπωση και αποστολή 500 προσκλήσεων – προγραμμάτων ψηφιακά και μέσω ταχυδρομείου.(Μέγεθος 20X10cm, χαρτί 300 gr βέλβη, τετραχρωμία/Πρόσκληση σε ψηφιακή μορφή)
13. 250 Folders χωρίς ράχη 55,8X0,35 ανοιχτό, 23X30,5 κλειστό, χαρτί οπαλίνα 340gr, εκτύπωση τετράχρωμη, με πλαστικοποίηση και αναγλυφοτυπία το λογότυπο του έργου, όπου έκαστο θα περιέχει: 1 στυλό με το λογότυπο του προγράμματος, 1 σπιράλ μπλοκ σημειώσεων με το λογότυπο του προγράμματος στο εξώφυλλο (A4 20 σελίδων),1 φορά το πρόγραμμα της εκδήλωσης σε έγχρωμη εκτύπωση A4, 1 Usb στικάκι χωρητικότητας τουλάχιστον 4 GB με το λογότυπο του προγράμματος, το οποίο θα περιέχει πληροφορίες για το πρόγραμμα .
14. Εξασφάλιση Παρουσίας κατ' ελάχιστον 6 ομιλητών (ειδικών επιστημόνων) και για τις δύο ημερίδες.(3 Ομιλητές ανά ημερίδα)
15. Οργάνωση μίας (1) συνέντευξης τύπου παρουσία δυο δημοσιογράφων πριν την υλοποίηση των ημερίδων.(Σύνολο δύο (2) Συνεντεύξεις Τύπου)

16. Δημιουργία πλήρους ψηφιακού αρχείου των δύο ημερίδων σε φορητό εξωτερικό σκληρό δίσκο.

Σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τον Οδηγό Πληροφόρησης και Δημοσιότητας του Ε.Π. συμπεριλαμβάνοντας σε κάθε υπό προμήθεια υλικό – όπου είναι εφικτό - τον τίτλο και το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου, την ταυτότητα του έργου, καθώς και τα λογότυπα του Δήμου Θεσσαλονίκης και των εταίρων του έργου.

Αναλυτικά το χρονοδιάγραμμα παροχής των υπηρεσιών του αναδόχου περιλαμβάνει:

Το Έργο συνολικά θα διαρκέσει από την υπογραφή της Σύμβασης, μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής, έως τη λήξη του έργου, συμπεριλαμβανομένου και ενδεχόμενων παρατάσεων.

Οι λεπτομέρειες και το ακριβές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των δυο ημερίδων καθορίζονται από το χρονοδιάγραμμα του έργου και τις ενδεχόμενες μεταβολές και παρατάσεις που θα προκύψουν και πάντα σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή

		Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος
Ο Συντάξας	Ο Προϊστάμενος Τμήματος	Δ/νσης

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΚΑ 6442.01.01 «Διοργάνωση Συνεδρίων Συναντήσεων Διαλέξεων» της υπηρεσίας 10.014

Πακέτα Εργασίας	Είδος παρεχόμενης Υπηρεσίας/Δράσεις	Τιμή μονάδας	ΦΠΑ	Σύνολο
ΠΕ 1: Πληροφόρηση και Δημοσιότητα	1.1 α) Διοργάνωση Ημερίδας 1ης			
	1.Ενοικίαση αίθουσας σε κεντρικό ξενοδοχείο 4+ αστέρων			2.000,00€
	2.Catering για 100 άτομα το οποίο θα περιλαμβάνει: 1 Coffee break για 100 άτομα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς), βουτήματα/snack 1 Lunch Break για 100 άτομα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς, κρασί), ποικιλία σάντουιτς/βουτημάτων (Σύνολο 1 Coffee Breaks & 1 Lunch Breaks)			2.600,00€
	3.Φωτογράφιση και Βιντεοσκόπηση της ημερίδας . Εκτύπωση 50 Φωτογραφιών Διαστάσεων 10X15cm			500,00€
	4.Αυτόματο Σύστημα Διερμηνείας (Ελληνικά –Αγγλικά) και αντίστροφα για 100 άτομα για 1 ημέρα			400,00€
	5.Υποστήριξη κατά την διεξαγωγή των ημερίδων			450,00€
	6.Κατάρτιση λίστας προσκεκλημένων – κατάρτιση λίστας συμμετεχόντων με υπογραφές			400,00€
	7.Δημιουργία Ατζέντας και τήρηση πρακτικών των ημερίδων στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.			450,00€
	8.Σύνταξη και αποστολή δύο (2) τουλάχιστον δελτίων τύπου σε ηλεκτρονικό site, πριν και μετά την υλοποίηση της ημερίδας (Σύνολο 4 Δελτία τύπου)			350,00€
9.Δημιουργία και προβολή ενημερωτικών			450,00€	

<p>για το έργο καταχωρήσεων (banner) σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης διάρκειας ένα μήνα</p> <p>10.Σύνταξη, εκτύπωση και αποστολή 250 προσκλήσεων – προγραμμάτων ψηφιακά και μέσω ταχυδρομείου.</p> <p>11.125 Folders όπου έκαστο θα περιέχει: 1 στυλό, 1 σπιράλ μπλοκ σημειώσεων A4 20 σελίδων,1 φορά το πρόγραμμα της εκδήλωσης σε έγχρωμη εκτύπωση A4, 1 Usb στικάκι</p> <p>12.Εξασφάλιση Παρουσίας κατ' ελάχιστον 3 ομιλητών (ειδικών επιστημόνων)</p>			<p>600,00€</p> <p>650,00€</p> <p>650,00€</p>
<p>1.2 α) Διοργάνωση Ημερίδας 2ης</p> <p>13.Ενοικίαση αίθουσας σε κεντρικό ξενοδοχείο 4+ αστέρων</p> <p>14.Catering για 100 άτομα το οποίο θα περιλαμβάνει:</p> <p>1 Coffee break για 100 άτομα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς), βουτήματα/snack</p> <p>1 Lunch Break για 100 άτομα που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον : ροφήματα (καφέ, νερό, τσάι, χυμούς,κρασί), ποικιλία σάντουιτς/βουτημάτων (Σύνολο 1 Coffee Breaks & 1 Lunch Breaks)</p> <p>15.Φωτογράφιση και Βιντεοσκόπηση της ημερίδας . Εκτύπωση 50 Φωτογραφιών Διαστάσεων 10X15cm</p> <p>16.Αυτόματο Σύστημα Διερμηνείας (Ελληνικά –Αγγλικά) και αντίστροφα για 100 άτομα για 1 ημέρα</p> <p>17.Υποστήριξη κατά την διεξαγωγή των ημερίδων</p> <p>18.Κατάρτιση λίστας προσκεκλημένων – κατάρτιση λίστας συμμετεχόντων με υπογραφές</p> <p>19.Δημιουργία Ατζέντας και τήρηση πρακτικών των ημερίδων στην ελληνική και</p>			<p>2.000,00€</p> <p>2.600,00€</p> <p>500,00€</p> <p>400,00€</p> <p>450,00€</p> <p>400,00€</p>

	αγγλική γλώσσα. 20.Σύνταξη και αποστολή δύο (2) τουλάχιστον δελτίων τύπου σε ηλεκτρονικό site, πριν και μετά την υλοποίηση της ημερίδας (Σύνολο 4 Δελτία τύπου) 21.Δημιουργία και προβολή ενημερωτικών για το έργο καταχωρήσεων (banner) σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης διάρκειας ένα μήνα 22.Σύνταξη, εκτύπωση και αποστολή 250 προσκλήσεων – προγραμμάτων ψηφιακά και μέσω ταχυδρομείου. 23.125 Folders όπου έκαστο θα περιέχει: 1 στυλό, 1 σπιράλ μπλοκ σημειώσεων Α4 20 σελίδων,1 φορά το πρόγραμμα της εκδήλωσης σε έγχρωμη εκτύπωση Α4, 1 Usb στικάκι 24.Εξασφάλιση Παρουσίας κατ' ελάχιστον 3 ομιλητών (ειδικών επιστημόνων)			450,00€ 350,00€ 450,00€ 600,00€ 650,00€ 650,00€
	25.Δημιουργία και παραγωγή Πλάτης (back drop panel) μεγέθους 3m X1.5m			500,00€
	26.Δημιουργία πλήρη ψηφιακού αρχείου των δύο ημερίδων σε φορητό εξωτερικό σκληρό δίσκο.			500,00€
	Σύνολο Με ΦΠΑ	16.129,03€	3.870,97	20.000,00 €

	Ο Προϊστάμενος	Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος
Ο Συντάξας	Τμήματος	Δ/νσης

ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Του:

Δ/ση:

Τηλ.:

A/A	Περιγραφή	Ποσό χωρίς Φ.Π.Α.	Συνολικό ποσό με Φ.Π.Α.
1	Διοργάνωση δύο (2) ημερίδων, (σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή της διακήρυξης)		

Θεσσαλονίκη,/...../2016

Ο Προσφέρων

Έλαβα γνώση των όρων και των
τεχνικών προδιαγραφών
των υπηρεσιών τους οποίους αποδέχομαι

(υπογραφή, σφραγίδα)