



ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Αθήνα, 01/09/2017

ΑΠ: 6809

**Διεύθυνση Οικονομικών &
Διοικητικών Υπηρεσιών
Τμήμα Προμηθειών**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**Για την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης
Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ**

Σεπτέμβριος 2017

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Εταιρεία Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε. (ΕΤΑΔ ΑΕ), Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, Τμήμα Προμηθειών.
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Πρόχειρος Διαγωνισμός για την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ.
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Πρόχειρος Διαγωνισμός μεταξύ περιορισμένου αριθμού προσκαλούμενων υποψηφίων, σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό της ΕΤΑΔ, περί ανάθεσης και εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών (Άρθρο 10).
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (€60.000,00) πλέον ΦΠΑ.
ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΤΕΥΧΟΥΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	Αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου την 01/09/2017 στους προσκαλούμενους να συμμετάσχουν στο διαγωνισμό.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	11/09/2017 ημέρα Δευτέρα.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Βουλής 7, 105 62 ΑΘΗΝΑ 2ος όροφος, Γραφείο 214, Γραφείο Γενικού Πρωτοκόλλου

Άρθρο 1: Εισαγωγή

1.1 Η ανώνυμη εταιρεία «Εταιρεία Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε.» (στο εξής ΕΤΑΔ), η οποία συστάθηκε με το Ν.2636/1998, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό Ανάθεσης και Εκτέλεσης Συμβάσεων, Προμήθειας Προϊόντων, Παροχής Υπηρεσιών και Εκπόνησης Μελετών της ΕΤΑΔ ΑΕ (Κεφάλαιο Β', Άρθρο 10), ο οποίος έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΕΤΑΔ Α.Ε. (www.etasa.gr – Προφίλ εταιρείας) και την απόφαση της υπ' αρ. 527-2/8/2017 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της (Θέμα 4ο), καλεί σε υποβολή προσφορών για την ανάδειξη αναδόχου για το Έργο: Πρόχειρος Διαγωνισμός για την *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ.*

1.2 Ο παρών Διαγωνισμός διέπεται αποκλειστικά από τον Κανονισμό Ανάθεσης και Εκτέλεσης Συμβάσεων, Προμήθειας Προϊόντων, Παροχής Υπηρεσιών και Εκπόνησης Μελετών της ΕΤΑΔ ΑΕ, οι διατάξεις του οποίου δεν θίγονται από την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4412/2016 αλλά εξακολουθούν να ισχύουν σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 4431/2016.

Άρθρο 2: Αντικείμενο του Διαγωνισμού - Τόπος Παροχής Υπηρεσιών

2.1. Το αντικείμενο του Διαγωνισμού περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα Α' (Συγγραφή υποχρεώσεων – Σ.Υ.).

2.2. Τόπος παροχής των Υπηρεσιών είναι το κεντρικό κατάστημα της ΕΤΑΔ επί της Βουλής 7, σύμφωνα με τα αναλυτικά προβλεπόμενα στο άρθρο 1 της παρούσας Πρόσκλησης και στο Παράρτημα Α' (Συγγραφή υποχρεώσεων – Σ.Υ.).

Άρθρο 3: Αμοιβή

Η αμοιβή της Αναδόχου για τις συμβατικές της υπηρεσίες, θα καταβάλλεται τμηματικά σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις, την καθοριζόμενη από την ΕΤΑΔ ΑΕ ημερομηνία, εντός τριάντα (30) ημερών από την έκδοση και υποβολή του τιμολογίου από τον Ανάδοχο, συνοδευόμενο από τα στοιχεία του άρθρου 3.5 της Σ.Υ. και αφού πρώτα ελεγχθούν τα ανωτέρω στοιχεία και πιστοποιηθεί η ποιότητα και ποσότητα των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν, και συνταχθεί από το *Τμήμα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνση Εκμετάλλευσης* σχετικό Πρακτικό Καλής Εκτέλεσης των υπηρεσιών του Αναδόχου. Το ύψος της μηνιαίας αμοιβής του ορίζεται στην Οικονομική του Προσφορά (Παράρτημα Β').

Άρθρο 4: Προσκαλούμενοι Υποψήφιοι

Πρόχειρος Διαγωνισμός μεταξύ περιορισμένου αριθμού προσκαλουμένων υποψηφίων, σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό της ΕΤΑΔ, περί ανάθεσης και εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης

μελετών (Άρθρο 10). Η πρόσκληση θα αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο της ΕΤΑΔ ΑΕ για τη συμμετοχή ενδιαφερομένων, επί πλέον των προσκληθέντων σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο Κεφάλαιο Β' αρ. 10 του ανωτέρω Κανονισμού. Στην περίπτωση αυτή, για τον υπολογισμό της προθεσμίας υποβολής προσφοράς λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία ανάρτησης της πρόσκλησης στο διαδίκτυο.

Άρθρο 5: Διευκρινίσεις

Οι ενδιαφερόμενοι έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν διευκρινίσεις σχετικά με το τεύχος του Διαγωνισμού, υποβάλλοντας γραπτώς προς την ΕΤΑΔ ΑΕ τα ερωτήματά τους το αργότερο μέχρι την **05/09/2017 ημέρα Τρίτη και έως 15:00.**

Τα ερωτήματα πρέπει να είναι επώνυμα και ενυπόγραφα και μπορούν να υποβληθούν με επιστολή, τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ως εξής:

Σε περίπτωση υποβολής του αιτήματος δι' επιστολής, η οποία θα κατατίθεται στο Γενικό Πρωτόκολλο της Εταιρείας Βουλής 7, 10562 ΑΘΗΝΑ, 2ος όροφος, γραφείο 214, θα πρέπει να αναγράφεται στο σχετικό έγγραφο, καθώς και στον φάκελο που το περιέχει, η παρακάτω ένδειξη:

Προς: την ΕΤΑΔ Α.Ε.

Πρόχειρος Διαγωνισμός για την *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ.*

Θέμα: Διευκρινίσεις σχετικά με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Πρόχειρου Διαγωνισμού για την *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ.*

Σε περίπτωση υποβολής του αιτήματος με τηλεομοιοτυπία, αυτό θα πρέπει να σταλεί στον αριθμό 210 3339458, υπόψη κου Π. Σταύρου ή/και κου Ν. Μαρματσούρη ή κου Θεοχάρη Ψυλλιά ή κας Ο. Νασιάκου και να περιλαμβάνει στο κείμενο την ανωτέρω ένδειξη.

Σε περίπτωση υποβολής του αιτήματος με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, αυτό θα πρέπει να αποσταλεί στις διευθύνσεις pstavrou@etasa.gr ή/και nmarmatsouris@etasa.gr ή/και tpsyllias@etasa.gr ή/και onassiakou@etasa.gr και να περιλαμβάνει στο κείμενο την ανωτέρω ένδειξη.

Για κάθε άλλη επικοινωνία με την ΕΤΑΔ οι ενδιαφερόμενοι που έχουν παραλάβει την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος μπορούν να επικοινωνούν με την εταιρεία στα τηλέφωνα 210 3339539, 210 333 9403, 210 3339512 ή 210 3339452.

Η ΕΤΑΔ θα αξιολογήσει τα αιτήματα για παροχή διευκρινίσεων και θα απαντήσει εγγράφως σε όσες περιπτώσεις κρίνει ότι αυτό συμβάλλει στη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων και την αρτιότερη υποβολή των φακέλων προσφορών. Οι απαντήσεις θα κοινοποιηθούν σε όλους τους υποψήφιους το αργότερο μέχρι και την **07/09/2017 ημέρα Πέμπτη.**

Τα στοιχεία που παρέχονται από την ΕΤΑΔ κατά τα ως άνω, αποσκοπούν στη διευκόλυνση της ενημέρωσης των ενδιαφερομένων χωρίς να συνιστούν σε καμία

περίπτωση το σύνολο των στοιχείων που οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να έχουν λάβει υπόψη τους κατά την υποβολή της προσφοράς τους. Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να ελέγχουν σε κάθε περίπτωση με ίδια μέσα και ευθύνη το σύνολο των στοιχείων που σχετίζονται με το αντικείμενο του διαγωνισμού.

Άρθρο 6: Προϋπολογισμός του Έργου

Ο συνολικός προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένων των πάσης φύσεως αμοιβών, δαπανών, εξόδων, νομίμων επιβαρύνσεων και εισφορών για δώδεκα (12) μήνες, ανέρχεται στο ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (€60.000,00), πλέον ΦΠΑ. Στο ποσό αυτό περιλαμβάνονται το μισθολογικό και ασφαλιστικό κόστος του προσωπικού, το διοικητικό κόστος της σύμβασης (τουλάχιστον 1% στο σύνολο του μισθολογικού και ασφαλιστικού κόστους) το επιχειρηματικό όφελος του αναδόχου καθώς και κάθε άλλη νόμιμη και απαραίτητη δαπάνη.

Άρθρο 7: Τόπος και χρόνος υποβολής και αποσφράγισης προσφορών

Οι Προσφορές θα κατατεθούν την **11/09/2017, ημέρα Δευτέρα**, από τις 09:00 έως τις 11:00, στην έδρα της ΕΤΑΔ, Βουλής 7 10562 ΑΘΗΝΑ, 2ος όροφος, γραφείο 214 (Γενικό Πρωτόκολλο). Επισημαίνεται ότι οι διαγωνιζόμενοι δεσμεύονται με την προσφορά τους για χρονικό διάστημα εξήντα (60) ημερών, από την ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών. Η ΕΤΑΔ δικαιούται να παρατείνει μονομερώς την ισχύ των Προσφορών των διαγωνιζομένων για ίσο με το αρχικό χρονικό διάστημα ισχύος τους. Προσφορές που θα υποβληθούν μετά την ως άνω ημέρα και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν αξιολογούνται, αλλά επιστρέφονται σφραγισμένες. Η αποσφράγιση των φακέλων των προσφορών διεξάγεται σε ανοικτή συνεδρίαση της Επιτροπής του Διαγωνισμού, στις **11/09/2017, ημέρα Δευτέρα** και ώρα 12:00 σε χώρο που θα έχει ανακοινωθεί έγκαιρα στο Κεντρικό Πρωτόκολλο της ΕΤΑΔ (γρ 214). Στη διαδικασία μπορούν να παρίστανται όλοι όσοι έχουν υποβάλει προσφορά, δια του νομίμου εκπροσώπου τους ή με νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Άρθρο 8 : Φάκελος Προσφοράς

Κάθε ενδιαφερόμενος οφείλει να υποβάλει εντός σφραγισμένου φακέλου, ο οποίος θα φέρει την ένδειξη «Φάκελος προσφοράς για την ανάδειξη Αναδόχου για την *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ*, τα ακόλουθα:

Α. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, όπως ισχύει, όπου ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι: α) έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και την πληρωμή φόρων και τελών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, β) θα προσκομίσει υποχρεωτικά, εφόσον ανακηρυχθεί ανάδοχος, όλα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται αναλυτικά στο συνημμένο Παράρτημα Γ' της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, γ) έχει λάβει γνώση όλων των όρων της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και

των στοιχείων που τη συνοδεύουν, τους οποίους αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα και η προσφορά του συντάχθηκε σύμφωνα με αυτούς, δ) έχει πλήρη γνώση των αναληφθησομένων, με την παρούσα Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, υπηρεσιών, των οποίων την παροχή προς την ΕΤΑΔ ΑΕ αποδέχεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρούσα Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, ε) παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικό με οποιαδήποτε απόφαση της ΕΤΑΔ ΑΕ για αναβολή ή ακύρωση του Διαγωνισμού.

Β. Εντός σφραγισμένου Υποφακέλου, την Οικονομική Προσφορά του, η οποία θα αναφέρεται στο σύνολο των ως άνω (άρθρο 2 της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) αναφερόμενων υπηρεσιών, με την ένδειξη «ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και θα συμμορφώνεται με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Β' της παρούσας.

Η Οικονομική Προσφορά του διαγωνιζόμενου περιλαμβάνει με ευθύνη του υποψηφίου τα εξής ποσά: α) πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων που πρόκειται να απασχοληθούν στο έργο, β) τις ασφαλιστικές τους εισφορές με βάση τα ανωτέρω ποσά, γ) ένα εύλογο ποσό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών (τουλάχιστον 1% στο σύνολο του μισθολογικού και ασφαλιστικού κόστους) και δ) το εργολαβικό κέρδος. Οι υπολογισμοί για την εύρεση της Οικονομικής Προσφοράς γίνονται με ευθύνη του υποψηφίου. Η ΕΤΑΔ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους υποψηφίους στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση του εύλογου ή μη των ανωτέρω ποσών, οι δε υποψήφιοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά, επί ποινή αποκλεισμού.

Γ. Νομιμοποιητικά Έγγραφα από τα οποία προκύπτουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι του διαγωνιζόμενου, οι οποίοι και τον δεσμεύουν με την υπογραφή τους.

- Για Ανώνυμες Εταιρείες:

Γενικό Πιστοποιητικό Γ.Ε.ΜΗ. και Πιστοποιητικό Γ.Ε.ΜΗ. Ισχύουσας Εκπροσώπησης ή ΦΕΚ της ισχύουσας εκπροσώπησης της εταιρείας, ή, σε περίπτωση που αυτό δεν έχει εκδοθεί, ακριβές αντίγραφο του πρακτικού του Δ.Σ. για την ισχύουσα εκπροσώπηση της εταιρείας.

- Για Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες (Ι.Κ.Ε.)

Το Καταστατικό της εταιρείας για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής καθώς και έγγραφα τροποποιήσεων ή μη από το Γ.Ε.ΜΗ.

- Για Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης:

Πλήρη σειρά των εγγράφων που τυχόν απαιτούνται, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής, καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ.

- Για Προσωπικές Εταιρείες:

Πλήρη σειρά των εγγράφων που τυχόν απαιτούνται, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής.

- Για Ατομικές Επιχειρήσεις:

Βεβαίωση Έναρξης Επαγγέλματος και τυχόν μεταβολές αυτής.

Άρθρο 9: Διαδικασία Διαγωνισμού

Πρόκειται για Πρόχειρο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κανονισμού της Εταιρείας, περί ανάθεσης και εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών, όπως αυτός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (Συνεδρίαση υπ' αριθμ.427/23.10.2013) και τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων (03.12.2013) και τέθηκε σε ισχύ από 01.01.2014, δυνάμει της απόφασης που ελήφθη κατά την με α/α 430/09.12.2013 Συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία επικυρώθηκε στις 07.01.2014.

Η Επιτροπή Διαγωνισμού θα παραλάβει, αποσφραγίσει και αξιολογήσει τις κατατεθειμένες Προσφορές. Σε περίπτωση μη προσκόμισης της Υπεύθυνης δήλωσης, η Επιτροπή δεν θα προχωρήσει στην αποσφράγιση του υποφακέλου «Οικονομική Προσφορά» και ο Φάκελος Προσφοράς επιστρέφεται στον υποψήφιο. Επίσης, σε περίπτωση που εντός του Φακέλου Προσφοράς δεν υπάρχει υποφάκελος με την Οικονομική Προσφορά, ο υποψήφιος θα αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία του Διαγωνισμού και ο Φάκελος Προσφοράς θα επιστρέφεται σε αυτόν.

Στη διαδικασία έχουν δικαίωμα να παρίστανται οι ίδιοι οι Συμμετέχοντες ή εκπρόσωπός τους, ο οποίος θα προσκομίσει στην Επιτροπή, Εξουσιοδότηση, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.

Μετά το άνοιγμα των Οικονομικών Προσφορών θα αναδειχθεί Ανάδοχος αυτός που θα υποβάλει τη χαμηλότερη Οικονομική Προσφορά για την δωδεκάμηνη (12 μήνες) *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ*, σύμφωνα με τους όρους της παραγράφου Β του άρθρου 8 της παρούσας, ο οποίος, στη συνέχεια, θα κληθεί να προσκομίσει στην ΕΤΑΔ ΑΕ, όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφά του, τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Γ' δικαιολογητικά, καθώς και Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης του Έργου (Παράρτημα Α'), η οποία θα ανέρχεται στο 5% της προσφοράς του Αναδόχου (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και θα έχει διάρκεια τουλάχιστον δεκατεσσάρων (14) μηνών ή αορίστου χρόνου.

Άρθρο 10: Επιτροπή Διαγωνισμού

Με απόφαση του Προέδρου & Διευθύνοντος Συμβούλου της ΕΤΑΔ ΑΕ συστήνεται Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία θα διενεργήσει την αξιολόγηση των Προσφορών των συμμετεχόντων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ισχύοντα Κανονισμό της Εταιρείας (Κεφ. Δ, αρθ. 24).

Η Επιτροπή συντάσσει Πρακτικό σχετικά με τη διεξαγωγή και το αποτέλεσμα της διαδικασίας, όπου θα αναφέρονται οι αποκλεισθέντες υποψήφιοι και οι επιμέρους λόγοι αποκλεισμού καθενός εξ αυτών, καθώς και ο πίνακας κατάταξης των μη αποκλεισθέντων υποψηφίων. Η Επιτροπή υποβάλλει το ως άνω Πρακτικό στον Πρόεδρο & Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΤΑΔ ΑΕ.

Εν συνεχεία το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού (με αναφορά στους αποκλεισθέντες υποψηφίους και στους επιμέρους λόγους αποκλεισμού καθενός εξ αυτών) γνωστοποιείται εγγράφως, με απόδειξη παραλαβής ή μέσω τηλεομοιοτυπίας ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί κατά την παραλαβή του παρόντος τεύχους πρόσκλησης σε όλους τους συμμετέχοντες που υπέβαλαν φάκελο προσφοράς. Σε περίπτωση γνωστοποίησης μέσω τηλεομοιοτυπίας, ως χρόνος παραλαβής από τον ενδιαφερόμενο λογίζεται η σχετική επισημείωση της συσκευής τηλεομοιοτυπίας επί του διαβιβασθέντος εγγράφου και σε περίπτωση γνωστοποίησης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου η ηλεκτρονική απάντηση αυτού.

Άρθρο 11: Κατακύρωση Αποτελέσματος Διαγωνισμού – Υπογραφή Σύμβασης

Η απόφαση για την κατακύρωση του αποτελέσματος του Διαγωνισμού λαμβάνεται από τον Πρόεδρο & Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΤΑΔ ΑΕ. Η απόφαση αυτή παράγει έννομα αποτελέσματα και δεσμεύει την ΕΤΑΔ ΑΕ και τον διαγωνιζόμενο από την γνωστοποίησή της σε αυτόν.

Κατόπιν της γνωστοποίησης του περιεχομένου της απόφασης, καλείται ο Ανάδοχος, για την υπογραφή της Σύμβασης.

Άρθρο 12: Διάρκεια Έργου

Ο χρόνος παροχής των υπηρεσιών ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες. Η σύμβαση δύναται να διακοπεί αζημίως ανά πάσα στιγμή για την ΕΤΑΔ ΑΕ κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης προς τον Ανάδοχο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την διακοπή.

Άρθρο 13: Δικαιώματα της ΕΤΑΔ ΑΕ

Η ΕΤΑΔ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα, κατά τη διακριτική της ευχέρεια, σε κάθε στάδιο, να διαφοροποιήσει την παρούσα διαδικασία ή/και το χρονοδιάγραμμα αυτής ή/και να ζητήσει όποια συμπληρωματική πληροφορία ή έγγραφο χρειάζεται, από κάθε ενδιαφερόμενο.

Η ΕΤΑΔ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να μην κατακυρώσει το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού στο Μειοδότη, να ζητήσει βελτίωση της προσφοράς του Προσωρινού Αναδόχου, να ματαιώσει οριστικά τον Διαγωνισμό με ή χωρίς τροποποίηση των όρων, χωρίς οιαδήποτε αποζημίωση του μειοδότη και των λοιπών υποψηφίων που έλαβαν μέρος στο Διαγωνισμό.

Άρθρο 14: Γενικοί Όροι

1. Όλες οι διαφορές, διαφωνίες ή διενέξεις που τυχόν προκύψουν από την ερμηνεία ή την εφαρμογή της παρούσας προκήρυξης ή της σύμβασης που θα υπογραφεί θα υπάγονται αποκλειστικά στην αρμοδιότητα των δικαστηρίων των Αθηνών. Ο παρών Διαγωνισμός και η σύμβαση που θα υπογραφεί διέπονται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο.

2. Το οικονομικό αντάλλαγμα όπως αυτό θα έχει καθοριστεί στην Οικονομική Προσφορά των υποψηφίων, αποτελεί την πλήρη αποζημίωσή τους για την πλήρη, επιτυχή και εμπρόθεσμη εκτέλεση του συνόλου των υπηρεσιών που περιγράφονται στην παρούσα πρόσκληση και τεκμαίρεται ότι για τον προσδιορισμό του έχουν συνυπολογισθεί και ληφθεί υπόψη όλες οι δαπάνες για τις αμοιβές του προσωπικού, που θα απασχοληθεί και κάθε μορφής έξοδα που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση των υπηρεσιών αυτών, όλες οι δαπάνες για φόρους, εισφορές, τέλη, κρατήσεις, κόστη ασφαλιστικής κάλυψης και λοιπά κόστη με τα οποία βαρύνεται ο Ανάδοχος, τα γενικά έξοδα και το όφελός του όπως επίσης και κάθε δαπάνη και επιβάρυνση ανεξαρτήτως αιτιολογίας μη ρητά κατονομαζόμενης στην παρούσα αναγκαία όμως για την παροχή του έργου. Οι υπολογισμοί για την Οικονομική Προσφορά γίνονται με ευθύνη του υποψηφίου. Στο προσφερόμενο οικονομικό αντάλλαγμα δεν περιλαμβάνεται ο αναλογών ΦΠΑ.

3. Ο Ανάδοχος κατά την υπογραφή της σύμβασης παροχής υπηρεσιών οφείλει να προσκομίσει στην ΕΤΑΔ ΑΕ Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με το Παράρτημα Α' της παρούσας, διάρκειας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) μηνών ή αορίστου χρόνου η οποία θα έχει εκδοθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα παρακάτω. Το ποσό της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης θα ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του συνολικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ.

Οι εγγυητικές επιστολές θα πρέπει να έχουν εκδοθεί από νομίμως λειτουργούσες και αναγνωρισμένες στην Ελλάδα τράπεζες ή το ΤΣΜΕΔΕ ή από τράπεζες που λειτουργούν νόμιμα σε οποιοδήποτε κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του ΕΟΧ ή του ΠΟΕ. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων αν δεν είναι διατυπωμένα στην ελληνική γλώσσα θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.

Με την Εγγυητική Επιστολή, που αποτελεί αυτοτελή σύμβαση και απευθύνεται στην ανώνυμη εταιρεία ΕΤΑΔ ΑΕ, ο εγγυητής παραιτείται υποχρεωτικά των ενστάσεων διζήσεως και διαιρέσεως, αναγνωρίζει και αναλαμβάνει την υποχρέωση έναντι της ΕΤΑΔ ΑΕ να καταβάλει το αναγραφέν σ' αυτήν χρηματικό ποσό, με μόνη τη δήλωση της ως άνω εταιρείας προς τον εγγυητή. Τα έξοδα για την έκδοση και διατήρηση σε ισχύ όλων των πιο πάνω εγγυητικών επιστολών βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Άρθρο 15: Ποινικές Ρήτρες

15.1. Σε περίπτωση κατά την οποία διαπιστωθεί ότι ο Ανάδοχος, είτε παρέχει πλημμελώς τις υπηρεσίες του είτε παραβιάζει τις εκ της συμβάσεως υποχρεώσεις του, ή οι παρεχόμενες υπηρεσίες του είναι επανειλημμένως κατώτερες του επιπέδου παροχής υπηρεσιών που απαιτείται, τότε η ΕΤΑΔ ΑΕ κατ' αρχάς προβαίνει σε έγγραφη σύσταση.

Εν συνεχεία η ΕΤΑΔ ΑΕ δύναται, σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις έγγραφες συστάσεις, να επιβάλλει για κάθε παράβαση που διαπιστώνεται, σε βάρος του Αναδόχου ποινική ρήτρα, σε ποσό που θα αντιστοιχεί στο 1/5 της μηνιαίας καταβολής, μη αποκλειόμενης περαιτέρω αποζημίωσης της ΕΤΑΔ ΑΕ. Το παραπάνω ποσό θα εισπράττεται είτε με παρακράτηση από την

καταβλητέα μηνιαία αμοιβή του Αναδόχου είτε με ισόποση κατάπτωση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης. Στην τελευταία περίπτωση ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβαίνει άμεσα στην συμπλήρωση του ποσού, στο κατά την σύμβαση απαιτούμενο εκάστοτε ύψος, εντός δέκα (10) ημερών από την προς τούτο ειδοποίηση της ΕΤΑΔ ΑΕ, άλλως παρέχεται το δικαίωμα στην ΕΤΑΔ ΑΕ να καταγγείλει τη σύμβαση με ταυτόχρονη κατάπτωση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης.

15.2. Η ανωτέρω ποινική ρήτρα συνομολογείται ως δίκαιη και εύλογη εν όψει των χρονικών παραμέτρων της παρούσας σύμβασης και της εν γένει σημασίας της για την ΕΤΑΔ ΑΕ.

Ο Πρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος

Γεώργιος Τερζάκης
Διπλ. Πολιτικός Μηχανικός ΕΜΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ €

ΠΡΟΣ: την Εταιρεία Ακινήτων Δημοσίου ΑΕ,
Βουλής 7, 105 62 Αθήνα

Κύριοι,

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε με την παρούσα ότι:

Σε σχέση με τη Σύμβαση για τη(εφεξής η «Σύμβαση») μεταξύ αφενός της Εταιρείας Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε. (εφεξής η «Εταιρεία»), και αφετέρου (ο «Πελάτης μας»), που ανεδείχθη ανάδοχος του Διαγωνισμού που είχε προκηρύξει η Εταιρεία σας για την *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ, ΕΓΓΥΩΜΕΘΑ* ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα προς την Εταιρεία σας, ευθυνόμενοι αλληλέγγυα και εις ολόκληρο ως αυτοφειλέτες για ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ και πιο συγκεκριμένα ποσού ύψους..... ευρώ, του Πελάτη μας ΥΠΕΡ αυτού, για την ακριβή, πιστή και εμπρόθεσμη εκπλήρωση των οποιασδήποτε φύσης υποχρεώσεων του, κύριων και παρεπόμενων, σύμφωνα με τη Σύμβαση. Επίσης η παρούσα Εγγυητική Επιστολή ισχύει και η Τράπεζά μας θα σας καταβάλει το πλήρες ποσό αυτής ακόμη και σε περίπτωση που τυχόν ο Πελάτης μας υπαχθεί στις διατάξεις των άρθρων 44, 45, 46 ή 46α του ν. 1892/90.

Το παραπάνω ποσό υποσχόμαστε και είμαστε υποχρεωμένοι να σας καταβάλουμε αμέσως και το αργότερο μέσα σε τρεις (3) ημέρες από τη σχετική έγγραφη ειδοποίησή σας, χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαιτήσεώς σας. Δεν απαιτείται οποιαδήποτε εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συναίνεση του Πελάτη μας για την πληρωμή αυτή και δεν θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν επιφύλαξη, αντίρρηση, ένσταση ή προσφυγή του Πελάτη μας ή οποιοδήποτε ένδικο μέσο ή βοήθημα, με οποιοδήποτε αίτημα, συμπεριλαμβανομένων και των αιτημάτων περί μη κατάπτωσης και μη πληρωμής της παρούσας, ή περί θέσης αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.

Επίσης, με την παρούσα, σας δηλώνουμε ότι παραιτούμαστε, ρητά και ανεπιφύλακτα, από ένσταση του ευεργετήματος της διαιρέσεως και διζήσεως, από το δικαίωμα προβολής εναντίον σας όλων των ενστάσεων του πρωτοφειλέτη, ακόμη και των μη προσωποπαγών, και γενικά από κάθε ένστασή μας ως εγγυητή, που απορρέει από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα (συμπεριλαμβανομένων των ενστάσεων των άρθρων 852 - 857, 862 - 864, 866 - 868 του Αστικού Κώδικα).

Η παρούσα Εγγυητική Επιστολή έχει διάρκεια 15 μηνών ή αορίστου χρόνου και ισχύει μέχρι την, οπότε μέχρι την ημερομηνία ισχύος της παρούσας πρέπει να έχει περιέλθει στην Τράπεζα μας οποιοδήποτε τυχόν αίτημα κατάπτωσης

της παρούσας. Με την παρέλευση της ημερομηνίας αυτής, η παρούσα καθίσταται αυτοδικαίως άκυρη και ανίσχυρη. Σε κάθε περίπτωση η ισχύς της παρούσας παύει είτε με την επιστροφή του σώματος αυτής στην Τράπεζα είτε εάν λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της παρούσας, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου, το οποίο, καθώς και οιοδήποτε άλλο τέλος ή δαπάνη, βαρύνει τον Πελάτη μας.

Βεβαιώνουμε, τέλος, ότι το σύνολο των εν ισχύ εγγυητικών επιστολών που έχει χορηγήσει η Τράπεζά μας στο Δημόσιο και στα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο εγγυήσεων, που έχει οριστεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Για την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ, υποβάλω την παρακάτω οικονομική προσφορά:

ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ
	12 μήνες	

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ (€)		
	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΔΩΔΕΚΑ (12) ΜΗΝΩΝ		

Στο αναφερόμενο ποσό περιλαμβάνονται το μισθολογικό και ασφαλιστικό κόστος του προσωπικού, όλος ο απαραίτητος εξοπλισμός για τη φύλαξη, το διοικητικό κόστος της σύμβασης (τουλάχιστον 1% στο σύνολο του μισθολογικού και ασφαλιστικού κόστους), το επιχειρηματικό όφελος του αναδόχου καθώς και κάθε άλλη νόμιμη και απαραίτητη δαπάνη του Αναδόχου. Η παραπάνω τιμή επιβαρύνεται με Φ.Π.Α.

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ: 6809 - 01/09/2017

	ΩΡΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ		ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ		ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	
	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
<ul style="list-style-type: none">ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ - Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας Γνώση χρήσης Η/Υ Προϋπηρεσία: Δύο 3-ετίες τουλάχιστον						
<ul style="list-style-type: none">ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ - Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού /						

<p>Κατεύθυνση Μάρκετινγκ Γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας Γνώση χρήσης Η/Υ Προϋπηρεσία: Μία 3-ετία τουλάχιστον</p>						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ - Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Τεχνολογικού Γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας Γνώση χρήσης Η/Υ Προϋπηρεσία: Δύο 3-ετίες τουλάχιστον 						

Η ΕΤΑΔ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα αυξομείωσης του προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες της, με την αντίστοιχη αυξομείωση της αμοιβής του Αναδόχου, η οποία θα υπολογίζεται βάση των τιμών της παρούσας προσφοράς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄
ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όλα τα δικαιολογητικά υποβάλλονται σε πρωτότυπα ή σε αντίγραφα απλά ή όπου απαιτείται, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 1 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α΄/26.03.2014), επικυρωμένα.

1. Για ανώνυμες εταιρείες:

- Το ΦΕΚ δημοσίευσης της σύστασης της εταιρείας.
- Το κωδικοποιημένο καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, σε ακριβές αντίγραφο από το ΜΑΕ.
- Όλες τις τροποποιήσεις του καταστατικού της εταιρείας με τα αντίστοιχα ΦΕΚ και πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής (Περιφέρεια) περί των τροποποιήσεων.
- Το Καταστατικό της εταιρείας για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής καθώς και έγγραφα τροποποιήσεων ή μη από το ΓΕ.ΜΗ.

2. Για Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες (Ι.Κ.Ε.)

- Το Καταστατικό της εταιρείας για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής καθώς και έγγραφα τροποποιήσεων ή μη από το ΓΕ.ΜΗ.

3. Για εταιρείες περιορισμένης ευθύνης:

- Το καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, με όλες τις τροποποιήσεις του, σε αντίγραφα θεωρημένα από το Πρωτοδικείο, καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ.
- Πιστοποιητικό του οικείου Πρωτοδικείου περί καταστατικών τροποποιήσεων.

4. Για προσωπικές εταιρείες:

- Το καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, με όλες τις τροποποιήσεις του, σε αντίγραφα θεωρημένα από το Πρωτοδικείο.
- Πιστοποιητικό του οικείου Πρωτοδικείου περί καταστατικών τροποποιήσεων.

5. Για Ατομική Επιχείρηση:

- Βεβαίωση Έναρξης Επαγγέλματος και τυχόν μεταβολές.

Κοινά δικαιολογητικά για όλες τις περιπτώσεις

- Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας, εν ισχύ (πρωτότυπο ή αντίγραφο).
- Αποδεικτικό Μη Οφειλής – Ασφαλιστικής Ενημερότητας, εν ισχύ (πρωτότυπο ή αντίγραφο).

- Πιστοποιητικό του ΓΕ.ΜΗ. (πρόσφατο έως 2 μηνών) από το οποίο να προκύπτει ότι:

- α. Δεν έχει λυθεί η εταιρεία αλλά και δεν έχει κατατεθεί αίτηση, αγωγή ή δικαστική απόφαση για λύση αυτής.

- β. Δεν έχει τεθεί σε εκκαθάριση αλλά και δεν έχει κατατεθεί αίτηση, αγωγή ή δικαστική απόφαση για διορισμό εκκαθαριστή.

- γ. Δεν έχει πτωχεύσει η εταιρεία και δεν βρίσκεται σε πτωχευτικό συμβιβασμό καθώς και δεν έχει κατατεθεί αίτηση για πτώχευση και πτωχευτικό συμβιβασμό.

- δ. Δεν έχει τεθεί σε αναγκαστική διαχείριση και δεν έχει κατατεθεί αίτηση για θέση αυτής υπό αναγκαστική διαχείριση.

- **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ του Ν. 1599/86**

Του Νόμιμου Εκπροσώπου για τα Νομικά Πρόσωπα, ότι ούτε ο ίδιος ούτε τα πρόσωπα που διοικούν την εταιρεία έχουν καταδικαστεί με απόφαση ελληνικού ή αλλοδαπού δικαστηρίου και του Φυσικού Προσώπου για τις Ατομικές Επιχειρήσεις, ότι

A. Δεν έχει ή δεν έχουν τα πρόσωπα που διοικούν την εταιρεία ή το νομικό πρόσωπο που εκπροσωπώ, καταδικαστεί με απόφαση ελληνικού ή αλλοδαπού δικαστηρίου για:

1. Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης – πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24^{ης} Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (EEL 300 της 11.11.2008 σελ.42)

2. Δωροδοκία όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών κοινοτήτων ή των κρατών – μελών της Ένωσης (EE C 195 της 25.06.1997, σ.1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (EEL 192 της 31.7.2003 σελ.54) καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

3. Απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων. (EE C 316 της 27.11.1995, σελ.48) η οποία κυρώθηκε με τον νόμο 2803/2000 (Α' 48),

4. Τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (EE L 164 της 22.6.2002, σ.3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής.

5. Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60 ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26^{ης} Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της

τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005 σελ.15), όπως ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166)

6. Παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5^{ης} Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σελ. 1) η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

7. Υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, ψευδορκία, δωροδοκία και δόλια χρεοκοπία, με τελεσίδικη απόφαση, σύμφωνα με την νομοθεσία του κράτους εγκατάστασής μου, (ή εγκατάστασης του νομικού προσώπου που εκπροσωπεί).

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του Διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση αυτή αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Πρόεδρο του ΔΣ.

Β. Δεν τελεί υπό πτώχευση ή δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

Γ. Δεν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις, και δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

Δ. Έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και την πληρωμή φόρων και τελών που οφείλω σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος).

Σημειωτέον ότι αποκλείεται από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης οποιοσδήποτε οικονομικός φορέας, εάν η αναθέτουσα αρχή:

α) γνωρίζει ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και **β)** μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις

εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση. Η παρούσα παράγραφος παύει να εφαρμόζεται όταν ο οικονομικός φορέας εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

Ε. Δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, και δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές.

ΣΤ. Όλες οι ανωτέρω δηλώσεις του είναι αληθείς. Γνωρίζει και αποδέχεται ότι η αλήθεια των δηλώσεών του θα ελεγχθεί σε περίπτωση που αναδειχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, και ότι θα αποκλεισθεί του Διαγωνισμού, εφόσον κάποια από τις δηλώσεις του αποδειχθεί αναληθής.

Σε περίπτωση ένωσης προσώπων ή κοινοπραξίας όλα τα ως άνω έγγραφα στοιχεία και πιστοποιητικά υποβάλλονται για κάθε μέλος της ένωσης προσώπων ή κοινοπραξίας χωριστά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ – Σ.Υ.

ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Αντικείμενο της Σύμβασης είναι η *Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ*, καθ' όλη τη διάρκεια αυτής, σύμφωνα με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, τις υποδείξεις της ΕΤΑΔ ΑΕ και την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, κανόνες και πρότυπα. Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

Σε περίπτωση είτε αξιοποίησης του υποκαταστήματος, είτε για όποιον λόγο κρίνει η ΕΤΑΔ ΑΕ, είτε λόγω τροποποίησης σχεδιασμών και πριν από τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, η σύμβαση δύναται να διακοπεί **αζημίως** για την ΕΤΑΔ ΑΕ κατόπιν προηγούμενης έγγραφης ειδοποίησης **δεκαπέντε (15) ημερών** προς την Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

2.1. Οι ανάγκες *Παροχής Υπηρεσιών Υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης της ΕΤΑΔ ΑΕ* διαμορφώνονται σύμφωνα με τον αναλυτικό πίνακα του **Παραρτήματος Ε΄ της παρούσας**.

2.2. Η ΕΤΑΔ ΑΕ δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε ατόμου, που θα απασχολείται στην Διεύθυνση Εκμετάλλευσης, κατά την απόλυτη κρίση της εφόσον κρίνεται ως ακατάλληλο ή δείχνει αμέλεια ως προς τα καθήκοντά του ή συμπεριφέρεται άπρεπα και να μην επαναπροσλάβει τούτο σε οποιαδήποτε εργασία που έχει σχέση με τις Παρεχόμενες Υπηρεσίες, χωρίς τη συγκατάθεση της ΕΤΑΔ ΑΕ. Το δικαίωμα αυτό της ΕΤΑΔ ΑΕ ουδόλως απαλλάσσει τον Ανάδοχο από την πλήρη ευθύνη του ως προς την ποσοτική και ποιοτική επάρκεια του προσωπικού του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση (εντός 2 ημερών) αντικατάστασή του και θα φέρει το σχετικό κόστος.

Αντικατάσταση ατόμων εκ του απασχολούμενου προσωπικού με πρωτοβουλία του Αναδόχου θα επιτρέπεται μόνο για σοβαρό λόγο, εφόσον εγκαίρως έχει ενημερωθεί η Διεύθυνση Εκμετάλλευσης και μετά από έγγραφη συγκατάθεση από μέρους της ΕΤΑΔ ΑΕ. Ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για την εναλλαγή του προσωπικού αυτού και την μεταξύ τους ενημέρωση/εκπαίδευση προκειμένου να μην προκαλέσει αυτή προβλήματα στη λειτουργία της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης.

2.3. Το προσωπικό που θα απασχολήσει η Ανάδοχος θα πρέπει να έχει κατ' ελάχιστον τα απαιτούμενα προσόντα όπως αυτά αναφέρονται στον πίνακα του **Παραρτήματος Ε΄** της παρούσας και όπως ορίζεται στις κείμενες διατάξεις με πλήρη ευθύνη του Αναδόχου για την μη επάρκεια αυτών.

2.4 Η ΕΤΑΔ ΑΕ δύναται να ζητεί την τροποποίηση του ωραρίου εργασίας για τις παρεχόμενες υπηρεσίες σύμφωνα με τις ανάγκες λειτουργίας του *Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης*. Η Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος όπως συντάσσει το σχετικό πρόγραμμα εργασίας σύμφωνα με τις υποδείξεις της ανωτέρω αρμόδιας Διεύθυνσης.

2.5 Η Ανάδοχος θα μεριμνήσει για γνωριμία του προσωπικού που θα παρέχει τις περιγραφόμενες με την παρούσα πρόσκληση υπηρεσίες, με τις εγκαταστάσεις και τους χώρους του κεντρικού καταστήματος της ΕΤΑΔ ΑΕ, ώστε κατά την ημερομηνία έναρξης των παρεχόμενων υπηρεσιών να είναι σε θέση να παρέχουν το απαιτούμενο υψηλό επίπεδο υπηρεσιών.

2.6 Το παρεχόμενο προσωπικό του Αναδόχου για την εν λόγω παροχή υπηρεσιών θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης.

2.7 Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αναφέρει το όποιο συμβάν πρωτίστως στην αρμόδια Διεύθυνση Εκμετάλλευσης και μετέπειτα ή ταυτόχρονα στην Ανάδοχο – εργοδότη εταιρεία για τις έγκαιρες ενέργειες από πλευράς ΕΤΑΔ ΑΕ σε περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο.

ΑΡΘΡΟ 3: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

3.1. Με δεδομένη την σημασία των υπηρεσιών, ο Ανάδοχος υποχρεούται και δεσμεύεται να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες, με το μέγιστο δυνατό επαγγελματισμό, αποτελεσματικότητα και εχεμύθεια και να εκτελεί με κάθε επιμέλεια το σύνολο των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο Αντικείμενο της Σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους, διαδικασίες και προδιαγραφές που ορίζονται στην παρούσα.

Ο Ανάδοχος θα συνεργάζεται στενά με την ΕΤΑΔ ΑΕ, θα επιτρέπει την επίβλεψη των υπηρεσιών που παρέχει, με τη δυνατότητα διενέργειας απεριόριστων σε αριθμό και σε συχνότητα τακτικών και έκτακτων ελέγχων από την ΕΤΑΔ ΑΕ ή εντεταλμένους εκπροσώπους του ή τρίτον που η ΕΤΑΔ ΑΕ θα ορίζει προκειμένου να διαπιστωθεί η άρτια παροχή των υπηρεσιών της παρούσας. Θα συμμορφώνεται άμεσα και απαρέγκλιτα με τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας καθώς επίσης και με τον σχεδιασμό, με τις διαδικασίες και τις έγγραφες υποδείξεις της ΕΤΑΔ ΑΕ, όπως αυτά εκάστοτε θα ισχύουν. Θα συνεργάζεται, επίσης, αρμονικά με άλλους αρμόδιους φορείς ή / και τρίτους οι οποίοι χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις με την άδεια της ΕΤΑΔ ΑΕ.

3.2. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης τουλάχιστον το αναφερόμενο στο Άρθρο 4 της παρούσας Σ.Υ. προσωπικό, καθώς και το κατά τις περιστάσεις πρόσθετο, που απαιτείται για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως προβλημάτων.

3.3. Το προσωπικό του Αναδόχου θα διαθέτει τα κατάλληλα και απαραίτητα προσόντα και εμπειρία (όπως αυτά περιγράφονται στο Άρθρο 4 της παρούσας Σ.Υ.) και με ευθύνη του Αναδόχου, θα είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο, θα γνωρίζει άριστα τις ανάγκες των παρεχόμενων υπηρεσιών για την αποτελεσματική εκτέλεση αυτών.

3.4 Εντός πέντε (5) ημερών από την έκδοση της απόφασης κήρυξης οριστικού Αναδόχου, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει προς έγκριση στην ΕΤΑΔ ΑΕ κατάλογο με το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά τα ανωτέρω. Στον

κατάλογο θα περιλαμβάνονται τα ονόματα και τα προσόντα μαζί με τα σχετικά στοιχεία ταυτοπροσωπίας, πιστοποιητικά και βιογραφικά σημειώματα του προσωπικού, που θα απασχολήσει κατά την διάρκεια του χρόνου παροχής των υπηρεσιών του. Η ΕΤΑΔ ΑΕ επιφυλάσσεται για την ολική ή μερική αποδοχή του προτεινόμενου προσωπικού. Μετά την έγκριση της ΕΤΑΔ ΑΕ ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει την κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολεί στους χώρους της εγκατάστασης, επικυρωμένες φωτοτυπίες των ασφαλιστικών τους βιβλιαρίων και των καρτών εργασίας (προκειμένου περί αλλοδαπού προσώπου) ή ότι άλλο ορίζει η κείμενη εργατική νομοθεσία.

3.5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει εντός του πρώτου εικοσαήμερου (20 ημέρες) εκάστου μηνός, στην αρμόδια Υπηρεσία της ΕΤΑΔ ΑΕ, την υπογεγραμμένη από το προσωπικό της μισθοδοσία του προηγούμενου μήνα για τις τακτικές υπηρεσίες υποστήριξης λειτουργίας, καθώς και αποδείξεις καταβολής όλων των νομίμων εισφορών υπέρ των αρμοδίων κατά νόμο ασφαλιστικού/ών ταμείου/ων (ΙΚΑ-ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ-ΦΜΥ), για όλους όσους εργάστηκαν (μέλη του προσωπικού του ή προστεθέντες του ή εν γένει πρόσωπα που χρησιμοποίησε ο Ανάδοχος προς εκπλήρωση των υποχρεώσεών του) για λογαριασμό του στο πλαίσιο της εκτέλεσης των υποχρεώσεων που απορρέουν από την παρούσα Σ.Υ.

Ο Ανάδοχος, καλείται να υποβάλλει τα κάτωθι:

- έντυπα ΟΑΕΔ όπως υποβάλλονται στο ηλεκτρονικό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» για το προσωπικό που απασχολείται στις ανατεθειμένες υπηρεσίες (π.χ. αναγγελίας πρόσληψης, καταγγελίας σύμβασης, λύσης σύμβασης, οικειοθελούς αποχώρησης).
- έντυπα ΣΕΠΕ όπως υποβάλλονται στο ηλεκτρονικό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ», για το προσωπικό που απασχολείται στις ανατεθειμένες υπηρεσίες, σε ετήσια και μηνιαία βάση καθώς και για οποιαδήποτε μεταβολή (π.χ. πρόγραμμα εργασίας - βάρδιες, τροποποίηση αποδοχών, ετήσια κανονική άδεια, υπερωρία).
- ονομαστικές μισθολογικές καταστάσεις, οι οποίες θα εμφανίζουν όλα τα μισθολογικά στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολήσει για τις ανωτέρω υπηρεσίες από τον Ανάδοχο, μαζί με τα αντίστοιχα αποδεικτικά κατάθεσης της ΑΠΔ για κάθε εργαζόμενο καθώς και την εκτύπωση αυτής.
- αντίγραφο αποδεικτικού κατάθεσης του μηνιαίου ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό του εργαζόμενου για την εξόφληση των παρεχόμενων υπηρεσιών αυτού ή αντίγραφο μεταφοράς χρημάτων για την εξόφληση μισθοδοσίας μέσω ηλεκτρονικής πληρωμής (e-banking).

3.6. Ειδικότερα ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- Να αντικαθιστά εγκαίρως το προσωπικό τις ημέρες ασθένειας ή άδειας ή ρεπό.
- Να εξασφαλίσει επιπλέον προσωπικό για την εκτέλεση υπηρεσιών της αρχικής προκήρυξης του εν θέματι διαγωνισμού εφόσον ζητηθεί από την ΕΤΑΔ ΑΕ. Η αμοιβή του Αναδόχου για τις τυχόν ανωτέρω παρεχόμενες υπηρεσίες θα προκύπτει απολογιστικά, σύμφωνα με την «Οικονομική Προσφορά» του Παραρτήματος Β'.
- Να εξασφαλίζει τις απαραίτητες άδειες. Για τις περιπτώσεις που απαιτείται να απασχοληθεί προσωπικό του Αναδόχου εκτάκτως, θα γίνονται όλες οι προβλεπόμενες από την εργατική Νομοθεσία ενέργειες με μέριμνα και ευθύνη του.

Διευκρινίζεται προς αποφυγή αμφιβολιών ότι ο Ανάδοχος, θα είναι ο εργοδότης του προσωπικού του και θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την επιλογή αυτού, καθώς και για την καταβολή κάθε οφειλόμενου μισθού και επιδόματος (συμπεριλαμβανομένων πάσης φύσεως πρόσθετων αμοιβών για υπερωριακή ή νυχτερινή εργασία ή εργασία σε Κυριακές και αργίες), ως και κάθε εισφοράς κοινωνικής ασφάλισης, φόρου, αποζημίωσης λόγω απολύσεως και κάθε άλλης οφειλόμενης αποζημίωσης ή πληρωμής εν γένει, συμπεριλαμβανομένης χωρίς περιορισμό της περίπτωσης λήξης ή λύσης της παρούσας. Σε καμία περίπτωση δεν υφίσταται εργασιακή σχέση με τη μορφή εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, μεταξύ αφενός της ΕΤΑΔ ΑΕ ή/και του Υποκαταστήματος και αφετέρου οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού του Αναδόχου.

3.7. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ορίσει Υπεύθυνο Επικοινωνίας, εξουσιοδοτημένο σε επίπεδο λήψης αποφάσεων (π.χ. άμεση αντικατάσταση προσωπικού), για τον αρτιότερο συντονισμό και έλεγχο των υπηρεσιών που παρέχει στο υποκατάστημα το προσωπικό του Αναδόχου:

Ο Υπεύθυνος Επικοινωνίας:

- θα πρέπει να έχει εμπειρία και ικανότητα διοίκησης καθώς και κατάλληλα και επαρκή προσόντα προκειμένου να ανταποκριθεί αποτελεσματικά στις απαιτήσεις της θέσης του
- θα συνεργάζεται και θα λαμβάνει εντολές από τη Διοίκηση του Υποκαταστήματος, τις οποίες και θα εκτελεί άμεσα
- θα είναι υπεύθυνος για την καθημερινή οργάνωση της εργασίας του προσωπικού του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζεται πλήρως η αποτελεσματικότητά τους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ΕΤΑΔ ΑΕ
- θα επιλαμβάνεται και θα επιλύει άμεσα τυχόν προβλήματα δυσλειτουργίας του προσωπικού του Αναδόχου σε συνεργασία πάντα με την ΕΤΑΔ ΑΕ
- θα είναι άμεσα διαθέσιμος σε 24ωρη βάση, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα.
- Θα δύναται να μεταβεί στους χώρους του Υποκαταστήματος κατά την απόλυτη κρίση της ΕΤΑΔ ΑΕ και προκειμένου για την άμεση επίλυση τυχόν προβλημάτων που έχουν προκύψει κατά τη διάρκεια των παρεχόμενων υπηρεσιών.

3.8. Ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για τις πράξεις του προσωπικού του καθώς και των πάσης φύσεως προστεθέντων του, είτε περιλαμβάνουν πράξεις απειθαρχίας, κλοπής ή οποιαδήποτε άλλη πράξη που θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια του υποκαταστήματος και των εγκαταστάσεών του. Σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων ασφαλείας που ισχύουν για την εγκατάσταση όπου παρέχονται υπηρεσίες από τον Ανάδοχο, ή σε περιπτώσεις που αποδεικνύονται λογικά ασυμβίβαστες με την λειτουργία της εν λόγω εγκατάστασης, που προκαλούνται από προσωπικό του Αναδόχου, ο Ανάδοχος θα προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες αποκαταστάσεις σύμφωνα με τις οδηγίες που έχει λάβει, ή θα λαμβάνει τα μέτρα που μπορεί να απαιτούν οι συνθήκες.

3.9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων και των όρων της συλλογικής σύμβασης εργασίας αλλά και γενικά το σύνολο των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας για τους υπαλλήλους που απασχολεί δηλαδή, καταβολή νομίμων αποδοχών, τήρηση του νομίμου ωραρίου, κ.λπ.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, επιπλέον των ανωτέρω, να ασφαλίσει το προσωπικό του και τα προστεθέντα από αυτόν πρόσωπα σε αρμόδιο φορέα Κοινωνικής ασφάλισης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Ισχύουσας Νομοθεσίας.

Τα ανωτέρω θα αποδεικνύονται με την προσκόμιση από την Ανάδοχο Κατάστασης Απασχόλησης προσωπικού θεωρημένης από την Επιθεώρηση Εργασίας, τόσο κατά την έναρξη παροχής των υπηρεσιών, όσο και σε κάθε αντικατάσταση μέλους του ανωτέρω προσωπικού, ή όποτε ήθελε ζητηθεί από την ΕΤΑΔ ΑΕ. Συνοπτικά, ουδεμία ασφαλιστική υποχρέωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν θα έχει ο Εργοδότης για το προσωπικό και τα προστεθέντα άτομα της Αναδόχου.

3.10. Επίσης ο Ανάδοχος:

- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνος, ποινικά και αστικά, για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο προσωπικό που απασχολεί στο υποκατάστημα.
- Αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποζημιώσει την ΕΤΑΔ ΑΕ για οποιαδήποτε καταστροφή, απώλεια, φθορά ή ζημία επί της περιουσίας, κινητής και ακίνητης, είτε της ΕΤΑΔ ΑΕ, είτε της εγκατάστασης, είτε οποιουδήποτε τρίτου, φυσικού ή νομικού προσώπου, για την οποία η ΕΤΑΔ ΑΕ υπέχει έναντι του τελευταίου οποιαδήποτε ευθύνη, εφόσον το ζημιογόνο γεγονός οφείλεται σε υπαιτιότητα του Αναδόχου ή οποιουδήποτε εν γένει προσώπου, το οποίο χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος προς εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

3.11. Ανεξάρτητα από την ευθύνη του Αναδόχου συμφωνείται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι στις περιπτώσεις των παραπάνω παραγράφων του παρόντος άρθρου η ΕΤΑΔ ΑΕ διατηρεί στο ακέραιο όλες τις αξιώσεις της για πλήρη αποζημίωση και κατά των υπαιτίων φυσικών ή νομικών προσώπων, τα οποία ευθύνονται έναντι αυτής εις ολόκληρο και από κοινού με τον ανάδοχο.

3.12. Σε περίπτωση άρνησης ή αδυναμίας του Αναδόχου να αποζημιώσει την ΕΤΑΔ ΑΕ κατά τα ανωτέρω, η τελευταία διατηρεί το δικαίωμα να εισπράξει την αποζημίωση αυτή δια μερικής ή ολικής κατάπτωσης της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, μη αποκλειόμενης και της καταγγελίας αυτής.

ΑΡΘΡΟ 4. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

4.1. Ο ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, χωρίς να περιορίζονται οι ευθύνες και υποχρεώσεις της σύμφωνα με τη σύμβαση, οφείλει να ασφαλίσει με δικές του δαπάνες, με βάση τις διατάξεις της Ελληνικής Νομοθεσίας και του παρόντος άρθρου την Γενική Αστική Ευθύνη και την Εργοδοτική Ευθύνη αυτού.

4.2. Ο ανάδοχος πρέπει να παραδώσει σχέδιο/α του/των ασφαλιστηρίου/ων συμβολαίου/ων πέντε (5) ημέρες τουλάχιστον πριν την υπογραφή της Σύμβασης, το/τα οποίο/α υπόκεινται σε έλεγχο της ΕΤΑΔ ΑΕ και στα πλαίσια της πληρέστερης κάλυψης των ανωτέρω, δύναται να ζητηθούν από την ΕΤΑΔ ΑΕ ειδικοί όροι/επεκτάσεις κάλυψης και αύξηση κεφαλαίων κάλυψης τους οποίους

υποχρεούται να προσκομίσει ο Ανάδοχος. Σε διαφορετική περίπτωση, καθώς και όταν το/α ασφαλιστήριο/α δεν είναι σύμφωνο/α με τα αιτούμενα, η ΕΤΑΔ ΑΕ δικαιούται να αρνηθεί την υπογραφή της.

4.3. Ειδικότερα

- το όριο αποζημίωσης για την Γενική Αστική Ευθύνη θα πρέπει να είναι κατ' ελάχιστο €500.000 κατά γεγονός και €1.000.000 ανώτατο όριο συμβολαίου καθ' όλη τη διάρκεια της ασφάλισης.

- το όριο αποζημίωσης για την Εργοδοτική Ευθύνη θα πρέπει να είναι κατ' ελάχιστο €250.000 κατ' άτομο και €500.000 κατά γεγονός.

- θα πρέπει να προβλέπεται ειδικός όρος με τον οποίο να ορίζεται ότι σε κάθε περίπτωση απαιτήσεων τρίτων ή υπαλλήλων, η ΕΤΑΔ θα συμπεριλαμβάνεται στην κάλυψη ως πρόσθετη ασφαλιζόμενη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Περιγραφή Αναγκών – Τυπικά Προσόντα.

Οι υπηρεσίες διοικητικής υποστήριξης του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρηματικών Μονάδων της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης, θα παρέχονται ως εξής:

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού
Γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας
Γνώση χρήσης Η/Υ
Προϋπηρεσία: Δύο 3-ετίες τουλάχιστον

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού / Κατεύθυνση Μάρκετινγκ
Γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας
Γνώση χρήσης Η/Υ
Προϋπηρεσία: Μία 3-ετία τουλάχιστον

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Τεχνολογικού
Γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας
Γνώση χρήσης Η/Υ
Προϋπηρεσία: Δύο 3-ετίες τουλάχιστον

Περιγραφή Εργασιών.

Το πρόγραμμα διοικητικής υποστήριξης περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες εργασίες:

Διεκπεραίωση εγγράφων, εποπτεία των διαδικασιών λειτουργίας των Υποκαταστημάτων, σύνταξη αποφάσεων, καθορισμός διαδικασιών λειτουργίας υποκαταστημάτων, υποβολή προτάσεων επί της λειτουργίας κτλ.