

**Φορέας Διαχείρισης Μητροπολιτικού Πάρκου  
«ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ»**

Δ/ση: Σπύρου Μουστακλή 23, Ίλιον 13 122

Δ/ση Ιστοσελίδας: [www.parkotritsis.gr](http://www.parkotritsis.gr)

Πληροφορίες: Π. Γλένη

Τηλ.: 210 2323163 -181,

fax: 210 2323453,

E-mail: [contact@parkotritsis.gr](mailto:contact@parkotritsis.gr)

**Αρ. Πρωτ. 383**

**Ίλιον, 09/05/2018**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
(Κωδικός CPV: 79621000-3)**

**Ο Πρόεδρος του Φορέα Διαχείρισης,**

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις 51 έως 60 νόμου 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149/9-8-2016), 2) Την υπ' αρ. 48112 ΚΥΑ Οικονομικών-ΠΕΝ (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 538/11-10-2016), 3) Την υπ' αριθ. ΥΠΕΝ/ΔΔΥ/14164/2577 ΚΥΑ Οικονομικών -ΠΕΝ (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 149/15.03.2018), 4) Την υπ' αρ. 9451/24-3-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΑΔΑ ΩΨ4Φ465ΥΘ7- ΦΒ2), 5) Την υπ' αρ. 962/15.01.2018 απόφαση ΥΠΕΝ «Έγκριση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018» (ΑΔΑ 6ΑΨΠ4653Π8-ΡΟΝ), 6) Την υπ' αριθ. 177/2018 απόφαση ΔΣ, με την οποία αναμορφώθηκε ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του οικονομικού έτους 2018 (ΑΔΑ: Ψ0ΙΝ465ΧΞΚ-ΑΡΞ), 7) Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, 8) Το υπ' αριθ. πρωτ. 356/16.04.2018 Πρωτογενές αίτημα της ΓΔ του ΦΔ (ΑΔΑΜ: 18REQ002955493), 9) Την υπ' αριθ. 192/2018 απόφαση ΔΣ, με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και η διάθεση της σχετικής πίστωσης για υπηρεσίες υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του ΦΔ και συστάθηκε τριμελής εισηγητική επιτροπή επιλογής (ΑΔΑΜ: 18REQ003015495 2018-04-29, ΑΔΑ: Ρ02Κ465ΧΞΚ-ΓΗΕ), 10) Το γεγονός ότι ο Φορέας Διαχείρισης δεν διαθέτει συγκροτημένες διοικητικές υπηρεσίες, που να μπορούν να υποστηρίξουν τη λειτουργία του, 11) Τα συνημμένα στην παρούσα έγγραφα της σύμβασης, ήτοι: α) το σχέδιο σύμβασης, β) τις Τεχνικές Προδιαγραφές, γ) τη Συγγραφή Υποχρεώσεων, δ) τους Όρους Πρόσκλησης - Υποβολής Προσφοράς, ε) τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό και στ) το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς,

**ΠΡΟΣΚΑΛΩ**

**Κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλλει την προσφορά του, για τη σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης, όπως ορίζεται στα συνημμένα έγγραφα της σύμβασης, συνολικής προϋπολογιζόμενης δαπάνης έως το ποσό των δέκα εννέα χιλιάδων (19.000) ευρώ, πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α., η οποία θα βαρύνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του οικ. έτους 2018 του ΦΔ, όπως ισχύει.**

**Οι προσφορές θα γίνουν σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα έγγραφα, ήτοι:**

α) τις Τεχνικές Προδιαγραφές, β) την Συγγραφή Υποχρεώσεων, γ) τους Όρους Πρόσκλησης – Υποβολής Προσφοράς, δ) το Σχέδιο Σύμβασης, ε) τον Ενδεικτικό προϋπολογισμό και στ) το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς,

Τα κριτήρια Ανάθεσης θα είναι συνδυαστικά: 1) Η οικονομικότερη προσφορά, 2) Η επάρκεια, εμπειρία και τεχνογνωσία του Αναδόχου, 3) Η παροχή επαρκών στοιχείων εγγύησης καλής και πρόσφορης παροχής των αιτούμενων υπηρεσιών, 4) Η αξιολόγηση και μέσω προσωπικής συνέντευξης.

Οι προσφορές, θα κατατίθενται ή θα αποστέλλονται σε κλειστούς φακέλους, στα γραφεία του Φορέα Διαχείρισης, επί της οδού Σπ. Μουστακλή αρ. 23 – Ίλιον, έως την 12<sup>η</sup> μεσημβρινή της 21<sup>ης</sup> Μαΐου 2018, ημέρα Δευτέρα, σε εκπρόσωπο του Φορέα Διαχείρισης, επί αποδείξει και θα ισχύουν για τρεις (3) μήνες.

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την 22<sup>α</sup> Μαΐου 2018, ημέρα Τρίτη και ώρα 14:00 μ.μ. από την ορισθείσα με την υπ' αριθμό 192/2018 απόφαση Δ.Σ. επιτροπή (ΑΔΑ: Ρ02Κ465ΧΞΚ-ΓΗΕ) και θα συνταχθεί σχετικό πρακτικό. Ενώπιον της ίδιας επιτροπής οι υποψήφιοι θα δώσουν προφορική συνέντευξη σε ημέρα και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς τηλεφωνικώς ή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Οι προσφορές και συνεντεύξεις θα αξιολογηθούν από την επιτροπή και θα συνταχθεί πρακτικό αξιολόγησης επί του οποίου θα αποφασίσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα Διαχείρισης.

Η διαδικασία θα είναι αυτή της απευθείας Ανάθεσης, κατά τις διατάξεις των άρθρων 118 και 328 του ν. 4412/2016.

Η παρούσα να αναρτηθεί στην «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του Φορέα Διαχείρισης, απ' όπου οι ενδιαφερόμενοι θα λαμβάνουν γνώση και των συνημμένων εγγράφων.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΦΔ**



**ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΟΛΥΖΟΣ**

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για την Ανάθεση της παροχής υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης.

**Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ:** Ο Φορέας Διαχείρισης είναι ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα εποπτευόμενο από τον Υπουργό ΠΕΝ και ανήκει στους φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Προβλέπεται, στο εγγύς μέλλον, η ένταξή του στους φορείς γενικής κυβέρνησης.

Η λειτουργία του διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 51 έως 60 του ν. 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149).

Στερούμενος ακόμη διοικητικών υπηρεσιών, προκειμένου να διασφαλισθεί, η σύννομη λειτουργία του, κρίνεται επιτακτική η Ανάθεση της παροχής υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης σε εξωτερικό Ανάδοχο.

### Β. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ:

**1.** Ο Ανάδοχος απαιτείται να έχει τα κατάλληλα προσόντα, επαγγελματική εμπειρία και ειδικές γνώσεις για την εν γένει διοικητική υποστήριξη των φορέων του δημοσίου τομέα. **2.** Επιπλέον θα πρέπει να παρέχει υποστήριξη στο Φορέα Διαχείρισης στην εφαρμογή του Ν.4270/14 (ΦΕΚ 143Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) & δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και του ΠΔ 80/2016 (ΦΕΚ 145Α') «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες», καθώς και σε ζητήματα σύναψης δημοσίων συμβάσεων κατά τις διατάξεις του νόμου 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147).

**3.** Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο τμήμα αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

### Γ. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ / ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

**Α.** Η παροχή των υπηρεσιών εκ μέρους του Αναδόχου περιλαμβάνει την απασχόληση δύο (2) ατόμων στα γραφεία του Φορέα Διαχείρισης ως ακολούθως:

**1.** Ενός (1) ατόμου κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) κατεύθυνσης Διοικητικής, που θα απασχοληθεί στο Φορέα Διαχείρισης από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης έως 31.12.2018, με πενήνήμερη απασχόληση, Δευτέρα έως Παρασκευή, οκτώ (8) ώρες ημερησίως και με αποδεδειγμένη διετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα δημόσιας διοίκησης.

**2.** Ενός (1) ατόμου κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), που θα απασχοληθεί στη Γραμματεία του Φορέα Διαχείρισης για το διάστημα από 15.07.2018 έως 31.12.2018, πέντε ημέρες την εβδομάδα Δευτέρα έως Παρασκευή, οκτώ (8) ώρες ημερησίως.

**Β.** Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει: α) Τη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων για την υλοποίηση προμηθειών ή την Ανάθεση υπηρεσιών εκ μέρους του ΦΔ (ενδεικτικά πρωτογενή αιτήματα, εγκρίσεις δαπανών, αποφάσεις απευθείας Ανάθεσης κλπ), β) την Ανάρτηση στην «Διαύγεια» και το «ΚΗΜΔΗΣ» όλων των προβλεπόμενων εκ του νόμου εγγράφων, γ) την τήρηση πρωτοκόλλου ηλεκτρονικού ή μη όλων των εισερχομένων/εξερχομένων εγγράφων, δ) την τήρηση γενικού αρχείου, ηλεκτρονικού ή μη, πρακτικών, εισηγήσεων, αποφάσεων των



Οργάνων Διοίκησης, και των εν γένει εγγράφων του ΦΔ, ε) τη μέριμνα για την έγκαιρη διαχείριση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, στ) την Ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Πάρκου των αποφάσεων του ΦΔ και του σχετικού με τη δράση του υλικού, ζ) την παροχή γραμματειακής υποστήριξης για τις Ανάγκες του ΔΣ, του Προέδρου του ΔΣ και του Γενικού Διευθυντή, η) τη μετάβαση σε Δημόσιες Υπηρεσίες για διεκπεραίωση υποθέσεων του ΦΔ, θ) την υποχρέωση τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων σε συνεργασία με το λογιστή του ΦΔ και γενικότερα των προβλεπομένων στο Ν.4270/14 (ΦΕΚ 143Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) & δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και του ΠΔ 80/2016 (ΦΕΚ 145Α') «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όταν ο Φορέας Διαχείρισης ενταχθεί στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, που τηρείται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ, θ) την επικοινωνία με τις αρμόδιες για έκαστο θέμα υπηρεσίες και φορείς και την εξυπηρέτηση του κοινού και ι) κάθε άλλη εργασία που σχετίζεται με τη διοικητική υποστήριξη των Υπηρεσιών και των Οργάνων Διοίκησης του Φορέα Διαχείρισης.

**Δ.** Η διαδικασία θα είναι αυτή της απευθείας Ανάθεσης, κατά τις διατάξεις των άρθρων 118 και 328 του ν. 4412/2016, κατόπιν αξιολόγησης των προσφορών και των υποψηφίων μέσω προφορικής συνέντευξης. Ο προϋπολογισμός της δαπάνης, εκτιμώμενος έως το ποσό των δέκα εννέα χιλιάδων (19.000) ευρώ πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α., θα βαρύνει τον Κ.Α. 61 του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του οικ. έτους 2018 του ΦΔ, όπως ισχύει.

**Ε.** Η καταβολή της αμοιβής στον Ανάδοχο θα λαμβάνει χώρα τμηματικά, στο τέλος κάθε μήνα με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του, αφού γίνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις και αφού προηγηθεί: **1)** Η σύνταξη Πρακτικού Παραλαβής του τμηματικού αντικειμένου της σύμβασης, από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της σύμβασης, που θα οριστεί από το ΔΣ, **2)** Η έκδοση εκ μέρους του Αναδόχου των νομίμων τιμολογίων, **3)** η προσκόμιση εκ μέρους του Αναδόχου: α) Υπεύθυνης δήλωσης του ίδιου ή του νομίμου εκπροσώπου με βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής ότι έχει καταβάλει όλες τις νόμιμες αποδοχές και ότι έχει εκπληρώσει όλες τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις του έναντι των εργαζομένων που απασχολεί στα γραφεία του ΦΔ, β) τα αποδεικτικά αγοράς ενσήμων ΙΚΑ (ΑΠΔ) των εργαζομένων που απασχολεί για την εκτέλεση της παρούσας, κατά τις νόμιμες προθεσμίες γ) αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας, δ) αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας, ε) εξοφλητική απόδειξη του Παρέχοντος Υπηρεσίες, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «εξοφλήθηκε» και **4)** η σύνταξη χρηματικού εντάλματος πληρωμής.

Ο ΦΠΑ επιβαρύνει τον Φορέα Διαχείρισης.

**ΣΤ.** Οι ενδιαφερόμενοι θα καταθέσουν τις οικονομικές προσφορές τους με τα λοιπά δικαιολογητικά που προβλέπονται, σε κλειστός φακέλους με την ένδειξη «Προς το Φορέα Διαχείρισης Μητροπολιτικού Πάρκου Αντώνης Τρίτσης» και τον τίτλο των εργασιών, εντός του χρόνου που προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση.

Τα κριτήρια επιλογής του Αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου θα είναι συνδυαστικά: 1) Η οικονομικότερη προσφορά, 2) Η επάρκεια, εμπειρία και τεχνογνωσία αυτού, 3) Η παροχή επαρκών στοιχείων εγγύησης καλής και πρόσφορης παροχής των αιτούμενων υπηρεσιών, 4) Η αξιολόγηση μέσω προσωπικής συνέντευξης.

18PROC003068956 2018-05-09



ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ «ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ»

Ο Φορέας Διαχείρισης δικαιούται να παρακολουθεί την καλή εκτέλεση της σύμβασης μέσω τριμελούς επιτροπής που θα συστήσει για το σκοπό αυτό.

**Ίλιον, 8 Μαΐου 2018**  
**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**  
**(Κωδικός CPV: 79621000-3)**

**Έχοντας υπόψη:**

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις 51 έως 60 νόμου 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149/9-8-2016), 2) Την υπ' αρ. 48112 ΚΥΑ Οικονομικών-ΠΕΝ (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 538/11-10-2016), 3) Την υπ' αριθ. ΥΠΕΝ/ΔΔΥ/14164/2577 ΚΥΑ Οικονομικών –ΠΕΝ (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 149/15.03.2018), 4) Την υπ' αρ. 9451/24-3-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΑΔΑ ΩΨ4Φ465ΥΘ7- ΦΒ2), 5) Την υπ' αρ. 962/15.01.2018 απόφαση ΥΠΕΝ «Έγκριση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018» (ΑΔΑ 6ΑΨΠ4653Π8-ΡΟΝ), 6) Την υπ' αριθ. 177/2018 απόφαση ΔΣ, με την οποία αναμορφώθηκε ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του οικονομικού έτους 2018 (ΑΔΑ: Ψ0ΙΝ465ΧΞΚ-ΑΡΞ), 7) Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, 8) Το υπ' αριθ. πρωτ. 356/16.04.2018 Πρωτογενές αίτημα της ΓΔ του ΦΔ (ΑΔΑΜ: 18REQ002955493), 9) Την υπ' αριθ. 192/2018 απόφαση ΔΣ, με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και η διάθεση της σχετικής πίστωσης για υπηρεσίες υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του ΦΔ και συστάθηκε τριμελής εισηγητική επιτροπή επιλογής (ΑΔΑΜ: 18REQ003015495 2018-04-29, ΑΔΑ: Ρ02Κ465ΧΞΚ-ΓΗΕ), 10) Το γεγονός ότι ο Φορέας Διαχείρισης δεν διαθέτει συγκροτημένες διοικητικές υπηρεσίες, που να μπορούν να υποστηρίξουν τη λειτουργία του, 11) Τα συνημμένα στην παρούσα έγγραφα της σύμβασης, ήτοι: α) Τεχνικές Προδιαγραφές, β) Συγγραφή Υποχρεώσεων, γ) τους Όρους Πρόσκλησης – Υποβολής Προσφοράς, δ) το Σχέδιο Σύμβασης, ε) τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό και δ) το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς,

Συντάχθηκαν τα παρακάτω άρθρα:

**Άρθρο 1ο : Αντικείμενο συγγραφής**

Με την παρούσα προβλέπεται η Ανάθεση της παροχής υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης «ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ «ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ», για το υπόλοιπο του έτους 2018.

**Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις**

Η Ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149) και 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147).

**Άρθρο 3ο : Συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά έγγραφα - στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι: α) Το σχέδιο σύμβασης, β) Οι τεχνικές προδιαγραφές, γ) Η συγγραφή υποχρεώσεων, δ) Οι όροι γνωστοποίησης – πρόσκλησης.

**Άρθρο 4ο : Χρονικό διάστημα παροχής υπηρεσιών**

Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης θα διαρκέσει για χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης έως 31/12/2018.

#### **Άρθρο 5ο : Υποχρεώσεις του Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει εντός 7 ημερών από την ημερομηνία Ανάρτησης της απόφασης απευθείας Ανάθεσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας τα νόμιμα και προβλεπόμενα δικαιολογητικά και να προβεί σε άμεση έναρξη παροχής των υπηρεσιών του.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, τις τεχνικές προδιαγραφές της πρόσκλησης, τη συγγραφή υποχρεώσεων, την οικονομική του προσφορά και ευθύνεται για την καλή και προσήκουσα εκτέλεση της σύμβασης. Το προσωπικό που θα απασχολεί θα πρέπει να έχει προσληφθεί νόμιμα, να πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις και να είναι ειδικά εκπαιδευμένο για την εκπλήρωση της συγκεκριμένης σύμβασης.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου καθώς και τις υποχρεώσεις του στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου που έχουν θεσπιστεί από το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα XIV του Προσαρτήματος Β' του Ν.4412/2016. Οι παραβάσεις της κείμενης νομοθεσίας κατά τη διάρκεια υλοποίησης των υπηρεσιών αποτελούν λόγο καταγγελίας της σύμβασης. Ο Φορέας Διαχείρισης δύναται να ζητεί οποτεδήποτε έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την δυνατότητα συνεχούς και άμεσης επικοινωνίας του Φορέα Διαχείρισης με τον ίδιο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.

#### **Άρθρο 6ο : Υποχρεώσεις του Φορέα Διαχείρισης**

Ο Φορέας Διαχείρισης είναι υποχρεωμένος να παραχωρήσει στο προσωπικό του Αναδόχου που θα παρέχει τις υπηρεσίες της παρούσας σύμβασης στις εγκαταστάσεις του Φορέα Διαχείρισης, γραφείο με τηλεφωνική σύνδεση και ηλεκτρονικό υπολογιστή και γενικά να παρέχει όλα τα μέσα και στοιχεία τα οποία είναι απαραίτητα για την παροχή των υπηρεσιών του. Επίσης υποχρεούται να δίδει σαφείς οδηγίες σχετικά με τις υπηρεσίες που θα καλούνται κάθε φορά να παρέχουν.

#### **Άρθρο 7ο : Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η Ανάλογη σύνεση. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον Φορέα Διαχείρισης και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να αντιμετωπισθούν οι συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας. Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται Ανάλογα και για τον Φορέα Διαχείρισης.

#### **Άρθρο 8ο : Αναθεώρηση τιμών**

Οι συμφωνημένες αμοιβές και ο τρόπος πληρωμής τους δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση.

#### **Άρθρο 9ο : Τρόπος πληρωμής**

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται τμηματικά Ανά ημερολογιακό μήνα. Για χρονικό διάστημα υπολειπόμενο του μηνός θα γίνεται στο τέλος του. Για την πληρωμή απαιτούνται:



ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ «ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ»

α) Τιμολόγιο του Αναδόχου με την ένδειξη «εξοφλήθη» ή άλλως εξοφλητική απόδειξη, β) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής ενημερότητας εφόσον προβλέπεται και όσα δικαιολογητικά θα απαριθμούνται αναλυτικά στην σύμβαση. Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον Ανάδοχο φόροι και κρατήσεις.

**Άρθρο 10ο : Φόροι, τέλη, κρατήσεις**

Ο Ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων, που ισχύουν κατά την ημέρα της Ανάθεσης. Ο ΦΠΑ βαρύνει τον Φορέα Διαχείρισης.

**Άρθρο 11ο : Επίλυση διαφορών**

Οι τυχόν διαφορές που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, θα επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**Ίλιον, 8 Μαΐου 2018**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**



**ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**  
**(Κωδικός CPV: 79621000-3)**

**ΑΡΘΡΟ 1**  
**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

**A.** Η παροχή των υπηρεσιών εκ μέρους του Αναδόχου περιλαμβάνει την απασχόληση δύο (2) ατόμων στα γραφεία του Φορέα Διαχείρισης ως ακολούθως:

**1.** Ενός (1) ατόμου κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) κατεύθυνσης Διοικητικής, που θα απασχοληθεί στο Φορέα Διαχείρισης από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης έως 31.12.2018, με πενήνήμερη απασχόληση, Δευτέρα έως Παρασκευή, οκτώ (8) ώρες ημερησίως και με αποδεδειγμένη διετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα δημόσιας διοίκησης.

**2.** Ενός (1) ατόμου κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), που θα απασχοληθεί στη Γραμματεία του Φορέα Διαχείρισης για το διάστημα από 15.07.2018 έως 31.12.2018, πέντε ημέρες την εβδομάδα Δευτέρα έως Παρασκευή, οκτώ (8) ώρες ημερησίως.

**B.** Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει: α) Τη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων για την υλοποίηση προμηθειών ή την Ανάθεση υπηρεσιών εκ μέρους του ΦΔ (ενδεικτικά πρωτογενή αιτήματα, εγκρίσεις δαπανών, αποφάσεις απευθείας Ανάθεσης κλπ), β) την Ανάρτηση στην «Διαύγεια» και το «ΚΗΜΔΗΣ» όλων των προβλεπόμενων εκ του νόμου εγγράφων, γ) την τήρηση πρωτοκόλλου ηλεκτρονικού ή μη όλων των εισερχομένων/εξερχόμενων εγγράφων, δ) την τήρηση γενικού αρχείου, ηλεκτρονικού ή μη, πρακτικών, εισηγήσεων, αποφάσεων των Οργάνων Διοίκησης, και των εν γένει εγγράφων του ΦΔ, ε) τη μέριμνα για την έγκαιρη διαχείριση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, στ) την Ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Πάρκου των αποφάσεων του ΦΔ και του σχετικού με τη δράση του υλικού, ζ) την παροχή γραμματειακής υποστήριξης για τις Ανάγκες του ΔΣ, του Προέδρου του ΔΣ και του Γενικού Διευθυντή, η) τη μετάβαση σε Δημόσιες Υπηρεσίες για διεκπεραίωση υποθέσεων του ΦΔ, θ) την υποχρέωση τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων σε συνεργασία με το λογιστή του ΦΔ και γενικότερα των προβλεπόμενων στο Ν.4270/14 (ΦΕΚ 143Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) & δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και του ΠΔ 80/2016 (ΦΕΚ 145Α') «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όταν ο Φορέας Διαχείρισης ενταχθεί στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, που τηρείται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ, θ) την επικοινωνία με τις αρμόδιες για έκαστο θέμα υπηρεσίες και φορείς και την εξυπηρέτηση του κοινού και ι) κάθε άλλη εργασία που σχετίζεται με τη διοικητική υποστήριξη των Υπηρεσιών και των Οργάνων Διοίκησης του Φορέα Διαχείρισης.

**ΑΡΘΡΟ 2**  
**ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου για τις Ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης θα διαρκέσει για χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης έως 31/12/2018.

### ΑΡΘΡΟ 3

#### ΑΜΟΙΒΗ

1. Η αμοιβή του Αναδόχου για τις αναγραφόμενες στο άρθρο 1 της παρούσας εργασίες ορίζεται στο ποσό ..... πλέον ΦΠΑ ..... Η ως άνω αμοιβή, υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις και θα καταβληθεί τμηματικά ως ακολούθως:

.....

2. Στην αμοιβή αυτή περιλαμβάνονται οι κάθε είδους υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, για την παράδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών στον τόπο που προβλέπεται στην παρούσα σύμβαση. Οι συμβαλλόμενοι συνομολογούν και δέχονται αμοιβαία ότι η αμοιβή, για την παροχή των υπηρεσιών, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα, θα παραμείνει αμετάβλητη και σταθερή μέχρι την ολοκλήρωση της παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών με τη λήξη της σύμβασης και αποκλείεται απόλυτα κάθε αναπροσαρμογή, αναθεώρηση και γενικά μεταβολή αυτής, για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία, ακόμη και για έκτακτους λόγους που δεν μπορούν να προβλεφθούν.

3. Ο ΦΠΑ επιβαρύνει το Φορέα Διαχείρισης.

### ΑΡΘΡΟ 4

#### ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΜΟΙΒΗΣ

Η καταβολή της αμοιβής στον Ανάδοχο θα λαμβάνει χώρα τμηματικά, στο τέλος κάθε μήνα με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του, αφού γίνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις και αφού προηγηθεί: **1)** Η σύνταξη Πρακτικού Παραλαβής τμηματικού αντικειμένου της σύμβασης, από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της σύμβασης, που θα οριστεί από το ΔΣ, **2)** Η έκδοση εκ μέρους του Αναδόχου των νομίμων τιμολογίων, **3)** η προσκόμιση εκ μέρους του Αναδόχου: α) Υπεύθυνης δήλωσης του ίδιου ή του νομίμου εκπροσώπου με βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής ότι έχει καταβάλει όλες τις νόμιμες αποδοχές και ότι έχει εκπληρώσει όλες τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις του έναντι των εργαζομένων που απασχολεί στα γραφεία του ΦΔ, β) τα αποδεικτικά αγοράς ενσήμων ΙΚΑ (ΑΠΔ) των εργαζομένων που απασχολεί για την εκτέλεση της παρούσας, κατά τις νόμιμες προθεσμίες γ) αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας, δ) αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας, ε) εξοφλητική απόδειξη του Παρέχοντος Υπηρεσίες, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «εξοφλήθηκε» και **4)** η σύνταξη χρηματικού εντάλματος πληρωμής.

### ΑΡΘΡΟ 5

#### ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Εγγύηση καλής εκτέλεσης δεν απαιτείται

### ΑΡΘΡΟ 6

#### ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η παραλαβή των υπηρεσιών και η βεβαίωση αποδοχής τους θα λαμβάνει χώρα μετά την έγγραφη δήλωση του Αναδόχου, προς την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Σύμβασης, που θα έχει συσταθεί εκ των προτέρων για το σκοπό αυτό.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Σύμβασης, συντάσσει το Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών, εφόσον οι παραδιδόμενες υπηρεσίες είναι σύμφωνες με τις συμβατικές προδιαγραφές.

Στην περίπτωση που οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσει Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν. 4412/2016.

2. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις

Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης, ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών αυτών με άλλες, που να είναι σύμφωνες με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

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

## ΑΡΘΡΟ 7

### ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΚΥΡΗΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΚΠΤΩΤΟΥ

1. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του Αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση του ΔΣ.

2. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

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

3. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του Αναδόχου.

4. Η παράβαση οποιουδήποτε από τους όρους της σύμβασης αυτής που θεωρούνται όλοι σημαντικοί ή η παράβαση των διατάξεων του νόμου, της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών από τα συμβαλλόμενα μέρη δίνει το δικαίωμα στο άλλο μέρος να ζητήσει την καταγγελία του παρόντος συμφωνητικού καθώς και κάθε θετική και αποθετική ζημία και διαφυγόν κέρδος.

5. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο.

## ΑΡΘΡΟ 8

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

#### ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ

##### A. Ο Φορέας Διαχείρισης υποχρεούται:

1. Να συνεργάζεται σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης με τον Ανάδοχο και να του παρέχει εγκύριως και εγκαίρως όλα τα απαραίτητα μέσα και στοιχεία για την υλοποίηση της παρούσας σύμβασης.
2. Να καταβάλει στον Ανάδοχο με τον τρόπο και κατά το χρόνο που ορίζεται στην παρούσα σύμβαση, τη συμφωνηθείσα αμοιβή.
3. Να παραχωρήσει στο προσωπικό του Αναδόχου που θα απασχοληθεί στις εγκαταστάσεις του ΦΔ, για την υλοποίηση της παρούσας, γραφείο σε αυτοτελή χώρο με τηλεφωνική σύνδεση και ηλεκτρονικό υπολογιστή και γενικά να παρέχει όλα τα μέσα και στοιχεία τα οποία είναι απαραίτητα για την παροχή των υπηρεσιών του.
4. Να δίδει σαφείς οδηγίες και κατευθύνσεις στο προσωπικό του Αναδόχου, που θα απασχοληθεί για την υλοποίηση τις παρούσας, σχετικά με τις υπηρεσίες που θα καλούνται κάθε φορά να παρέχουν.

##### B. Ο Ανάδοχος υποχρεούται:

1. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης να τηρεί τις υποχρεώσεις του στους τομείς του στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου που έχουν θεσπιστεί από το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα ΧΙV του Προσαρτήματος Β' του Ν.4412/2012. Ο ΦΔ δύναται να ζητεί οποτεδήποτε έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων.  
Οι παραβάσεις τις κείμενης νομοθεσίας κατά τη διάρκεια παροχής των υπηρεσιών, αποτελούν λόγο καταγγελίας της σύμβασης.
2. Το προσωπικό που θα απασχολεί στην παροχή των υπηρεσιών να έχει προσληφθεί νόμιμα, να πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις και να είναι ειδικά εκπαιδευμένο για την εκπλήρωση της παρούσας σύμβασης.
3. Αν ο Ανάδοχος καθυστερεί την καταβολή των αποδοχών του προσωπικού που απασχολεί, ο ΦΔ, μετά από γραπτή όχληση των ενδιαφερομένων, θα καλέσει τον Ανάδοχο να εξοφλήσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Αν παρά ταύτα ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί, αυτό αποτελεί λόγο καταγγελίας της σύμβασης.
4. Κάθε δαπάνη ασφάλισης και αποζημιώσεων από ατυχήματα ή σωματικές βλάβες ή υλικές ζημιές πραγμάτων ή εγκαταστάσεων που θα συμβούν στο προσωπικό του ΦΔ ή σε τρίτους που εμπλέκονται ή όχι με την παροχή υπηρεσιών και θα συμβούν με αφορμή την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης από υπαιτιότητα του Αναδόχου ή του προσωπικού του, θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο, ο οποίος θα φέρει όλες τις αστικές και ποινικές ευθύνες που θα προκύψουν.



5. Έξοδα πάσης φύσεως που μπορούν να προκύψουν σε περίπτωση ασθένειας, οιοδήποτε ατυχήματος ή και θανάτου του προσωπικού του Αναδόχου που θα απασχολεί στα γραφεία του Φορέα Διαχείρισης, βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του έναντι των κινδύνων αυτών και να φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη.
6. Δαπάνες για ημερομίσθια με τις νόμιμες προσαυξήσεις για τις εισφορές του εργοδότη, δώρα, έκτακτες αμοιβές, αποζημιώσεις λόγω απολύσεως κλπ, βαρύνουν μόνο τον Ανάδοχο.
7. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται αμοιβή για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού του για οποιοδήποτε λόγο εκτός αν ζητηθεί από το Φορέα Διαχείρισης.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά το διάστημα των αδειών ή ασθενειών των εργαζομένων που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της παρούσας να καλύπτει τα κενά με άλλα άτομα που θα γνωστοποιεί εγκαίρως στο Φορέα Διαχείρισης.
9. Να υλοποιεί το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 1, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
10. Να ενημερώνει εγκαίρως το Φορέα Διαχείρισης για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί και άπτονται του αντικειμένου του.
11. Η εκ μέρους του παροχή υπηρεσιών να λαμβάνει χώρα με την αυτοπρόσωπη παρουσία των υπαλλήλων του στα γραφεία του ΦΔ και με τον τρόπο και στο χρόνο που προβλέπεται από την παρούσα σύμβαση.
12. Να εξασφαλίζει την δυνατότητα συνεχούς και άμεσης επικοινωνίας του Φορέα Διαχείρισης με τον ίδιο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.
13. Να μην παρακωλύει την παροχή υπηρεσιών από άλλους Αναδόχους ή προμηθευτές που χρησιμοποιεί ο ΦΔ, για υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στην παρούσα σύμβαση και να διευκολύνει αυτή με κάθε τρόπο.
14. Να παρέχει στον Φορέα Διαχείρισης πάραυτα κάθε είδους πληροφορίες και διευκρινήσεις σχετικά με τις υπηρεσίες.

## ΑΡΘΡΟ 9

### ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί από τον Ανάδοχο κατά την παροχή των υπηρεσιών της παρούσας σύμβασης, δεν θα έχει καμία εργασιακή σχέση ή υπηρεσιακή εξάρτηση, από τον Φορέα Διαχείρισης, πρέπει δε να έχει επαρκή επιστημονική και τεχνική κατάρτιση, να είναι της απολύτου εμπιστοσύνης του Αναδόχου και να συνεργάζεται αρμονικά με τα μέλη του οργάνου Διοίκησης και το προσωπικό του Φορέα Διαχείρισης.
2. Ο Ανάδοχος παραμένει αποκλειστικά υπεύθυνος απέναντι στο προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί. Ο Φορέας Διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του Αναδόχου, για την καταβολή των αποδοχών των εργαζομένων
3. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει επαρκώς, το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην παροχή των υπηρεσιών.

#### ΑΡΘΡΟ 10

##### ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ – ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Σε περίπτωση που ο Φορέας Διαχείρισης διαπιστώσει μη προσήκουσα εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Αναδόχου, του επισημαίνει τούτο εγγράφως και αναλυτικώς και τάσσει εύλογη προθεσμία για να επανορθώσει τις τυχόν παραλείψεις του και να εκπληρώσει προσηκόντως τις υποχρεώσεις του. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης ο Φορέας Διαχείρισης μπορεί με απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο και να του κοινοποιήσει σχετική απόφαση.

2. Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος κηρυχθεί έκπτωτος είναι υποχρεωμένος, αμέσως να υποβάλλει προς το Φορέα Διαχείρισης μια Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεστεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί, βάσει της οποίας θα καταβληθούν στον Ανάδοχο τυχόν οφειλόμενα ποσά.

#### ΑΡΘΡΟ 11

##### ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση.

2. Στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, οι οποίοι θα πρέπει να αποδεικνύονται πλήρως με επίσημα έγγραφα, ο Ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον ΦΔ και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να αντιμετωπισθούν οι συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας. Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον ΦΔ.

3. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελέσει όλες τις υποχρεώσεις του που καθυστέρησαν λόγω ανωτέρας βίας με το ίδιο τίμημα και όρους που ορίζονται στην παρούσα.

#### ΑΡΘΡΟ 12

##### ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Κανένας όρος της παρούσης δεν μπορεί να τροποποιηθεί καθ' ολοκληρίαν ή μερικώς ή να καταργηθεί, παρά μόνον εγγράφως, με κοινή συμφωνία και υπογραφή των συμβαλλομένων μερών.

#### ΑΡΘΡΟ 13

##### ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το σύνολο των εργασιών που θα πραγματοποιηθούν στα πλαίσια της παρούσας σύμβασης, αποτελούν ιδιοκτησία του Φορέα Διαχείρισης, ο οποίος και μόνος θα έχει το πλήρες και αποκλειστικό δικαίωμα χρήσης τους μετά την οριστική παραλαβή τους.

2. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία του Φορέα Διαχείρισης.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

#### ΑΡΘΡΟ 14

##### ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μην γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Περαιτέρω τα συμβαλλόμενα μέρη υποχρεούνται να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια αναφορικά με τα στοιχεία, πληροφορίες, έγγραφα, λογαριασμούς, προσωπικά δεδομένα, να μην ανακοινώνουν σε τρίτους επιτεύγματα, στοιχεία, πληροφορίες και γενικά υποθέσεις των οποίων έλαβαν γνώση, με κάθε τρόπο κατά την εκτέλεση του συμφωνημένου έργου.

Η παράβαση της εχεμύθειας από τα μέρη συνιστά για αυτά σοβαρή παράβαση των υποχρεώσεών τους, παρέχοντας το δικαίωμα σε αυτά να καταγγείλουν αζημίως την παρούσα για την καταγγέλλουσα.

#### ΑΡΘΡΟ 15

##### ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Απαγορεύεται και είναι απολύτως άκυρη, η οποιαδήποτε πράξη εκχώρησης των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Αναδόχου που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση, σε οποιονδήποτε τρίτο.

#### ΑΡΘΡΟ 16

##### ΔΩΣΙΔΙΚΙΑ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

1. Η παρούσα σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.
2. Για την επίλυση κάθε διαφοράς ή διαφωνίας που θα προκύψει από τη σύμβαση και θα αφορά στην εκτέλεση, την εφαρμογή και την ερμηνεία της, ως και τις σχέσεις γενικά που δημιουργούνται από αυτή, συμφωνείται ότι αρμόδια είναι αποκλειστικά, τα Δικαστήρια της Αθήνας, που εφαρμόζουν το Ελληνικό Δίκαιο
3. Πριν οποιαδήποτε προσφυγή στα Δικαστήρια, τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι θα καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για τη συναινετική επίλυση τυχόν διαφορών που θα προκύψουν κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της παρούσας σύμβασης από την εκτέλεση ή ερμηνεία της ή με αφορμή αυτή.
3. Κάθε επίδοση που αφορά την παρούσα σύμβαση, συμπεριλαμβανομένων και των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων, δικαστικών πράξεων και αποφάσεων, θα γίνεται στην αναγραφόμενη στην παρούσα διεύθυνση. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος αλλάξει διεύθυνση και δεν το δηλώσει στο Φορέα Διαχείρισης, ρητά συμφωνείται ότι κάθε επίδοση δικαστικού ή εξωδίκου εγγράφου, που απευθύνεται στο Ανάδοχο, θα γίνεται νόμιμα στο Γραμματέα Πρωτοδικών Αθηνών, τον οποίο ο Ανάδοχος διορίζει με την παρούσα αντίκλητό του και δεκτικό επιδόσεως κάθε εγγράφου.

#### ΑΡΘΡΟ 17

##### ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

1. Συμφωνείται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι η παρούσα δεν συνιστά σύμβαση εξαρτημένης εργασίας και ως εκ τούτου ο Φορέας Διαχείρισης, δεν υπέχει καμία υποχρέωση καταβολής

μισθού ή αποδοχών και επιδομάτων κάθε είδους στον Ανάδοχο ούτε ο τελευταίος έχει αντίστοιχο δικαίωμα ή αξίωση.

2. Συμφωνείται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι η παρούσα δεν συνιστά σύμβαση έμμισθης εντολής.

#### ΑΡΘΡΟ 18

##### ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΑΞΙΩΣΗΣ

Η παράλειψη του Φορέα Διαχείρισης να ασκήσει τα δικαιώματά του που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση ή να αξιώσει από τον Ανάδοχο την πλήρη συμμόρφωσή του προς τους όρους της σύμβασης αυτής, δεν μπορεί να ερμηνευτεί ως παραίτηση από τις αντίστοιχες αξιώσεις του.

#### ΑΡΘΡΟ 19

##### ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Η παρούσα σύμβαση, που αποτελείται από ..... σελίδες, αναγνώστηκε και υπογράφηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη σε ..... πρωτότυπα και κάθε συμβαλλόμενο μέρος έλαβε από .....

Ίλιον, 8 Μαΐου 2018

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ



### ΟΡΟΙ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ - ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

(Κωδικός CPV: 79621000-3)

Μπορούν να συμμετέχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κοινοπραξίες φυσικών ή νομικών προσώπων, όπως και Φορείς Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας.

Οι προσφορές υποβάλλονται σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο αναγράφονται ευκρινώς:  
α) Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ», β) Η επωνυμία του Φορέα Διαχείρισης προς τον οποίο απευθύνεται, γ) Ο τίτλος «Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου» δ) Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, όπως αυτή θα αναφέρεται στην πρόσκληση, ε) Τα στοιχεία της επιχείρησης ή του φυσικού προσώπου που υποβάλλει την προσφορά.

Η προσφορά συνίσταται στην συμπλήρωση και υπογραφή του υποδείγματος του Φορέα Διαχείρισης, που συνοδεύει τα έγγραφα της σύμβασης. Σε αυτό υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών, των αναλώσιμων, του κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Μαζί με την προσφορά υποβάλλονται:

- 1.Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος δεόντως υπογεγραμμένη για την ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης όπως επίσης ότι όλα τα υποβαλλόμενα στοιχεία είναι ακριβή
- 2.Ενημερωτικό σημείωμα για την ταυτότητα και τις δραστηριότητες της επιχείρησης ή τα μέλη της κοινοπραξίας ή του φορέα ή του φυσικού προσώπου. Από αυτό πρέπει να προκύπτει η εμπειρία του υποψηφίου Αναδόχου για την παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών.
- 3.Βιογραφικό σημείωμα του ενδιαφερομένου και του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την παροχή των υπηρεσιών της σύμβασης.
4. Περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών και παράθεση στοιχείων επάρκειας.
5. Αντίγραφα πτυχίων ανωτάτης σχολής του φυσικού προσώπου ή του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης και του προσωπικού που θα απασχοληθεί εφόσον απαιτούνται από την ειδικότητα.
6. Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο ή εταιρεία, πλήρη σειρά νομιμοποιητικών εγγράφων, κυρωμένο φωτοαντίγραφο του καταστατικού του, από το οποίο να προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος και η απόφαση του Δ.Σ. για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό.
7. Εφόσον πρόκειται για Φορέα Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας και πιστοποιητικό εγγραφής του στα οικεία μητρώα.
8. Υπεύθυνη δήλωση ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος ή και ο διαχειριστής τους, ή τα μέλη της εταιρείας ή του φορέα, ή το φυσικό πρόσωπο, κατά περίπτωση, δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και αντίγραφο Ποινικού Μητρώου.
9. Πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας από τα οποία θα προκύπτει ότι ο ενδιαφερόμενος είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.



**10.** Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από τα οποία να προκύπτει ότι οι συμμετέχοντες δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, ή άλλη Ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη Ανάλογη διαδικασία.

Ο Φορέας Διαχείρισης δικαιούται και μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών να ζητήσει την προσκομιδή και άλλων δικαιολογητικών ή την παροχή διασαφήσεων επί των προσφορών που έχουν ήδη υποβληθεί.

Η ορισθείσα επιτροπή, μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών, καλεί τους υποψηφίους Αναδόχους σε προφορική συνέντευξη.

Για την αξιολόγηση των προσφορών και των συνεντεύξεων συντάσσεται πρακτικό της αρμόδιας επιτροπής το οποίο υποβάλλεται στο Δ.Σ. για έγκριση.

**Ίλιον, 8 Μαΐου 2018**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

**ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ  
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΟ
Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης γραφείου του Φορέα Διαχείρισης Μητροπολιτικού Πάρκου «Αντώνης Τρίτσης» Κατά τους όρους της πρόσκλησης και των εγγράφων της σύμβασης	Έως 19.000€	4.560 €	Έως 23.560

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

Της επιχείρησης

.....

έδρα....., Οδός....., Αριθμός

.....,

Τηλέφωνο....., FAX:..... E-mail:

.....

Στοιχεία νομίμου εκπροσώπου: Ονομα:..... Επώνυμο.....

Ιδιότητα:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ		
	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις:		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΦΠΑ		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ		

**Αθήνα ..... 2018**

Ο προσφέρων

18PROC003068956 2018-05-09



ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ «ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ»

(σφραγίδα-υπογραφή)