

16P00C004375611 2016-05-12

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ

Βουργαρέλι, 10-05-2016  
Αριθμ. Πρωτ.: 2740

Τηλ. : 2685360222  
FAX : 2685022223  
e-mail : info@dhmosktzoumerkwn.gr  
Ταχ. Δ/ση : Βουργαρέλι Άρτας  
Τ.Κ. : 470 45

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ  
ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΚΑΛΥΨΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ**

Ο Δήμαρχος Κεντρικών Τζουμέρκων προκηρύσσει πρόχειρο διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή για την παροχή υπηρεσίας με τίτλο «Διάθεση προσωπικού για την κάλυψη δράσεων του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων» σύμφωνα με το άρθρο 20 παρ. 13 του Ν. 3731/08 και του ΠΔ 28/80, για την ανάδειξη αναδόχου εκτέλεσης της παραπάνω υπηρεσίας, προϋπολογισμού **εβδομήντα τριών χιλιάδων οκτακοσίων (73.800,00) ευρώ με το Φ.Π.Α. 23%**.

Ημερομηνία διενέργειας του πρόχειρου διαγωνισμού ορίζεται η **24/05/2016, ημέρα Τρίτη και ώρα έναρξης 10.00π.μ.** στα γραφεία της έδρας του Δήμου, στο Βουργαρέλι Άρτας.

Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτοί αναγνωρισμένοι ανάδοχοι του αντικειμένου που δημοπρατείται, οι οποίοι βάση της κείμενης νομοθεσίας μπορούν να διαθέσουν προσωπικό και που παρέχουν εχέγγυα άρτιας εκτέλεσης, εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο ή σε αντίστοιχη επαγγελματική οργάνωση.

Οι συμμετέχοντες πρέπει να προσκομίσουν εγγύηση συμμετοχής, η οποία ορίζεται σε 0,5% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης της υπηρεσίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ήτοι στο ποσό των 300,00€ και θα έχει ισχύ για τριάντα (30) ημέρες.

Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται από τις υπηρεσίες του Δήμου κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (τηλέφωνο: 2685360222).

**Βουργαρέλι, 10-05-2016**

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**Μαρίνος Γαρνέλης**

16PROC004375611 2016-05-12

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ  
 ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ

Βουργαρέλι, 10-05-2016  
 Αριθμ. Πρωτ.: 2739

Τηλ. : 2685360222  
 FAX : 2685022223  
 e-mail : info@dhmosktzoumerkwn.gr  
 Ταχ. Δ/ση : Βουργαρέλι Άρτας  
 Τ.Κ. : 470 45

### Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Έχοντας υπόψη:

#### Α. Τις διατάξεις:

1. του ΠΔ 28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των ΟΤΑ»
2. του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/06) και ιδιαίτερα την παρ. 1 και την παρ 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως αναδιατυπώθηκε με την με την παρ.3 του άρθρου 22 του Ν.3536/07
3. του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α'): Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.
4. του άρθρου 55 παρ.1 του Ν. 2238/94

**Β.** Την **80/2016** απόφαση της Οικονομικής επιτροπής με την οποία καθορίστηκαν οι όροι του διαγωνισμού και διατέθηκε η απαιτούμενη πίστωση για την παροχή της υπηρεσίας με τίτλο «**Διάθεση προσωπικού για την κάλυψη δράσεων του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων**».

### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης τη **χαμηλότερη τιμή**, για την παροχή της υπηρεσίας με θέμα «Διάθεση προσωπικού για την κάλυψη δράσεων του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων».

Σύμφωνα με τον προϋπολογισμό του παρακάτω πίνακα:

<b>Περιγραφή εργασίας</b>	«Διάθεση προσωπικού για την κάλυψη δράσεων του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων»
<b>Προϋπολογισθείσα Δαπάνη</b>	60.000,00 ευρώ
<b>Φ.Π.Α 23%</b>	13.800,00 ευρώ
<b>Συνολική Δαπάνη</b>	73.800,00 ευρώ

Η εκτέλεση της εργασίας διέπεται από τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν.3463/06) και του ΠΔ 28/1980 « Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών ΟΤΑ»

Η διακήρυξη περιέχει τα εξής:

- Α) ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  
 Β) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ  
 Γ) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  
 Δ) ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ- ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ  
 Ε) ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ  
 ΣΤ) ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ  
 Ζ) ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ

## **Α) ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

### **1. Τόπος και χρόνος Διενέργειας του διαγωνισμού**

Ο διαγωνισμός θα είναι μειοδοτικός, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, και θα διεξαχθεί με σφραγισμένες προσφορές οι οποίες θα κατατεθούν στο Δήμο έως την **24/05/2016 και ώρα 10 π.μ.**

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να καταθέσουν γραπτή σφραγισμένη προσφορά στο αρμόδιο γραφείο του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων (Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, αρμόδιος υπάλληλος Καπέλη Δήμητρα, τηλ 2685360222, μέχρι την **24/05/2016 και ώρα 10.00 π.μ.**

Οι προσφορές θα ανοιχτούν από την αρμόδια επιτροπή διαγωνισμού παρουσία των ενδιαφερομένων, και το πρακτικό της επιτροπής θα επικυρωθεί σε συνεδρίαση της Οικονομικής Επιτροπής.

Η Οικονομική επιτροπή ως αρμόδιο όργανο θα αποφανθεί στην ίδια συνεδρίαση σχετικά με την επιλογή αναδόχου.

### **2. Τεύχη Δημοπράτησης**

Τα τεύχη δημοπράτησης τα οποία αποτελούν συμβατικά στοιχεία της εργασίας κατά σειρά ισχύος είναι:

- α) η παρούσα διακήρυξη
- β) η συγγραφή υποχρεώσεων
- γ) το τιμολόγιο – Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Δ) η τεχνική περιγραφή

### **3. Δικαιούμενοι συμμετοχής – Δικαιολογητικά**

**Α. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:**

1. Φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή συμπράξεις αυτών, που έχουν αντίστοιχη εμπειρία στην εκτέλεση της υπηρεσίας και μπορούν βάσει του νόμου να διαθέσουν εργατοτεχνικό προσωπικό των ειδικοτήτων οι οποίες περιγράφεται αναλυτικά στην παρούσα διακήρυξη.
2. Δημοτικές Επιχειρήσεις που βάσει του καταστατικού τους ασκούν τέτοια δραστηριότητα.
3. Κοινωνικές συνεταιριστικές Επιχειρήσεις
4. κοινοπραξίες Κοινωνικών συνεταιριστικών επιχειρήσεων

Τα συμπράττοντα φυσικά ή νομικά πρόσωπα οφείλουν κατά την κατάρτιση και υπογραφή της σύμβασης να καταθέσουν συμβολαιογραφική πράξη, που θα διευκρινίζει τους όρους της κοινοπραξίας. Η αναθέτουσα αρχή δεν έχει την πρόθεση να επιβάλει άλλη ιδιαίτερη νομική μορφή στην ανάδοχο κοινοπραξία.

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της διεθνούς σύμβασης εργασίας απασχολούν οι εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

Για το λόγο αυτό υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση της παρ 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 με την

οποία θα δηλώνεται ότι ο προσφέρων δεν απασχολεί ή εκμεταλλεύεται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

16PROC004375611-2016-05-12

**Β. Μαζί με την προσφορά τους πρέπει να υποβάλλουν τα εξής δικαιολογητικά:**

1. Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό
2. Πιστοποιητικό του οικείου επιμελητηρίου ή επαγγελματικής οργάνωσης ή άλλου φορέα ότι οι συμμετέχοντες λειτουργούν νόμιμα
3. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί σε αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, αναζητείται αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία μας.
4. Πιστοποιητικό από αρμόδια αρχή από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού
5. Υπεύθυνη δήλωση ( άρθρο 8 του Ν. 1599/86) του συμμετέχοντα.
  - Που θα δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι στην επιχείρηση.
  - Ότι η προσφορά συντήχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης της οποίας έλαβα γνώση.
  - Ότι δεν αποκλείστηκε τελεσίδικα από δημόσιο φορέα, λόγο μη εκπλήρωσης των συμβατικών του υποχρεώσεων.
  - Ότι η επιχείρηση δεν τελεί υπό πτώχευση εκκαθάριση και αναγκαστική διαχείριση και ότι εφόσον τους ζητηθεί, θα προσκομίσουν τα σχετικά δικαιολογητικά προς απόδειξη των ανωτέρω.
  - Ότι διαθέτει το κατάλληλο ειδικευμένο προσωπικό που κρίνεται αναγκαίο για την επιτυχή ολοκλήρωση της υπηρεσίας.
  - Ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης.
6. Οι Κοινοπραξίες ή συμπράξεις παρεχόντων υπηρεσίες καταθέτουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε συμμετέχοντα.
7. Τα έξοδα δημοσίευσης της διακήρυξης αρχικής και επαναληπτικής βαρύνουν τον ανάδοχο.
8. Εφόσον οι παρέχοντες υπηρεσίες συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με εκπροσώπους τους, υποβάλλουν μαζί με την προσφορά βεβαίωση εκπροσώπησης.

Όλα τα δικαιολογητικά που θα κατατεθούν με την προσφορά θα αναγράφονται αναλυτικά σε κατάσταση και θα είναι γραμμένα στην Ελληνική γλώσσα.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν το τεύχος της διακήρυξης από το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων ( τηλ 2685360222 ) κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες από 8.00 μέχρι και 13.00.

## **Β) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

### **1. Τρόπος Σύνταξης των Προσφορών**

1. Οι διαγωνιζόμενοι παραδίδουν την προσφορά μέσα σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο αναγράφεται:

- α) ο τίτλος της δημοπρατούμενης υπηρεσίας
- β) η λέξη "ΠΡΟΣΦΟΡΑ"
- γ) η επωνυμία αυτού

Ο φάκελος αυτός τοποθετείται μέσα σε άλλο φάκελο που είναι ανοικτός, στον οποίο τοποθετούνται όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής που ορίζονται στη διακήρυξη.

2. Οι προσφορές υπογράφονται από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους. Οι προσφορές των κοινοπραξιών πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από όλους τους κοινοπρακτούντες και αν πρόκειται για εταιρείες από τους νόμιμους εκπροσώπους τους.

3. Σε όλες τις δημοπρασίες οι ενδιαφερόμενοι παρίστανται μόνον αυτοπροσώπως.

Οι ανώνυμες εταιρείες εκπροσωπούνται από μέλος του διοικητικού τους συμβουλίου ή από άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης, οι ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες εταιρείες εκπροσωπούνται από το διαχειριστή τους ή από άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Οι προσφορές των κοινοπραξιών, κατατίθενται από όλα τα μέλη αυτών, αυτοπροσώπως ή από κοινό εκπρόσωπο, που ορίζεται με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Οι Κοινωνικές συνεταιριστικές επιχειρήσεις εκπροσωπούνται από τον πρόεδρο τους ή άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο μέλος του Δ.Σ.

Κανείς δεν μπορεί, στην ίδια δημοπρασία, να εκπροσωπήσει περισσότερες από μια εταιρείες ή κοινοπραξίες. Επίσης, δεν μπορεί ο εκπροσωπών ή το μέλος διοικητικού συμβουλίου συμμετέχουσας εταιρείας να συμμετάσχει ξεχωριστά, για τον εαυτό του. Σε μια τέτοια περίπτωση αποκλείονται όλες αυτές οι πολλαπλές προσφορές, εκτός αν αποσυρθούν από τους ενδιαφερόμενους όλες οι υπόλοιπες προσφορές πλην μίας.

Δεν μπορεί επίσης να συμμετάσχει στη δημοπρασία για δικό του λογαριασμό, υπάλληλος εταιρείας που συμμετέχει σε αυτήν ή ειδικοί σύμβουλοι, που αμείβονται από αυτή με μισθό ή με κάποιον άλλον τρόπο.

4. Οι προσφορές μπορεί να αποστέλλονται και ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή στην εξής διεύθυνση: Βουργαρέλι, Άρτας ΤΚ 47045, Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, αρμόδιος υπάλληλος Καπέλη Δήμητρα.

## 2. Εγγυήσεις

**Εγγύηση συμμετοχής:** Η εγγύηση συμμετοχής ορίζεται σε 0,5% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης της υπηρεσίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και θα έχει ισχύ για τριάντα (30) ημέρες.

Η παραπάνω εγγύηση επιστρέφεται σε όλους τους συμμετέχοντες σε προθεσμία τεσσάρων (4) ημερών από την κατακύρωση του διαγωνισμού και στον ανάδοχο με την υπογραφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων.

Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

**Εγγύηση καλής εκτέλεσης:** Ο ανάδοχος στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση του διαγωνισμού υποχρεούται να καταθέσει κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, για ποσό ίσο με το 1% επί της προϋπολογισθείσας δαπάνης, μη συνυπολογιζομένης της εκπτώσεως και μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων.

Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

## Γ) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

### 1. Παραλαβή προσφορών

1. Οι προσφορές γίνονται δεκτές από την αρμόδια για την διεξαγωγή της δημοπρασίας 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, εάν δε συνοδεύεται από το πτυχίο ή το πιστοποιητικό ταυτότητας.

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 που ορίζεται στη διακήρυξη.

## **2. 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 επίδοσης 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 «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και βρίσκεται μέσα στον ανοικτό φάκελο, παραμένει σφραγισμένος και αναγράφεται σε αυτόν ο ίδιος αύξων αριθμός με αυτόν που αναγράφηκε στον ανοικτό φάκελο.

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 της συνεδρίας 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.

## **3. 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.

## **4. Ανακήρυξη αναδόχου**

1. Ανάδοχος ανακηρύσσεται αυτός που προσφέρει **τη χαμηλότερη τιμή**. 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. Εάν αρνηθεί να υπογράψει το πρακτικό κηρύσσεται έκπτωτος με αποφάσεως του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου

## **5. Ενστάσεις**

1. Οι ενστάσεις κατά της δημοπρασίας, κατατίθενται στην επιτροπή που διενέργησε τη δημοπρασία στο δήμο, μέχρι την επόμενη από τη διεξαγωγή της δημοπρασίας εργάσιμη ημέρα. Οι ενστάσεις που κατατέθηκαν στον δήμο πρωτοκολλούνται και διαβιβάζονται αυθημερόν στην επιτροπή που διενήργησε τη δημοπρασία.

2. Για τις ενστάσεις αποφαινεται η Οικονομική Επιτροπή.

## **Δ) ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ - ΠΛΗΡΩΜΗ**

### **1. Κατακύρωση**

Η κατακύρωση του διαγωνισμού γίνεται από την Οικονομική επιτροπή, μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή ενστάσεων.

Η κατακυρωτική απόφαση υποβάλλεται στον Ελεγκτή Νομιμότητας, για έγκριση, είναι δε αμέσως εκτελεστή.

## 2. Τόπος και Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας

**A.** Ο χώρος παροχής της εργασίας είναι σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων.

Το χρονικό διάστημα παροχής των υπηρεσιών είναι από την ημέρα υπογραφής της σύμβασης έως τις 31/12/2016.

Το προσωπικό που θα απαιτηθεί είναι: Α) δύο (2) Πολιτικοί Μηχανικοί ΤΕ και ένας (1) Πολιτικός Μηχανικός ΠΕ, Β) ένας (1) χειριστής μηχανήματος έργου και δύο (2) οδηγοί.

### 1. Διάθεση προσωπικού Πολιτικών Μηχανικών

Το προσωπικό ειδικότητας πολιτικών μηχανικών θα απασχοληθεί στις δράσεις που αναφέρονται παρακάτω και που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την βελτίωση των υπηρεσιών της τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων. Ειδικότερα:

1. Μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησής τους.
2. Εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος
3. Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών και προσδιορισμό των αναγκών κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισήγηση της μεθοδολογίας εκτέλεσης κάθε έργου.
4. Συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.
5. Επίβλεψη της εκτέλεσης των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Διενέργεια επιμετρήσεων εργασιών και έλεγχος των πιστοποιήσεων εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
6. Να μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
7. Να μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα. Να κάνει τοπογραφικές αποτυπώσεις και να έχει την απαραίτητη τεχνογνωσία για την χρήση τοπογραφικών μηχανημάτων.
8. Να τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί ( αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.
9. Να ενημερώνει το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του Τμήματος.
10. Να μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου
11. Να μεριμνά και να εισηγείται τη λήψη μέτρων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας και τη διευκόλυνση των μετακινήσεων.
12. Να ελέγχει τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς
13. Να ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς

16PROC004375611\_2016-05-12  
 14. Να λαμβάνει και ελέγχει την εφαρμογή μέτρων για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές, και από έλλειψη μέτρων ασφαλείας και υγιεινής, και ελέγχει τα υφιστάμενα μέτρα ασφαλείας σε εργασίες που εκτελούνται

15. Να διατυπώνει το σχεδιασμό, αναλαμβάνει το συντονισμό δράσεων πολιτικής προστασίας και την κινητοποίηση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων σε περιπτώσεις καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.

16. Να προγραμματίζει, εισηγείται, σχεδιάζει και μεριμνά για την κατασκευάζει έργα επέκτασης ή ανανέωσης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης του Δήμου και των αντίστοιχων εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού.

17. Να παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και του Τμήματος Περιβάλλοντος (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

## **2. Διάθεση εργατοτεχνικού προσωπικού για την κάλυψη δράσεων του μηχανοκίνητου τμήματος του δήμου (οδηγοί)**

Το εργατοτεχνικό προσωπικό θα απασχοληθεί στις δράσεις που αναφέρονται παρακάτω και που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την ομαλή λειτουργία του μηχανοκίνητου τμήματος του δήμου και επαρκή παροχή υπηρεσιών στους πολίτες. Ειδικότερα, θα εκτελεί:

1. Εργασίες προληπτικής αποψίλωσης της βλάστησης για την μείωση του κινδύνου της πυρκαγιάς σε περιοχές ιδιαίτερης προστασίας αρμοδιότητας του δήμου.
2. Εργασίες καθαρισμού αγροτικών δρόμων από φυτικές γαίες για την βελτίωση της βατότητας τους.
3. Εργασίες κατασκευής τάφρων για την απορροή των όμβριων.
4. Καθαρισμούς οδών από καταπτώσεις βράχων και γαίας.
5. Διάστρωση θραυστού υλικού για την βελτίωση της βατότητας δυσπρόσιτων αγροτικών δρόμων.
6. Χωματοουργικές εργασίες που απαιτούνται για την κατασκευή τεχνικών έργων.
7. Διενέργεια διερευνητικών τομών για την αποκάλυψη αγωγών ύδρευσης που έχουν υποστεί βλάβη.
8. Καθαρισμό ρεμάτων από φερτά υλικά.
9. Απομάκρυνση απορριμμάτων από χώρους ανεξέλεγκτης απόθεσης τους.

Αποκλειστικός εντολέας των καθημερινών/εβδομαδιαίων αναγκών θα είναι ο υπεύθυνος αντιδήμαρχος της αντίστοιχης υπηρεσίας του δήμου.

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων σε όλες τις εργάσιμες ημέρες ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών του δήμου.

**Β.** Οι ειδικότητες που χρειάζεται ο δήμος και θα πρέπει να διαθέσει ο ανάδοχος είναι:

A) δύο (2) Πολιτικοί Μηχανικοί ΤΕ και ένας (1) Πολιτικός Μηχανικός ΠΕ,

B )ένας (1) χειριστής μηχανήματος έργου και δύο (2) οδηγοί

## **3. Κρατήσεις**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες της νόμιμες κρατήσεις που ορίζονται, εκτός του ΦΠΑ με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος.

## **4. Τρόπος Πληρωμής**

Ο ανάδοχος θα πληρώνεται ως εξής:



Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιείται τμηματικά ανάλογα με το πέρας των εργασιών, μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα ύστερα από σύνταξη βεβαίωσης καλής εκτέλεσης από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του ΠΔ 28/80 που θα εκδίδεται εντός 10 ημερών από το πέρας των τμηματικών εργασιών.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που έχει καταλογιστεί ποινική ρήτρα εις βάρος του ανάδοχου εξαιτίας συμβατικής παράλειψης, αυτή θα αφαιρείται από το ποσό της οικείας πιστοποίησης και η διαφορά θα αποτελεί το τελικά πιστοποιούμενο προς πληρωμή ποσό.

Στο χρηματικό ένταλμα θα επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά το νόμο.

## **ΣΤ) ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

### **1. Πληροφόρηση ενδιαφερομένων**

Πληροφορίες για το διαγωνισμό παρέχονται από το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων, ημέρες από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες από 8.00 μέχρι και 12.00 Διεύθυνση. Βουραγρέλι Άρτας και στο Τηλέφωνο 2685360222 FAX. 2685022223.

Αντίγραφο της διακήρυξης χορηγείται ή αποστέλλεται στους ενδιαφερόμενους ύστερα από αίτηση που υποβάλλεται στην παραπάνω διεύθυνση μέχρι την 19/05/2016 και ώρα 10.00π.μ.

## **Ζ) ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

- 1) Υπεύθυνη δήλωση του αναδόχου ότι διαθέτει ικανό αριθμό προσωπικού για την επιτυχή υλοποίηση της υπηρεσίας, σύμφωνα με τους όρους και της προϋποθέσεις της διακήρυξης.
- 2) Σε καμία περίπτωση δεν υφίσταται εργασιακή σχέση με τη μορφή εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου μεταξύ του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων και οποιουδήποτε μέλος από την ομάδα εκτέλεσης της υπηρεσίας του αναδόχου
- 3) Ο ανάδοχος υποχρεούται να δηλώσει ρητά ότι τα μέλη της ομάδας εκτέλεσης της εργασίας είναι προσωπικό του αναδόχου, ο οποίος ευθύνεται απέναντι τους και ο δήμος Κεντρικών Τζουμέρκων δεν έχει καμία σχέση εργασίας με το προσωπικό αυτό, και δεν φέρει καμία ευθύνη.
- 4) Ο ανάδοχος υποχρεούται για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών και επιδομάτων του προσωπικού, τήρηση του ωραρίου εργασίας, ασφαλιστική κάλυψη. Όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.τ.λ.
- 5) Τα έξοδα λειτουργίας των μηχανημάτων και μνησμάτων χειρός καθώς και το κόστος επισκευής και συντήρησης θα καταβάλλονται από το Δήμο Κεντρικών Τζουμέρκων.

## **Η) ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ**

### **1. Δημοσίευση**

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης θα δημοσιευθεί σε μία τοπική ημερήσια εφημερίδα του Νομού Άρτας με την επωνυμία «Ηχώ Άρτας»

Η δαπάνη δημοσίευσης βαρύνει τον ανάδοχο. Οι σχετικές αποδείξεις πληρωμής προσκομίζονται από αυτόν κατά την υπογραφή της σύμβασης.

**Βουραγρέλι, 10-05-2016**

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**Μαρίνος Γαρνέλης**

16PROC004375611 2016-05-12

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ**

Τηλ. : 2685360222  
FAX : 2685022223  
e-mail : info@dhmosktzoumerkwn.gr  
Ταχ. Δ/ση : Βουργαρέλι Άρτας  
Τ.Κ. : 470 45

**ΕΡΓΑΣΙΑ: ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**Άρθρο 1: Διατάξεις**

Η εκτέλεση της εργασίας διέπεται από τις διατάξεις:

Τις διατάξεις:

1. του ΠΔ 28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των ΟΤΑ»
2. του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/06) και ιδιαίτερα την παρ. 1 και την παρ 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως αναδιατυπώθηκε με την με την παρ.3 του άρθρου 22 του Ν.3536/07
3. του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α'): Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.
4. του άρθρου 55 παρ.1 του Ν. 2238/94

**Άρθρο 2: Συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία της εργασίας είναι:

1. Διακήρυξη δημοπρασίας
2. Προϋπολογισμός και τιμολόγιο της προσφοράς
3. Συγγραφή υποχρεώσεων
4. Τεχνική περιγραφή

**Άρθρο 3: Εργασία**

α) Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αφορά την εργασία της διάθεση με αμοιβή εργατοτεχνικού προσωπικού για την κάλυψη άμεσων λειτουργικών αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων με σκοπό την εξυπηρέτηση άμεσων αναγκών των δημοτών του δήμου.

β) Τόπος παροχής της εργασίας : Θα πραγματοποιηθεί σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων σύμφωνα με τις ανάγκες που θα πρέπει να ικανοποιηθούν.

γ) Προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται σε εβδομήντα τρεις χιλιάδες οκτακόσια ευρώ (73.800,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 23%.

**Άρθρο 4: Εγγυήσεις**

Ο ανάδοχος στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση του διαγωνισμού υποχρεούται να καταθέσει κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, η οποία ορίζεται σε ποσοστό ένα επί τοις εκατό (1%) του προϋπολογισμού, μη συνυπολογιζομένης της επιτευχθείσης εκπτώσεως και του ΦΠΑ κατά την δημοπρασία.

Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων.

Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

**Άρθρο 5: Τόπος και Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας**

Ο χώρος παροχής της εργασίας είναι όλες οι δημοτικές ενότητες του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων με σκοπό την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών του και αφορά την διάθεση εργατοτεχνικού προσωπικού για την κάλυψη δράσεων του μηχανοκίνητου τμήματος του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων και μηχανικών, για την κάλυψη δράσεων της τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων.

Το χρονικό διάστημα παροχής των παραπάνω υπηρεσιών θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι και την 31/12/2016.

Οι υπηρεσίες του προσωπικού που διατίθεται θα παρέχονται μετά από εντολές των αρμόδιων υπηρεσιών του δήμου σε όλες τις δημοτικές ενότητες και σύμφωνα με τις ανάγκες που κάθε φορά θα προκύπτουν. Οι εργασίες θα παρέχονται σε όλες τις ημέρες και ώρες της εβδομάδας ανάλογα με τις ανάγκες του δήμου.

Οι εργασίες θα παρακολουθούνται θα καταγράφονται και θα πιστοποιούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του Π.Δ 28/80 και θα εκδίδεται βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

**Άρθρο 6: Παραλαβή εργασιών**

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα πραγματοποιείτε τμηματικά ανάλογα με την πορεία και το μέγεθος των εργασιών που εκτελούνται

Η βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή του άρθρου 63 παρ 3 του ΠΔ 28/80.

**Άρθρο 7: Τρόπος Πληρωμής**

Ο ανάδοχος θα πληρώνεται τμηματικά ανάλογα με την πορεία των εργασιών, μέχρι τέλος του επόμενου κάθε μήνα από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου ύστερα από σύνταξη βεβαίωσης καλής εκτέλεσης που θα εκδίδεται εντός 10 ημερών από το πέρας των πιστοποιούμενων εργασιών.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που έχει καταλογιστεί ποινική ρήτρα εις βάρος του ανάδοχου εξαιτίας συμβατικής παράλειψης, αυτή θα αφαιρείται από το ποσό της οικείας πιστοποίησης και η διαφορά θα αποτελεί το τελικά πιστοποιούμενο προς πληρωμή ποσό.

Στο χρηματικό ένταλμα θα επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά το νόμο.

**Άρθρο 8: Κρατήσεις**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες της νόμιμες κρατήσεις που ορίζονται, εκτός του ΦΠΑ με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος.

**Άρθρο 9: Ποιότητα Παρεχόμενων Υπηρεσιών**

16PROC004375611 2016-05-12  
Η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών θα πρέπει να βρίσκεται μέσα στα όρια που θέτει η σχετική νομοθεσία για ανάλογους χώρους.

#### **Άρθρο 10: Εκχώρηση της εργασίας σε τρίτο**

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο σε τρίτον μέρος ή του όλου του αντικειμένου της συμβάσεως, χωρίς απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Η απόφαση αυτή παρέχεται εφ' όσον ο τρίτος στον οποίο γίνεται η εκχώρηση έχει τα προσόντα που εγγυώνται, κατά την κρίση του συμβουλίου, την καλή εκτέλεση της σύμβασης και εγκρίνεται από το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.

#### **Άρθρο 11: Επίλυση διαφορών**

Τυχόν διαφορές που θα προκύψουν κατά την εκτέλεση της εργασίας επιλύονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 273 παρ.1 και 2 του Ν.3463/2006.

**Βουργαρέλι, 10-05-2016**

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**Μαρίνος Γαρνέλης**