



Αρ. Πρωτ.: 861ΕΞ/05-06-2020

## **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ  
ΓΙΑ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**ΠΑΡΟΧΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΜΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ  
19.800,00 ΕΥΡΩ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ, ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ  
ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ  
ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΙΩΡΥΓΑΣ ΚΟΡΙΝΘΟΥ**

## 1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

---

### 1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

---

Επωνυμία	ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΩΡΥΓΟΣ ΚΟΡΙΝΘΟΥ Α.Ε.
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 88
Πόλη	ΑΘΗΝΑ
Ταχυδρομικός Κωδικός	11472
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	EL652
Τηλέφωνο	2103632185
Φαξ	2103609082
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	info@aedik.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Ελισσάβητ Πεπονάρα, Τμήμα Προμηθειών
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.aedik.gr

#### Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι Ανώνυμη Εταιρεία του Δημοσίου και ανήκει στον Δημόσιο τομέα.

#### Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η εκμετάλλευση της Διώρυγας Κορίνθου. Εφαρμοστέο εθνικό δίκαιο είναι το Ελληνικό.

### 1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

---

#### Είδος διαδικασίας

Η σύμβαση συνάπτεται δυνάμει των σχετικών διατάξεων περί απευθείας ανάθεσης του Ν. 4412/16.

#### Χρηματοδότηση της Σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι η ΑΕΔΙΚ. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την σχετική πίστωση του Προϋπολογισμού του Οικονομικού Έτους 2020 της ΑΕΔΙΚ.

### 1.3 Συνοπτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

---

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ο οποίος θα ενεργεί ως «Υπεύθυνος Τμήματος Συντήρησης Διώρυγας & Δομικών Έργων Πολιτικού Μηχανικού» της Διώρυγας Κορίνθου για την υποστήριξη του Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Ο υπεύθυνος «Υπεύθυνος Τμήματος Συντήρησης Διώρυγας & Δομικών Έργων Πολιτικού Μηχανικού», υποστηρίζει τον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας στην άσκηση των καθηκόντων του και στην επίτευξη των στόχων που έχουν προσδιοριστεί μέσω της διαδικασίας του στρατηγικού σχεδιασμού και των ετήσιων επιχειρησιακών πλάνων της Εταιρείας.

Στις βασικές αρμοδιότητές του Αναδόχου, εμπίπτουν τα κάτωθι:

1. Η παροχή συμβουλών σχετικά με την εκπόνηση μελετών που εμπíπτουν στην ειδικότητα του Πολιτικού Μηχανικού, κατόπιν όλων των απαραίτητων επιστημονικών και νομικών τεκμηριώσεων και προδιαγραφών.
2. Παροχή συμβουλών στη διαχείριση των Δομικών έργων:
  - i. μέσω του προγραμματισμού, της επίβλεψης και της παρακολούθησης τους, τόσο σε χρονικό, όσο και σε οικονομικό επίπεδο, με την κατά νόμο τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων, των ημερολογίων έργων και τον εκάστοτε προϋπολογισμό του έργου.
  - ii. Μέσω του ελέγχου ποιότητας των επιμέρους εργασιών και του συνολικού παραδοτέου έργου, η οποία καθορίζεται στο αντίστοιχο για τα εκάστοτε δομικά έργα νομικό καθεστώς.
3. Συνδρομή στην σύνταξη των Τεχνικών προδιαγραφών για τις προκηρξίες διαγωνισμών που ανατίθενται σε τρίτους και που υπόκεινται στο πεδίο δράσης του.

Ειδικότερα ο σύμβουλος θα αναλάβει να παρέχει υπηρεσίες σε τρεις διακριτές ενότητες (Α, Β & Γ) που εξειδικεύονται στο Παράρτημα Ι της παρούσης.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου Δημοσίων Συμβάσεων (CPV) : 71311000-1.

Η εκτιμώμενη αξία της Σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των € 19.800,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 19.800,00 ΦΠΑ 24%: 4.752,00).

Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες.

Η Σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της Πλέον Συμφέρουσας από Οικονομική Άποψη Προσφοράς, βάσει σχέσης Ποιότητας και Τιμής.

#### **1.4 Θεσμικό Πλαίσιο**

---

1. Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- του Ν. 4412/2016 (Α' 147) *“Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”*
- του Ν. 4270/2014 (Α' 143) *«Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,*
- του Ν. 4250/2014 (Α' 74) *«Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις»* και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) *«Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,*
- του Ν. 4013/2011 (Α' 204) *«Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,*
- του Ν. 3861/2010 (Α' 112) *«Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»,*
- του Ν. 3548/2007 (Α' 68) *«Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,*
- του Ν. 2859/2000 (Α' 248) *«Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,*

- του Ν.2690/1999 (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
- του Ν. 2121/1993 (Α' 25) "Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα",
- του π.δ. 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
- του π.δ. 80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες"
- του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
- της με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

## 2 Τις αποφάσεις:

- 2.1 Την με Αριθμό Πρωτ. 23/21-01-20 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΑΕΔΙΚ για σύσταση «Επιτροπής Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής» (Απόσπασμα Πρακτικών Συνεδρίας Νο 534 της 12ης Δεκεμβρίου 2019, ΑΔΑ 99ΣΓ469Η1Η-Α7Ψ).
- 2.2 Την με Αριθμό Πρωτ. 23/21-01-20 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΑΕΔΙΚ για σύσταση «Επιτροπή Ενστάσεων & Προσφυγών» (Απόσπασμα Πρακτικών Συνεδρίας Νο 534 της 12ης Δεκεμβρίου 2019, ΑΔΑ 99ΣΓ469Η1Η-Α7Ψ).
- 2.3 Το με Αριθμό Πρωτ 77/07-04-20 Υπηρεσιακό Σημείωμα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή της ΑΕΔΙΚ για την ανάγκη παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών για εργασίες πολιτικού μηχανικού στην Τεχνική Υπηρεσία της Διώρυγας Κορίνθου.

## 3 Τα έγγραφα:

- 3.1 Το με Αριθμό Πρωτ. 701 ΕΞ./26-05-20 έγγραφο αίτημα του Τμήματος Προμηθειών της ΑΕΔΙΚ για τις αναγκαίες συμβουλευτικές υπηρεσίες της ΑΕΔΙΚ (ΑΔΑΜ 20REQ006767380).

### **1.5 Προθεσμία Παραλαβής Προσφορών και Διενέργεια Διαδικασίας**

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των Προσφορών είναι η .Παρασκευή 26/06/2020 και ώρα 12:00 μ.

## 2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

---

### 2.1 Γενικές Πληροφορίες

---

#### Επικοινωνία - Πρόσβαση στα Έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, εκτελούνται στη διεύθυνση της έδρας της ΑΕΔΙΚ που αναφέρεται παραπάνω.

Επιβάλλονται στους Οικονομικούς Φορείς οι κάτωθι απαιτήσεις με σκοπό την προστασία του εμπιστευτικού χαρακτήρα των πληροφοριών των ανωτέρω εγγράφων της σύμβασης. Ο Οικονομικός Φορέας αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της ΑΕΔΙΚ, τα ανωτέρω έγγραφα ή πληροφορίες που προκύπτουν από αυτά. Οι Οικονομικοί Φορείς διασφαλίζουν την τήρηση των απαιτήσεων αυτών από το προσωπικό τους, τους υπεργολάβους τους και κάθε άλλο τρίτο πρόσωπο που χρησιμοποιούν κατά την ανάθεση ή εκτέλεση της σύμβασης.

#### 2.1.2 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται εγγράφως, το αργότερο τέσσερις (4) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα εγγράφως.

Η ΑΕΔΙΚ μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των Προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι Οικονομικοί Φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον Οικονομικό Φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο μία (1) ημέρα πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,

β) όταν τα έγγραφα της Σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων Προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.

#### 2.1.3 Γλώσσα

Τα έγγραφα της Σύμβασης έχουν συνταχθεί στην Ελληνική Γλώσσα και στην Αγγλική. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των τμημάτων των εγγράφων της Σύμβασης που έχουν συνταχθεί σε περισσότερες γλώσσες, επικρατεί η Ελληνική Έκδοση.

Τυχόν ενστάσεις ή προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην Ελληνική Γλώσσα.

Οι **Προσφορές** και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην Ελληνική Γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική Γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην Ελληνική Γλώσσα, επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της Εθνικής Νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα **Αποδεικτικά Έγγραφα** συντάσσονται στην Ελληνική Γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική Γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην Ελληνική Γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της Εθνικής Νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα Αγγλική, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην Ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την ΑΕΔΙΚ, καθώς και μεταξύ αυτής και του Αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην Ελληνική Γλώσσα.

## **2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής**

---

### **2.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση Ενώσεων Οικονομικών Φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα στην Ελλάδα.

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από Ένωση Οικονομικών Φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

### **2.2.2 Λόγοι Αποκλεισμού**

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης Σύμβασης Οικονομικός Φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για Ένωση Οικονομικών Φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους λόγους που αναφέρονται στα άρθρα 72 επ. Ν 4412/2016.

## **Κριτήρια Επιλογής**

### **2.2.3 Καταλληλότητα Άσκησης Επαγγελματικής Δραστηριότητας**

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα Οικονομικοί Φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο.

### **2.2.4 Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα**

Όσον αφορά στην Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης Σύμβασης, οι Οικονομικοί Φορείς απαιτείται:

**1) Απαιτούμενη εκπαίδευση:** Πτυχίο Π.Ε. με ειδικότητα Πολιτικός Μηχανικός ή Τ.Ε. κάτοχος πτυχίου Πολιτικού Μηχανικού Έργων Υποδομής. Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου (MBA, Msc) θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.

**2) Άδειες ασκήσεως επαγγέλματος:** Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Μηχανικού.

**3) Ελάχιστη Εργασιακή Εμπειρία:** 6 έτη συνολική ελάχιστη προϋπηρεσία στο αντικείμενο.

**4) Λοιπές γνώσεις:** Γνώση Αγγλικών Β2, **Καλή γνώση:** Windows 10, MS Office, MS Project, AutoCad 2D, ή παρεμφερή.

Για την τεκμηρίωση της εμπειρία του Υποψηφίου Αναδόχου απαιτείται βεβαίωση από τους προηγούμενους φορείς ανάθεσης όπου θα αναφέρεται μεταξύ άλλων και το αντικείμενο του έργου. Ο Υποψήφιος θα πρέπει να καταθέσει επίσης στον φάκελο Α με την Τεχνική Προσφορά, φωτοαντίγραφο της Άδειας Ασκήσεως Επαγγέλματος, το Πτυχίο του, Τίτλους Μεταπτυχιακής Εκπαίδευσης. Επίσης θα πρέπει να υποβάλει Υπεύθυνη Δήλωση με γνήσιο υπογραφής (από εξουσιοδοτημένο φορέα) στην οποία να δηλώνει τον χρόνο που θα απασχολείται για το αντικείμενο της παρούσης με φυσική παρουσία.

## 2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

---

### 2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η Πλέον Συμφέρουσα από Οικονομική Άποψη Προσφορά, βάσει σχέσης Ποιότητας και Τιμής.

## 2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

---

### 2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι Προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στα έγγραφα της Πρόσκλησης για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η Ένωση Οικονομικών Φορέων υποβάλλει κοινή Προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλους τους Οικονομικούς Φορείς που αποτελούν την Ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην Προσφορά, απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της Ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

### 2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

**2.4.2.1. ΠΡΟΣΦΟΡΑ:** Οι Ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστείλουν σχετική έγγραφη προσφορά νομίμως υπογεγραμμένη από τον ενδιαφερόμενο.

Οι Προσφορές πρέπει να υποβληθούν μέσα σε Ενιαίο Σφραγισμένο Φάκελο, σε δύο (2) αντίγραφα. Σε ένα από τα δύο αντίγραφα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμένη, θα γράφεται η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και αυτό θα είναι επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους.

Ο Ενιαίος Φάκελος της Προσφοράς πρέπει απαραίτητα να φέρει το Ονοματεπώνυμο φυσικού προσώπου ή Επωνυμία νομικού προσώπου, Ταχυδρομική Διεύθυνση, Τηλέφωνο, Αριθμός Τηλεομοιοτυπίας και Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του ενδιαφερόμενου και να γράφει ευκρινώς τις ενδείξεις:

- ΠΡΟΣΦΟΡΑ (με κεφαλαία)
- Για την Ανώνυμο Εταιρεία Διώρυγας Κορίνθου (ΑΕΔΙΚ)
- *Τμήμα Προμηθειών*
- *Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών για Σύναψη Σύμβασης Παροχής Συμβουλευτικών Υπηρεσιών Πολιτικού Μηχανικού της Διώρυγας Κορίνθου - ΑΡ. ΠΡΩΤ. ....*
- Ημερομηνία κατάθεσης προσφοράς .....
- ΠΡΟΣΟΧΗ: Να ΜΗΝ αποσφραγισθεί από την Ταχυδρομική Υπηρεσία & το Πρωτόκολλο.

### 2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»

- Αντίγραφο Πτυχίου Π.Ε. Πολιτικού Μηχανικού ή Τ.Ε. Πολιτικού Μηχανικού Έργων Υποδομής
- Βεβαίωση Γλωσσομάθειας Αγγλικών επιπέδου κατ' ελάχιστο Β2
- Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος Πολιτικού Μηχανικού,
- Υπεύθυνη Δήλωση με γνήσιο υπογραφής (από εξουσιοδοτημένο φορέα) στην οποία να δηλώνει την καλή γνώση Windows 10, MS Office, MS Project, ή αντίστοιχων προγραμμάτων, AutoCad 2D, ή παρεμφερή.

- Υπεύθυνη δήλωση με γνήσιο υπογραφής (από εξουσιοδοτημένο φορέα) στην οποία να δηλώνει τον χρόνο που θα απασχολείται για την εν λόγω παροχή υπηρεσιών με φυσική παρουσία.
- Αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο με βεβαιώσεις από προηγούμενους εργοδότες ή φορείς ανάθεσης όπου θα αναφέρεται μεταξύ άλλων και το αντικείμενο του έργου.
- Βιογραφικό σημείωμα με τουλάχιστον 2 συστατικές επιστολές.

#### **2.4.4. Οικονομική Προσφορά**

Η Οικονομική Προσφορά των Υποψηφίων, όπου θα πρέπει να προσδιορίζεται η αμοιβή για το σύνολο του αντικειμένου της παρούσης προ ΦΠΑ. Στην Οικονομική Προσφορά θα πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια το συνολικό ύψος της αμοιβής για τις υπηρεσίες που περιγράφονται παραπάνω. Οποιαδήποτε υποβολή Προσφοράς με στοιχεία προαίρεσης θα αποκλείεται από την συνέχεια της Διαδικασίας.

#### **2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών**

Οι υποβαλλόμενες Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Οικονομικούς Φορείς για διάστημα έξι (6) μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας της παρούσης Πρόσκλησης.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.



### 3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

#### 3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

##### Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση αποσφράγιση των προσφορών η ΑΕΔΙΚ προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων οργάνων της.

Ο υπολογισμός της συνολικής βαθμολογίας γίνεται με την βαθμολογία του Τεχνικού Φακέλου Προσφοράς επί συντελεστή 60% και το Φακέλου Οικονομικής Προσφοράς επί συντελεστή 40%.

**Συν. Βαθμολογία** = [(Βαθμός τεχνικής προσφοράς / 10 (μέγιστος βαθμός)) X 65%] + [(Η οικονομική προσφορά του υποψηφίου / 19.800 (Προϋπολογισμός έργου)]

Για την κατανόηση του υπολογισμού και της ορθής αποτύπωσης στον διαγωνισμό παραθέτουμε σχετικό παράδειγμα:

Παράδειγμα: Βαθμολόγηση δύο υποψηφίων

ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ (60%)	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ (40%)	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
A Υποψήφιος Οικ. Προσφορά 19.800 Ευρώ	(8/10)X60%= <b>0,48</b>	(19.800/19.800) X 40% = <b>0,40</b>	A+B = <b>0,88</b>
B Υποψήφιος Οικ. Προσφορά 14.000 Ευρώ	(5/10)X60%= <b>0,3</b>	(19.800/14.000) X 40% = <b>0,57</b>	A+B = <b>0,87</b>

Συνεπώς ο πρώτος υποψήφιος με την μεγαλύτερη προσφορά θα είναι ο ανάδοχος.

#### 3.2 Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών Προσωρινού Αναδόχου - Δικαιολογητικά Προσωρινού Αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των Προσφορών, η ΑΕΔΙΚ αποστέλλει σχετική έγγραφη πρόσκληση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («Προσωρινό Ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στο Ν. 4412/2016, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής αυτής.

#### 3.3 Κατακύρωση - Σύναψη Σύμβασης

Κατόπιν ελέγχου των εγγράφων σύμφωνα με την παράγραφο 3.2 ανωτέρω η ΑΕΔΙΚ κοινοποιεί την Απόφαση Κατακύρωσης στον Προσωρινό Ανάδοχο.

#### 3.4 Ματαίωση Διαδικασίας

Η ΑΕΔΙΚ ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

**Αναλυτική Περιγραφή Εργασίας : Υπευθυνότητες – Καθήκοντα – Υποχρεώσεις**

**Ενότητα Α. Συντήρηση Διώρυγας**

- Μηνιαία επικαιροποίηση της βυθομετρικής αποτύπωσης του καναλιού. Συνεργασία με την ομάδα βυθομέτρησης για την παραλαβή των στοιχείων και εισαγωγή και αποτύπωση των νέων βυθομετρικών στον χάρτη του καναλιού.
- Συνεργασία με τους επιθεωρητές πρανών και παραλαβή στοιχείων (video, φωτογραφίες κλπ.) για την αξιολόγηση της ευστάθειας των πρανών, την διεξαγωγή ανάλυσης κινδύνων και τον σχεδιασμό μελέτης προληπτικών /προστατευτικών τεχνικών έργων.
- Σχεδιασμός, οργάνωση και προγραμματισμός του έργου αποκατάστασης σε πιθανή κατάπτωση. Υπολογισμό όγκου χωμάτων υλικών που πρέπει να απομακρυνθούν, υπολογισμού χρόνου αποκατάστασης και προγραμματισμό παράπλευρων εργασιών αποκατάστασης.
- Τοπογραφική αποτύπωση δικτύου φωτισμού και φωτιστικών καναλιού.
- Συνδρομή στη διεξαγωγή τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας για την εκτέλεση και επίβλεψη μικρών τεχνικών έργων με αυτεπιστασία όπως: Συντηρήσεις πρανών, συντηρήσεις αυλάκων απορροής επιφανειακού ύδατος, περιφράξεις, κατασκευή σημείων πρόσδεσης εντός του καναλιού για τους πλωτούς γεραμούς.
- Συνδρομή στη διεξαγωγή μελέτης, βέλτιστης τοπογραφικής χάραξης και τεκμηριωμένης εισήγησης για την διάνοιξη νέων αυλάκων απορροής επιφανειακού ύδατος.
- Εποπτεία και έλεγχος της προόδου των τεχνικών δομικών έργων και σύνταξη έκθεσης προόδου για κάθε έργο.
- Συνδρομή στο σχεδιασμό, εκπόνηση τεχνικής μελέτης για λιμενικά ή υποθαλάσσια έργα.

**Ενότητα Β: Κτίρια και Ακίνητα Εταιρείας**

- Καταγραφή – προσμέτρηση οικισμών και κτιριακών εγκαταστάσεων ιδιοκτησίας ΑΕΔΙΚ και τροποποίηση του Ε9 όπου απαιτείται.
- Έκδοση ενεργειακών πιστοποιητικών όπου απαιτείται.
- Νομιμοποιήσεις ακινήτων όπου χρειάζεται.
- Έκδοση άδειας λειτουργίας ναυπηγείου.
- Έκδοση αδειών λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος για όλα τα καταστήματα ιδιοκτησίας ΑΕΔΙΚ και σχεδιασμό των προδιαγραφών διαγωνισμού μίσθωσης.
- Καταγραφή της κατάστασης των ακινήτων (μελέτες κτιριακής ευστάθειας και στατικότητας) / οικισμών της ΑΕΔΙΚ και υποβολή έγγραφων εισηγήσεων για την αξιοποίησή τους.
- Τοπογραφικές μετρήσεις / αποτυπώσεις σε όποια τμήματα της ακίνητης περιουσίας ή του καναλιού χρειάζεται να γίνει.

**Ενότητα Γ :**

**Διοικητικά Καθήκοντα και Υποχρεώσεις**

- Συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και υποβολή έγγραφων εισηγήσεων με τις τεχνικές προδιαγραφές, την ποιότητα των υλικών και την εκτίμηση κόστους για οποιαδήποτε υπηρεσίες/εργασίες ή προμήθειες του τομέα ευθύνης του.

- Παροχή συμβουλών για τη διεξαγωγή μελέτης και εισήγησης για την συμμόρφωση με οδηγίες και κανονισμούς που έχουν να κάνουν με θέματα δανειοδοτήσεων. Μαζί με τις εισηγήσεις θα παραδίδονται τεχνικοί φάκελοι και τεχνικά έγγραφα για την για κάθε περίπτωση ξεχωριστά.
- Παροχή συμβουλών προς την Διοίκηση για κάθε αναδυόμενο πρόβλημα ή ατέλεια που εντοπίζει.
- Επίβλεψη και καθοδήγηση του προσωπικού για τα έργα της αυτεπιστασίας στον τομέα δράσης του.
- Τήρηση του αρχείου της Τεχνικής Υπηρεσίας της ΑΕΔΙΚ και αρχειοθέτηση όλων των σχεδίων και των νομικών πράξεων που εμπíπτουν στην ακίνητη περιουσία της Εταιρείας.