

**ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 90(1)(β) ΤΟΥ
Ν.73(Ι)/2016 ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ
ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΒΕΛΤΙΣΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ
ΤΙΜΗΣ-ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΙΣΣΟΥΡΙΟΥ

**«Αγορά Υπηρεσιών για διεκπεραίωση των εργασιών βοηθού Γραμματειακού
Λειτουργού»**

Αριθμός Διαγωνισμού: < 15/2019 >

**Κοινοτικό Συμβούλιο Πισσουρίου
02/12/2019**

Πίνακας Περιεχομένων

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	5
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	5
3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	6
3.1 Αντικείμενο	6
3.2 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης	7
4. Στελέχωση Ομάδας Έργου	7
5. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	8
6. ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	8
6.1 Χρόνος και Τόπος Υποβολής.....	8
6.2 Τρόπος Σύνταξης	8
6.3 Περιεχόμενα Προσφοράς	8
7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	9
7.1 Αποσφράγιση Προσφορών	9
7.2 Έλεγχος Ομάδας Έργου & Αξιολόγηση Τεχνικής Προσφοράς	9
7.3 Αξιολόγηση Οικονομικών Προσφορών	10
7.4 Ολοκλήρωση Αξιολόγησης.....	10
7.5 Διευκρινίσεις και Διασαφηνίσεις Προσφορών	10
8. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	11
8.1 Ανάθεση Σύμβασης	11
8.2 Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού	11
8.3 Ακύρωση διαγωνισμού.....	11
8.4 Κατάρτιση και Υπογραφή Συμφωνίας.....	11
ΑΡΘΡΟ 1: ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	12
ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.....	12
ΑΡΘΡΟ 3: ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	12
ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	12
ΑΡΘΡΟ 5: ΕΚΧΩΡΗΣΗ.....	13
ΑΡΘΡΟ 6: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.....	13

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	13
ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	13
ΑΡΘΡΟ 9: ΑΞΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	13
ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	14
ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	14
ΑΡΘΡΟ 12: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ	14
ΑΡΘΡΟ 13: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....	15
ΑΡΘΡΟ 14: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ	15
ΑΡΘΡΟ 15: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	15
ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΝΤΥΠΩΝ	

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κοινοτικό Συμβούλιο Πισσουρίου διενεργεί διαγωνισμό για την αγορά υπηρεσιών για < **Αγορά Υπηρεσιών για διεκπεραίωση των εργασιών βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού** >.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

<i>Παρ.</i>	Σ Τ Ο Ι Χ Ε Ι Ο	
2.1	Αριθμός Διαγωνισμού	15/2019
2.2	Εκτιμώμενη Αξία/Προυπολογισμός εργασίας	Δεκαπέντε χιλιάδες (15,000)
2.3	Διαδικασία διαγωνισμού	Συνοπτική διαδικασία βάσει του άρθρου 90(1)(β) του Ν.73(Ι)/2016
2.4	Κριτήριο Ανάθεσης	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας
2.5	Αρμόδιος Λειτουργός	Πέτρος Φουτάς 25 222292 k.s.pissouriou@cytanet.com.cy
2.6	Διάρκεια ισχύος Προσφορών	2 (δυο) μήνες από την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς
2.7	Γλώσσα σύνταξης Προσφοράς	Ελληνική
2.8	Νόμισμα Προσφοράς	Ευρώ
2.9	Τόπος υποβολής Προσφορών	Κιβώτιο Προσφορών Κ.Σ.ΠΙΣΣΟΥΡΙΟΥ Πλατεία Πισσουρίου
2.10	Προθεσμία υποβολής Προσφορών	Έως 20/12/2019 και ώρα 12:00 το μεσημέρι, ημέρα Παρασκευή
2.11	Διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης	12 μήνες από την ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του Αντικειμένου της Σύμβασης με δικαίωμα ανανέωσης για ακόμη 12 μήνες

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

3.1 Αντικείμενο

Το αντικείμενο της Σύμβασης περιλαμβάνει παροχή υπηρεσιών σχετικά με:

1. Διεκπεραίωση γραμματειακών και βοηθητικών λογιστικών εργασιών του Κοινοτικού Συμβουλίου όπως απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.
2. Βοηθά στην εφαρμογή των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Κοινοτικού Συμβουλίου Νομοθεσίας και Κανονισμών.

Καθήκοντα και Ευθύνες :

1. Εκτελεί γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
2. Δακτυλογραφεί ή /και στενογραφεί στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
3. Αναλαμβάνει την λειτουργία του τμήματος Γραμματείας .
 - καταχώρηση, αρχειοθέτηση εγγράφων και αποστολή αλληλογραφίας
 - τήρηση αρχείων, ευρετηρίων και διαφόρων μητρώων σε σχέση με την γραμματεία (Εισερχόμενη αλληλογραφία , Μητρώο Αδειών προσωπικού , Τήρηση πρακτικών κλπ)
 - Δακτυλογραφεί στην Ελληνική και Αγγλική.
 - Παρακολούθηση των δικαστικών υποθέσεων σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα
 - Εκδίδει όλες τις απαραίτητες καταστάσεις εν σχέση με τα άλλα τμήματα (Παράπονα , κατάσταση αλληλογραφίας κλπ)
 - Βοηθά στην διεξαγωγή αλληλογραφίας όλων των τμημάτων.
 - Λειτουργία του Λογισμικού για την Γραμματεία
 - Καταγραφή τηλεφωνημάτων και ραντεβού του πρόεδρου. Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερης γραμματέας ή / και εκτελεί καθήκοντα τηλεφωνητή /τριας, ανάλογα με τις ανάγκες του Συμβουλίου.
 - Εκδίδει όλες τις απαραίτητες καταστάσεις εν σχέση με το πρόγραμμα του πρόεδρου .
 - Τηρεί το αρχείο προσωπικού
 - Ετοιμάζει όλη την αλληλογραφία του προέδρου .
 - Υποδέχεται και καθοδηγεί τους δημότες
 - Λειτουργεί το λογισμικό του τμήματος της γραμματείας (Email , Εξυπηρέτηση του πολίτη)
 - Παραλαβή και άνοιγμα φακέλου γραπτών παραπόνων
 - Διαχείριση παραπόνων

4. Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου τούτο χρειάζεται.
5. Διεξάγει επιθεωρήσεις και επιτόπιες έρευνες, όπου και όταν χρειάζεται.
6. Βοηθά στην εκτέλεση ή / και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός Γραφείου.
7. Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
8. Συνεργάζεται με αρμόδιους λειτουργούς και υπαλλήλους των Επαρχιακών Διοικήσεων καθώς και με άλλους αρμόδιους λειτουργούς /υπαλλήλους άλλων κυβερνητικών τμημάτων / υπηρεσιών.
9. Βοηθά στην ετοιμασία εγγράφων διαγωνισμού για διενέργειας προσφορών.
10. Εξυπηρετεί το κοινό και λαμβάνει ή παρέχει πληροφορίες που αφορούν στη λειτουργία του Κοινοτικού Συμβουλίου.
11. Συνεργάζεται με το υφιστάμενο προσωπικό και εκτελεί οδηγίες από τον Κοινοτάρχη, τον Γραμματέα
12. Εκτελεί συναφή εργασίες που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες το Κοινοτικού Συμβουλίου

3.2 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης

Τόπος εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι τα γραφεία του Κοινοτικού Συμβουλίου Πισσουρίου.

4. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΈΡΓΟΥ

Όλα τα στελέχη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου που έχουν έναν κρίσιμο ρόλο στην εκτέλεση της Σύμβασης αναφέρονται ως βασικοί εμπειρογνώμονες. Τα απαιτούμενα προσόντα των βασικών εμπειρογνομένων της Ομάδας Έργου για την παρούσα Σύμβαση είναι τα ακόλουθα:

1. **Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης με ελάχιστο βαθμό 16/20, ή Πτυχίο τριετούς φοίτησης ή Πανεπιστημιακό δίπλωμα**
2. **Ικανοποιητική γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή, χρήσης word και excel και διαφόρων λογισμικών πακέτων που διαθέτει η υπηρεσία του Κοινοτικού Συμβουλίου Πισσουρίου**
3. **Εμπειρία σε συναφή καθήκοντα (1 έτους πρακτικής τουλάχιστον)**
4. **Δυνατότητα διαχείρισης και επίλυσης προβλημάτων**
5. **Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών**
6. **Ικανότητα στον γραπτό και προφορικό λόγο**

7. Οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα και ευθυκρισία

5. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Προσφέροντες ως ορίζεται στο σημείο 2.10 Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
2. Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των Προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή θα απευθυνθεί γραπτώς προς τους Προσφέροντες, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, για το αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Σε περίπτωση μη γραπτής αποδοχής, οι προσφορές τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

6. ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

6.1 Χρόνος και Τόπος Υποβολής

1. Οι Προσφέροντες πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους το αργότερο μέχρι τη προθεσμία Υποβολής προσφορών που αναφέρεται στην παράγραφο 2.11.
2. Οι προσφορές υποβάλλονται είτε στην τοποθεσία που αναφέρεται στη παράγραφο 2.10, είτε αποστέλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή με συστημένη ταχυδρομική επιστολή, η οποία θα πρέπει, με ευθύνη του Προσφέροντα, να παραληφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την τελευταία προθεσμία υποβολής προσφορών.

6.2 Τρόπος Σύνταξης

1. Οι προσφορές θα πρέπει να συνταχθούν στη γλώσσα που αναφέρεται στην παράγραφο 2.8 και σύμφωνα με την παράγραφο 6.3 πιο κάτω.
2. Στον εξωτερικό φάκελο ή περίβλημα κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
 - Η λέξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» με κεφαλαία γράμματα.
 - Ο πλήρης τίτλος της Αναθέτουσας Αρχής.
 - Ο αριθμός διαγωνισμού.
 - Ο τίτλος του διαγωνισμού.
 - Η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφορών.
 - Τα στοιχεία του αποστολέα.

6.3 Περιεχόμενα Προσφοράς

1. Μέσα στον ενιαίο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται:
 - A. «Υποφάκελος Ομάδας Έργου και Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει σε ένα (1) πρωτότυπο και τρία (3) αντίτυπα:
 - Τεχνική Προσφορά που συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (Έντυπο 1)
 - Βιογραφικά Σημειώματα των εμπειρογνομόνων της Ομάδας Έργου, σύμφωνα με το υπόδειγμα (Έντυπο 2)

- B.** «Υποφάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει σε ένα (1) πρωτότυπο και τρία (3) αντίτυπα:

ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ η οποία προσφορά περιλαμβάνει τη συνολική αξία για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης, και συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (Έντυπο 3). Η οικονομική προσφορά υπογράφεται από τον Προσφέροντα ή τον εκπρόσωπο του.

2. Οι Υποφάκελοι της προσφοράς θα είναι σφραγισμένοι και θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
3. Οποιοσδήποτε άλλος τρόπος σύνταξης της προσφοράς δεν είναι αποδεκτός.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

7.1 Αποσφράγιση Προσφορών

1. Η αποσφράγιση των προσφορών που έχουν έγκαιρα παραληφθεί γίνεται από εξουσιοδοτημένα πρόσωπα, και όπου είναι εφικτό, άμεσα μετά την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφορών.
2. Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος καθώς και ο Υποφάκελος «ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και οι προσφορές αριθμούνται και καταχωρούνται σε ειδικό έντυπο.

7.2 Έλεγχος Ομάδας Έργου & Αξιολόγηση Τεχνικής Προσφοράς

1. Το Αρμόδιο Όργανο Αξιολόγησης ελέγχει κατά πόσο πληρούνται οι απαιτήσεις αναφορικά με την Ομάδα Έργου και προχωρεί στην αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς προκειμένου να διαπιστώσει εάν ικανοποιούν τις απαιτήσεις του Αντικειμένου της Σύμβασης και απορρίπτει όσες προσφορές δεν πληρούν τις προϋποθέσεις αυτές.
2. Στη συνέχεια το Αρμόδιο Όργανο Αξιολόγησης θα προχωρήσει στη βαθμολογία των τεχνικών προσφορών σύμφωνα με τα κριτήρια που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας (70%)
Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης με ελάχιστο βαθμό 16/20	20%
Πτυχίο τριετούς φοίτησης ή Πανεπιστημιακό δίπλωμα	
Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή και πρακτική	20%
Προφορική συνέντευξη	30%
Σχετική πείρα, σε συναφή θέματα	30%
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	100%

3. Κάθε μέλος του Αρμόδιου Οργάνου θα βαθμολογήσει κάθε κριτήριο με έναν ακέραιο βαθμό.

4. Η βαθμολογία κάθε κριτηρίου καθορίζεται σε 100 βαθμούς το ανώτερο.
5. Η βαθμολογία κάθε επί μέρους κριτηρίου προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας των μελών του Αρμοδίου Οργάνου και στη συνέχεια σταθμίζεται με το συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου αυτού και στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.
6. Το άθροισμα των βαθμών όλων των κριτηρίων θα αποτελεί το Βαθμό της Τεχνικής Προσφοράς (Β.Τ.Π.) του κάθε Προσφέροντος.

7.3 Αξιολόγηση Οικονομικών Προσφορών

1. Αποσφραγίζονται και ελέγχονται οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών.
2. Η βαθμολόγηση των Οικονομικών Προσφορών είναι σχετική. Για κάθε Προσφέροντα θα υπολογισθεί ο Συνολικός Βαθμός της Οικονομικής Προσφοράς του (Σ.Β.Ο.Π.), ως εξής:

$$\text{Σ.Β.Ο.Π.} = (\text{Οικονομική Προσφορά Μειοδότη} / \text{Οικονομική Προσφορά Προσφέροντος}) \times 100$$

όπου η Οικονομική Προσφορά Μειοδότη είναι η χαμηλότερη αποδεκτή Οικονομική Προσφορά.

7.4 Ολοκλήρωση Αξιολόγησης

1. Υπολογίζεται η τελική βαθμολογία για κάθε αποδεκτή προσφορά με βάση τον μαθηματικό τύπο:

$$B = 30\% \times \text{Σ.Β.Ο.Π.} + 70\% \times \text{Β.Τ.Π.}$$

2. Γίνεται κατάταξη κατά φθίνουσα σειρά τελικής βαθμολογίας και Ανάδοχος ανακηρύσσεται ο Προσφέρων με τη μεγαλύτερη Τελική Βαθμολογία (B). Προσφορές που έχουν ίσες τελικές βαθμολογίες (B) θεωρούνται ισοδύναμες. Στην περίπτωση αυτή οι ισοδύναμες προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά ως προς την Τεχνική Βαθμολογία (ΒΤΠ). Επικρατέστερη είναι η προσφορά με τη μεγαλύτερη Τεχνική Βαθμολογία.

7.5 Διευκρινίσεις και Διασαφηνίσεις Προσφορών

1. Η Αναθέτουσα Αρχή, καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης, έχει το δικαίωμα, εφ' όσον κριθεί αναγκαίο, να ζητήσει από Προσφέροντα την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της Προσφοράς του.
2. Όταν οι πληροφορίες ή τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, οι Αναθέτουσες Αρχές δύνανται να ζητούν από τους προσφέροντες να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τα δικαιολογητικά υπό την προϋπόθεση ότι τα σχετικά αιτήματα υποβάλλονται τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας. Οι Προσφέροντες στην περίπτωση αυτή υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού εάν δεν το πράξουν, τέτοιου είδους πληροφορίες ή δικαιολογητικά να τα υποβάλλουν στην Αναθέτουσα Αρχή, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των **3** εργάσιμων ημερών.

8. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

8.1 Ανάθεση Σύμβασης

1. Η Ανάθεση της Σύμβασης γίνεται στον Προσφέροντα του οποίου η Προσφορά έχει αναδειχθεί, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, ως η Πλέον Συμφέρουσα από Οικονομική άποψη Προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης τιμής – ποιότητας.

8.2 Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού

1. Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει γραπτώς τον Ανάδοχο σχετικά με την Απόφαση Ανάθεσης και τους μη επιλεγέντες, για τη ληφθείσα απόφαση και τους λόγους αυτής.
2. Σε περίπτωση ακύρωσης του διαγωνισμού ενημερώνει σχετικά όλους τους Προσφέροντες.

8.3 Ακύρωση διαγωνισμού

1. Ο διαγωνισμός μπορεί να ακυρωθεί πριν την προθεσμία υποβολής των Προσφορών για ειδικούς και αιτιολογημένους λόγους με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, τους οποίους γνωστοποιεί εγγράφως στους Προσφέροντες.
2. Ακύρωση μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των Προσφορών δύναται να αποφασιστεί νοουμένου ότι τέτοια απόφαση είναι δεόντως αιτιολογημένη και συνάδει με τις βασικές αρχές του κοινοτικού δικαίου στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων.

8.4 Κατάρτιση και Υπογραφή Συμφωνίας

1. Ο Προσφέρων στον οποίο έχει ανατεθεί η Σύμβαση είναι υποχρεωμένος να προσέλθει, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην Επιστολή Αποδοχής, για την υπογραφή της σχετικής Συμφωνίας.
2. Σε περίπτωση που δεν προσέλθει ο υποψήφιος ανάδοχος για υπογραφή, η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να παραπέμψει εκ νέου το θέμα στο Αρμόδιο Όργανο για ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο Προσφέροντα, σύμφωνα με την κατάταξη της παραγράφου 7.4 (2). Νοείται ότι οι προσφορές θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ανάθεση.
3. Ο Προσφέρων στον οποίο έχει ανατεθεί η Σύμβαση είναι υποχρεωμένος να προσέλθει για την υπογραφή της Συμφωνίας προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία:
 - α. Τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Συμφωνία
 - β. Εγγύηση πιστής εκτέλεσης της Σύμβασης, της οποίας το ποσό θα πρέπει να είναι €200.

Η εγγύηση πιστής εκτέλεσης της Σύμβασης μπορεί να υποβληθεί στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με το υπόδειγμα (Έντυπο 4)

4. Τα τέλη χαρτοσήμανσης της Συμφωνίας που θα υπογραφεί βαρύνουν πλήρως τον Ανάδοχο.

ΜΕΡΟΣ Β: ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Στην Κοινότητα Πισσουρίου σήμερα την **<ημερομηνία υπογραφής>**, ημέρα **<ημέρα>**, στην **<διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής>**,

αφενός μεν,

Το Κοινοτικό Συμβούλιο Πισσουρίου το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον **Πρόεδρο του Κοινοτικού Συμβουλίου** ο/η οποίος/α θα καλείται στο εξής «Αναθέτουσα Αρχή»,

αφ' ετέρου,

Ο/Η **<επωνυμία Αναδόχου>**, που εδρεύει στον/ην **<πόλη>**, οδός **<οδός>** και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την **<ονοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου του Αναδόχου>**, που θα καλείται στο εξής «Ανάδοχος»,

συμφωνούν τα εξής :

ΑΡΘΡΟ 1: ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Ρητά συμφωνείται ότι τη Σύμβαση αποτελούν, ως ενιαία και αναπόσπαστα μέρη:
 - α. Η παρούσα Συμφωνία
 - β. Τα Έγγραφα Διαγωνισμού
 - γ. Η προσφορά του Αναδόχου ημερομηνίας **<ημερομηνία υποβολής προσφοράς>** και οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου.

Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στα πιο πάνω μέρη, οι πρόνοιες τους θα εφαρμόζονται σύμφωνα με την πιο πάνω σειρά προτεραιότητας.

ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Το αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης είναι **<τίτλος διαγωνισμού>**.
2. Το αντικείμενο της Σύμβασης που θα εκτελέσει ο Ανάδοχος είναι αυτό που περιγράφεται στην προσφορά του ημερομηνίας **<ημερομηνία υποβολής προσφοράς Αναδόχου>** καθώς και στο άρθρο 3 του Μέρους Α των εγγράφων διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 3: ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η ημερομηνία έναρξης της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι η ημερομηνία υπογραφής της παρούσας και η διάρκεια εκτέλεσης είναι 12 μήνες.

ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος **<ονοματεπώνυμο>** φέρει τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης.

2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα ορίσει Υπεύθυνο Συντονιστή για τη διαχείριση της Σύμβασης, το όνομα του οποίου θα κοινοποιηθεί στον Ανάδοχο.
3. Οποιαδήποτε ειδοποίηση, συγκατάθεση, έγκριση, πιστοποιητικό ή απόφαση από οποιοδήποτε πρόσωπο απαιτείται από τη Σύμβαση, θα γίνεται γραπτώς εκτός εάν καθορίζεται διαφορετικά.
4. Οποιοσδήποτε προφορικές οδηγίες ή εντολές θα τίθενται σε ισχύ κατά το χρόνο μετάδοσής τους και θα επιβεβαιώνονται στη συνέχεια γραπτώς.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΚΧΩΡΗΣΗ

1. Εκχώρηση είναι οποιαδήποτε συμφωνία δυνάμει της οποίας ο Ανάδοχος μεταβιβάζει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής σε τρίτους, και δεν επιτρέπεται χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής.
2. Η έγκριση μιας εκχώρησης/μεταβίβασης από την Αναθέτουσα Αρχή δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις υποχρεώσεις του για το μέρος της Σύμβασης που έχει ήδη εκτελέσει ή το μέρος που δεν έχει εκχωρηθεί.

ΑΡΘΡΟ 6: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα συνεργάζεται με τον Ανάδοχο και θα παρέχει οποιοσδήποτε αναγκαίες πληροφορίες/ έγγραφα απαιτούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης. Τα έγγραφα αυτά θα επιστρέφονται στην Αναθέτουσα Αρχή στο τέλος της περιόδου εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Ο Ανάδοχος θα χειρίζεται όλα τα έγγραφα και πληροφορίες που λαμβάνει σε σχέση με τη Σύμβαση, ως απόρρητα. Οποιαδήποτε αποκάλυψη στοιχείων δεν μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση διαφωνίας σχετικά με δημοσίευση ή αποκάλυψη στοιχείων, η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι τελεσίδικη.

ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

1. Τα παραδοτέα/εκθέσεις της Σύμβασης, καθώς και οποιοδήποτε έγγραφο ή υλικό που αποκτάται ή ετοιμάζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, θα περιέλθουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής με την ολοκλήρωση της Σύμβασης. Ο Ανάδοχος δύναται να κρατά αντίγραφο των πιο πάνω, αλλά δεν επιτρέπεται η χρήση τους, για σκοπούς άλλους πέραν της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 9: ΑΞΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η συνολική αξία της Σύμβασης, ορίζεται στο ποσό **δεκαπέντε χιλιάδες ευρώ (15,000€)** Ευρώ.
2. Στην συνολική αξία της Σύμβασης περιλαμβάνονται και τα παντός είδους έξοδα και δαπάνες του Αναδόχου σε σχέση με την εκτέλεση της Σύμβασης που του ανατίθεται, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση, που προβλέπονται από την Κυπριακή Νομοθεσία. Η συνολική αξία της σύμβασης αφορά το σύνολο των υπηρεσιών του άρθρου 2 της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1. Ο Ανάδοχος γνωστοποιεί γραπτώς στην Αναθέτουσα Αρχή τον τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο επιθυμεί να καταβάλλονται οι σχετικές πληρωμές. Για τους σκοπούς της γνωστοποίησης, ή σε περίπτωση τροποποίησης του τραπεζικού λογαριασμού κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιήσει το Έντυπο 6. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αντιτεθεί στην επιλογή του Αναδόχου αναφορικά με τον τραπεζικό λογαριασμό.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή αναλαμβάνει να καταβάλλει στον Ανάδοχο συνολική αποζημίωση ύψους Ευρώ (€.....) συμπεριλαμβανομένου του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, αν απαιτείται, η οποία θα καταβάλλεται σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις νοουμένου ότι θα υποβάλλεται και ελέγχεται η προβλεπόμενη στο Άρθρο 11 Μηνιαία Αναφορά Εκτέλεσης της Σύμβασης (ΕΝΤΥΠΟ 5). Οι πληρωμές θα γίνονται με την προσκόμιση τιμολογίου, στο οποίο θα καταγράφονται τα συγκεκριμένα παραδοτέα της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος εκτέλεσης της παρούσας καθώς και η παραλαβή του Αντικειμένου της Σύμβασης γίνεται από τον Πρόεδρο του Κοινοτικού Συμβουλίου ως Συντονιστή Παρακολούθησης σε μηνιαία βάση. Στο πλαίσιο αυτό οι αρμοδιότητες περιλαμβάνουν:
 - α. την έγκαιρη παροχή κατευθύνσεων στον Ανάδοχο.
 - β. τη συμβατική επίβλεψη, τη διατύπωση παρατηρήσεων και ενστάσεων, την παραλαβή των παραδοτέων, και την πρόταση προς τα αρμόδια όργανα για την έκδοση εντολής πληρωμής προς τον Ανάδοχο.
2. Ειδικότερα για την παραλαβή των παραδοτέων του Αναδόχου, εξετάζεται το έγκαιρο ή μη της υποβολής καθώς και η συμμόρφωση του περιεχομένου του παραδοτέου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της παρούσας Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

1. Ως εγγύηση για την πιστή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης, ο Ανάδοχος προσκόμισε κατά την υπογραφή της παρούσας σύμβασης, την υπ. αριθ. **<αριθμός εγγυητικής επιστολής>** εγγυητική επιστολή της **<επωνυμία Τράπεζας>** Τράπεζας, ποσού **<ποσό ολογράφως και ποσό αριθμητικώς Ευρώ >**.
2. Η εγγύηση πιστής εκτέλεσης θα πρέπει να παραμένει σε ισχύ για ακόμα ένα μήνα μετά την ολοκλήρωση του αντικειμένου της σύμβασης, οπότε και θα επιστραφεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο.
3. Η εγγύηση που προβλέπεται στο παρόν άρθρο καλύπτει την πιστή εφαρμογή από τον Ανάδοχο όλων των όρων της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 13: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, με γραπτή προειδοποίηση στον Ανάδοχο, να αναστείλει μέρος ή όλες τις πληρωμές, αν ο Ανάδοχος αθετήσει οποιοσδήποτε όρους της Σύμβασης ή δεν έχει ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του.
2. Αν οι συνθήκες που αναφέρονται στη παράγραφο 1 συνεχιστούν για δεκατέσσερις (14) ημέρες από την ημερομηνία της προειδοποίησης, τότε η Αναθέτουσα Αρχή θα δύναται, αν το επιθυμεί, να τερματίσει τη σύμβαση, δίδοντας γραπτή προειδοποίηση 30 ημέρων.
3. Με τη λήψη γραπτής προειδοποίησης, ο Ανάδοχος θα πάρει άμεσα μέτρα για τερματισμό της Σύμβασης, για σκοπούς μείωσης των συνεπαγόμενων δαπανών στο ελάχιστο.
4. Με τον τερματισμό της Σύμβασης καμιά πληρωμή δεν οφείλεται στον Ανάδοχο, εκτός για υπηρεσίες που εκτελέστηκαν ικανοποιητικά πριν την ημερομηνία τερματισμού της Σύμβασης και για υπηρεσίες που συντρέχουν για τον ομαλό τερματισμό της Σύμβασης.
5. Σε κάθε περίπτωση όπου η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται αποζημιώσεις, μπορεί να τις αφαιρέσει από οποιαδήποτε οφειλόμενα προς τον Ανάδοχο ποσά ή να διευθετηθούν μέσω της εγγύησης πιστής εκτέλεσης.
6. Σε περίπτωση που η διαπιστωθείσα ζημιά που υπέστη το Δημόσιο υπερβαίνει το ποσό της εγγύησης πιστής εκτέλεσης ο Ανάδοχος καλείται να καλύψει μέσα σε τακτή προθεσμία τη ζημιά που υπέστη το Δημόσιο.
7. Αρμόδια για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που δυνατό να προκύψει μεταξύ των Μερών και που δεν μπορεί να διευθετηθεί, είναι τα Δικαστήρια της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΑΡΘΡΟ 14: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

1. Η παρούσα Σύμβαση διέπεται και ερμηνεύεται αποκλειστικά με βάση και σύμφωνα με τους Νόμους της Κυπριακής Δημοκρατίας και θα εμπίπτει στη δικαιοδοσία των Κυπριακών Δικαστηρίων.

ΑΡΘΡΟ 15: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

1. Τροποποίηση ή αλλαγή της παρούσας σύμβασης μπορεί να γίνει μόνον εφόσον δεν θίγει ουσιωδώς τον ανταγωνισμό και πραγματοποιείται με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών, η οποία θα επισυνάπτεται στην παρούσα Σύμβαση ως αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Συνταχθείσα στην ελληνική γλώσσα σε τρία πρωτότυπα, όπου δύο πρωτότυπα προορίζονται για την Αναθέτουσα Αρχή και ένα πρωτότυπο για τον Ανάδοχο, και υπογραφείσα την <ημέρα>, <ΧΧ/ΧΧ/20ΧΧ>.

«χαρτόσημα»

Εκ μέρους και για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής:

Μάρτυρες:

Υπογραφή:	1.	Υπογραφή:
.....
Τίτλος:	Όνομα:
.....
Όνομα:	2.	Υπογραφή:
.....
	Όνομα:

Εκ μέρους και για λογαριασμό του Αναδόχου:

Μάρτυρες:

Υπογραφή:	1.	Υπογραφή:
.....
Τίτλος:	Όνομα:
.....
Όνομα:	2.	Υπογραφή:
.....
	Όνομα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

- ΕΝΤΥΠΟ 1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**
- ΕΝΤΥΠΟ 2: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ**
- ΕΝΤΥΠΟ 3: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**
- ΕΝΤΥΠΟ 4: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΙΣΤΗΣ
ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**
- ΕΝΤΥΠΟ 5: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΜΗΝΙΑΙΑΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ
ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

ΕΝΤΥΠΟ 1

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Προς : *Κοινοτικό Συμβούλιο Πισσουρίου*

Θέμα: *Αγορά Υπηρεσιών Βοηθός Γραμματειακός Λειτουργός*

Αρ. Διαγωνισμού: 15/2019

Τελευταία προθεσμία υποβολής
προσφορών: 20/12/2019

1. Αφού μελέτησα τα Έγγραφα Διαγωνισμού και αφού έχω αποκτήσει πλήρη αντίληψη του Αντικειμένου της Σύμβασης, εγώ ο υποφαινόμενος, αναλαμβάνω να αρχίσω, εκτελέσω και συμπληρώσω το Αντικείμενο της Σύμβασης, σύμφωνα με τα Έγγραφα Διαγωνισμού και τη συνημμένη Τεχνική Προσφορά μου και με την τιμή που δηλώνω στην Οικονομική Προσφορά μου.
2. Αν η προσφορά μου γίνει αποδεκτή, αναλαμβάνω να αρχίσω την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης από την ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας.
3. Συμφωνώ πως η Προσφορά μου αυτή θα ισχύει για περίοδο ίση με αυτή που αναφέρεται στο Άρθρο 5 του Μέρους Α των Εγγράφων Διαγωνισμού, θα με δεσμεύει και θα μπορεί να γίνει αποδεκτή ανά πάσα στιγμή πριν τη λήξη της περιόδου αυτής.

Υπογραφή Προσφέροντος ή Εκπροσώπου
του

Όνομα υπογράφοντος
.....

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου
υπογράφοντος

Ιδιότητα υπογράφοντος
.....

Στοιχεία Προσφέροντος¹

Όνομα Προσφέροντος

Χώρα εγκατάστασης
Διεύθυνση..... Ταχ.Κιβ.....
. .
Διεύθυνση επικοινωνίας (εάν είναι
διαφορετική)
. .
Ταχ.Κιβ.....
. .
Τηλέφωνο Τέλεφαξ
επικοινωνίας..... επικοινωνίας.....
Αρ. Μητρώου Φ.Π.Α.
(χώρα εγγραφής στο Μητρώο ΦΠΑ)
Ημερομηνία

Μάρτυρας (Όνομα, Υπογραφή και Διεύθυνση)

.....
.....
.....

Σημείωση 1: Όλα τα κενά να συμπληρωθούν από τον Προσφέροντα ή τον Εκπρόσωπό του.

ΕΝΤΥΠΟ 2

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Προτεινόμενη Θέση στην
Ομάδα Έργου:

1. Επίθετο:
2. Όνομα:
3. Ημερομηνία γέννησης:
4. Υπηκοότητα:

5. Εκπαίδευση:

Όνομα Σχολής / Πανεπιστημίου	Περίοδος Φοίτησης		Πτυχίο / Δίπλωμα που αποκτήθηκε
	Από	Μέχρι	

6. Γλώσσες: Αναφέρετε ικανότητα σε κλίμακα από 1 έως 5 (1 – άριστα, 5 – ελάχιστα)

Γλώσσα	Ανάγνωση	Γραφή	Ομιλία

7. Μέλος επαγγελματικών οργανισμών :

8. Άλλες ικανότητες: (π.χ. γνώση Η/Υ κλπ.)

9. Παρούσα θέση στον οργανισμό: (Αναγράφεται η σημερινή απασχόληση - θέση σε Επιχείρηση, Οργανισμό Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα, ελεύθερος επαγγελματίας κλπ.)

10. Κύρια προσόντα: (Αναγράφονται τα κύρια προσόντα και ικανότητες του ατόμου που προκύπτουν από την μέχρι σήμερα επαγγελματική και άλλη εμπειρία του)

11. Επαγγελματική εμπειρία:

Επιχείρηση / Οργανισμός	Περίοδος		Θέση	Περιγραφή Καθηκόντων *
	Από	Μέχρι		

* Να δοθεί αναλυτική περιγραφή των καθηκόντων κατά τρόπο που να φαίνεται η συνάφεια με τις ζητούμενες υπηρεσίες, ο βαθμός εμπλοκής και ευθύνης.

12. Κατάλογος έργων συναφών με το αντικείμενο του διαγωνισμού

Τίτλος έργου	Ημερομηνίες εκπόνησης (έναρξη – ολοκλήρωση)	Αξία έργου	Αποδέκτης/ Φορέας Ανάθεσης	Συνοπτική περιγραφή έργου	Αρμοδιότητες - καθήκοντα

13. Άλλα σχετικά στοιχεία / πληροφορίες:

Σημείωση: Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων του Βιογραφικού Σημειώματος. Προς το σκοπό αυτό, ο Προσφέρων οφείλει, εάν του ζητηθεί, να υποβάλει τα κατά περίπτωση απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης.

ΕΝΤΥΠΟ 3
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Προς : Κοινοτικό Συμβούλιο Πισσουρίου

Θέμα: Αγορά Υπηρεσιών για διεκπεραίωση των εργασιών βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού

Αρ. Διαγωνισμού:	15/2019
Τελευταία προθεσμία υποβολής προσφορών:	20/12/2019

1. Αφού μελέτησα τους όρους των Εγγράφων Διαγωνισμού και αφού έχω αποκτήσει πλήρη αντίληψη του αντικειμένου της σύμβασης, εγώ ο υποφαινόμενος, αναλαμβάνω να αρχίσω, εκτελέσω και συμπληρώσω το Αντικείμενο της Σύμβασης, σύμφωνα με τα Έγγραφα Διαγωνισμού για το συνολικό ποσό των € (ολογράφως Ευρώ και σέντ), για 12 μήνες.
2. Συμφωνώ πως η Προσφορά μου αυτή θα ισχύει και θα με δεσμεύει για περίοδο ίση με αυτή που ορίζεται στο Άρθρο 5 του Μέρους Α των Εγγράφων Διαγωνισμού.
3. Μέχρι να ετοιμαστεί και υπογραφεί επίσημη Συμφωνία, η προσφορά μου αυτή μαζί με τη γραπτή αποδοχή σας θα αποτελούν δεσμευτικό Συμβόλαιο μεταξύ μας.

Υπογραφή Προσφέροντος ή Εκπροσώπου
του
Όνομα υπογράφοντος

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου
υπογράφοντος

Ιδιότητα υπογράφοντος

Ημερομηνία

Στοιχεία Προσφέροντος¹
Όνομα Προσφέροντος

Μάρτυρας (Όνομα, Υπογραφή και Διεύθυνση)

.....
.....
.....

Σημείωση 1: Όλα τα κενά να συμπληρωθούν από τον Προσφέροντα ή τον Εκπρόσωπό του.

ΕΝΤΥΠΟ 4

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΙΣΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ημερομηνία λήξης

Προς

.....
(από εδώ και στο εξής καλούμενου «η Αναθέτουσα Αρχή»)

Αξιότιμε Κύριε,

Εγγυητική Επιστολή Αριθμός.....

Συμβόλαιο Αρ.....

Επειδή έχουμε πληροφορηθεί ότι έχετε συμβληθεί με τους κυρίους -----
----- (από εδώ και στο εξής καλούμενων «ο
Ανάδοχος») για την κατασκευή/εκτέλεση/παροχή του/της -----
----- (από εδώ και στο
εξής του συμβολαίου αυτού καλούμενου «το Συμβόλαιο») με Ποσό Συμβολαίου € -----
-----, (ολογράφως -----
----- Ευρώ και -----σεντ) και επειδή οι Όροι του
Συμβολαίου προνοούν την παροχή εγγύησης για την πιστή εκτέλεση του Συμβολαίου
αυτού για ποσό ίσο με ποσοστό ----- εφαρμοζόμενου επί του Ποσού
Συμβολαίου, εμείς, το πιο κάτω υπογράφων χρηματοπιστωτικό ίδρυμα, κατόπιν
αιτήματος του Αναδόχου, παραιτούμενοι από κάθε δικαίωμα ένστασης και επιφύλαξης
για το πιο πάνω Συμβόλαιο ή οποιαδήποτε τροποποίηση αυτού, με το παρόν έγγραφο,
αμετάκλητα και ανεξάρτητα από οποιαδήποτε ένσταση από μέρος του Αναδόχου και
χωρίς αναφορά σ' αυτόν, εγγυούμεθα να σας πληρώσουμε χωρίς καθυστέρηση (και το
αργότερο εντός 3 εργάσιμων ημερών) στην πρώτη γραπτή απαίτησή σας, οποιοδήποτε
ποσό θα απαιτηθεί από εσάς μέχρι ποσού € ----- (ολογράφως) ---
----- Ευρώ και ----- (σεντ), έναντι γραπτής
σας δήλωσης ότι ο Ανάδοχος έχει αρνηθεί ή παραλείψει να εκπληρώσει ή δεν έχει
εκπληρώσει και/ή έχει παραβιάσει οποιοδήποτε όρο του Συμβολαίου. Σε περίπτωση
υποβολής τμηματικών απαιτήσεων το ποσό της εγγύησης θα μειώνεται ανάλογα με τα
ποσά που θα πληρώνονται.

2. Νοείται ότι οποιαδήποτε αλλαγή, τροποποίηση, προσθήκη ή διόρθωση η οποία
δυνατό να γίνει στο Συμβόλαιο, ή οποιοσδήποτε διακανονισμός σχετικά με αυτό, δεν θα
μας απαλλάξει από την ευθύνη μας που απορρέει από την παρούσα Εγγυητική
Επιστολή και δια του παρόντος παραιτούμεθα απόλυτα από το δικαίωμα μας να

συγκατατεθούμε ή να λάβουμε ειδοποίηση ή γνώση για οποιαδήποτε τέτοια αλλαγή, τροποποίηση, προσθήκη, διόρθωση, ή διακανονισμό.

3. Η Εγγύηση αυτή θα έχει ισχύ μέχρι και συμπεριλαμβανομένης της ημερομηνίας λήξης που αναγράφεται ανωτέρω και μέχρι την ημερομηνία αυτή (ή, εάν η ημερομηνία αυτή είναι τραπεζική αργία, μέχρι και συμπεριλαμβανομένης της αμέσως προηγούμενης ημέρας που δεν είναι τραπεζική αργία) θα πρέπει να έχουμε λάβει οποιαδήποτε απαίτησή σας. Μετά την παρέλευση της ως άνω ημερομηνίας λήξης, και νοουμένου ότι μέχρι τότε δεν θα έχει ληφθεί από εμάς οποιαδήποτε γραπτή απαίτησή σας, η Εγγυητική Επιστολή θα θεωρείται άκυρη είτε έχει επιστραφεί σε εμάς είτε όχι.

4. Η Εγγυητική Επιστολή θα διέπεται από και θα ερμηνεύεται με βάση και σύμφωνα με τους νόμους της Κυπριακής Δημοκρατίας και θα εμπίπτει στη δικαιοδοσία των Κυπριακών Δικαστηρίων.

Διατελούμε,

[Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα]

(υπογραφή και σφραγίδα)

{ Επικολλήστε }
εδώ
Χαρτόσημα

Ημερομηνία:

.....

ΕΝΤΥΠΟ 5

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΜΗΝΙΑΙΑΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ 1 : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΑΡ. ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
ΑΝΑΔΟΧΟΣ	

ΤΜΗΜΑ 2: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗΝΙΑΙΑΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Α/Α ΕΚΘΕΣΗΣ/ΕΚΔΟΣΗ:	
ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	

ΤΜΗΜΑ 3: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

A/A	Δραστηριότητα
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

