



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΚΛΙΜ.ΑΛΛΑΓΗΣ
ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝ.ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΙΠΩΝ ΟΙΚ/ΚΩΝ
ΘΕΜΑΤΩΝ & ΕΣΟΔΩΝ

Ταχ.Δ/ση : Μεσογείων 119
 Ταχ.Κωδ. : 101 92
 Πληροφ. : Α.Κοκκίνου
 Τηλέφ. : 2106969238
 Fax : 2106969152
 e-mail : a.kokinou@prv.ypeka.gr



Αθήνα 7 / 4 / 2014

Αριθ.Πρωτ.Οικ. 18614

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ:

- 1) ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
- 2) ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ
- 3) ΣΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- 4) ΕΠ.ΠΕΡ.Α.Α

Α Π Ο Φ Α Σ Η
 14REQ001971325 2014-04-07

ΘΕΜΑ: Απόφαση διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού προϋπολογισθείσας δαπάνης 59.500 € πλέον ΦΠΑ 23% με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη από οικονομικής άποψης προσφορά για την επιλογή αναδόχου για τη δράση «Διοργάνωση και Υποστήριξη Συνόδου Υπουργών Χωροταξίας στο πλαίσιο της Ελληνικής Προεδρίας στο Συμβούλιο της Ευρώπης και Συνεδρίαση Υψηλόβαθμων Αντιπροσώπων (Comite des Hauts Fonctionnaires-CHF) του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEMAT) 16-18 Ιουνίου 2014», που υλοποιείται στο πλαίσιο του υποέργου 5, του Έργου Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α.: «ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΤΟΥ Υ.Π.Ε.Κ.Α. με δικαιούχο τη Δ/ση Οργάνωσης του ΥΠΕΚΑ.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ 51/1988 (ΦΕΚ 19 Α') «Οργανισμός Υπουργείου»
2. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Α' 98)
3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 (παρ.12), του Ν.2286/95 «προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις Συναφών θεμάτων». (Α' 19)
4. Τις διατάξεις του Ν.2362/95 «περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (Α'247) όπως τροποποιήθηκε με το Ν.3871/10 (Α'141) και το Ν.3943/11 (Α'66)
5. Τις διατάξεις του Ν.3845/2010 σχετικά με την αύξηση συντελεστών ΦΠΑ από 1-7-2010 (Α'65)
6. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/07 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (Α'150).
7. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.2198/94 «περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος». (Α'43)
8. Την αριθ. 35130/739/2010 απόφαση Υπ.Οικονομικών «περί αύξησης των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ.1 του Ν.2362/95 ...» (Β'1291)
9. Την αριθ. 12123/25-2-2013 απόφαση περί εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» (Β'499)
10. Τις διατάξεις της αριθ.2876/7-10-2009 απόφασης Πρωθυπουργού «περί αλλαγής τίτλου Υπουργείων» (Β'2234)
11. Τις διατάξεις του Ν. 3943/31-3-2011 άρθρο 30 περί «Σύστασης Γεν.Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών»
12. Τις διατάξεις του άρθρου 26 «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση του Ν.4024/2011 (Α' 226)
13. Τις διατάξεις του Π.Δ.113/10 περί «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Α'194 & Α'209), όπως συμπληρώθηκε και ισχύει.
14. Τις διατάξεις του Ν.3861/10 «Πρόγραμμα Διαύγεια» (Α'112)
15. Τις διατάξεις της αριθ.2024709/601/0026/8-4-98 (Β'431) απόφασης του Υπουργείου Οικονομικών «Περί καθορισμού των δικαιολογητικών των δαπανών του Δημοσίου για προμήθειες και εργασίες», όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αριθ.2/29097/0026/24-5-02 απόφαση (Β'684)
16. Τις διατάξεις του Ν.4013/11 (Α'204) και ειδικότερα το άρθρο 4 παρ. 3 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 238 του

N.4072/12 (Α'86) σε συνδυασμό με το Π1/1493/4-9-2012 έγγραφο του Υπ.Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών Μεταφορών και Δικτύων, περί «Κράτηση 0,10% στις συμβάσεις που υπάγονται στο Ν.4013/11 για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

17. Το γεγονός ότι το έργο συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο του ΕΠΠΕΡΑΑ από το διαρθρωτικό Ταμείο ΕΤΠΑ.
18. Την υπ' αριθ. 166232/25-2-2011 Ένταξη της Πράξης «Ευαισθητοποίηση και ενημέρωση του κοινού για περιβαλλοντικά θέματα εφαρμογής των πολιτικών του ΥΠΕΚΑ» στο Ε.Π. «Περιβάλλον & Αειφόρος Ανάπτυξη 2007-2013» όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 118536/20-4-2012 Απόφαση, που αφορά το υποέργο 5 «Δράσεις Ευαισθητοποίησης / ενημέρωσης του κοινού και αρμοδίων φορέων με ίδια μέσα για εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής του ΥΠΕΚΑ για τα έτη 2012-2015.
19. Την υπ' αριθ. 101195/4-2-2013 Απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος «Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη» για την προέγκριση τροποποίησης (1^{ης}) της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου 5 και το συνημμένο Τεχνικό Δελτίο.
20. Την υπ' αριθ. 12530/ΔΕ-1512/22-3-2011 Απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας με την οποία καθορίστηκε ο κωδικός του έργου σε ΠΔΕ 2011ΣΕ07580025 της ΣΑΕ 075/8, Κωδικός Πράξης 339233.
21. Το υπ' αριθ. 2219/15-5-2013 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα Χωροταξίας και Αστικού Περιβάλλοντος.
22. Το με α.π. 4608/30.09.2013 έγγραφο του Υπουργού Π.Ε.Κ.Α. (Α.Π. Δ/σης Οργάνωσης 54493/21.10.13)
23. Την με Α.Π. οικ. 62997/14.11.2013 Απόφαση του Υπουργού Π.Ε.Κ.Α. σχετικά με τη συγκρότηση και ορισμό μελών Ομάδας Διοίκησης Έργου για τη διοργάνωση της 16ης Συνόδου Υπουργών Χωροταξίας του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEMAT) στην Ελλάδα, υπό την Προεδρία της χώρας μας.
24. Το με Α.Π. 59207/15.11.2013 έγγραφο της Δ/σης Χωροταξίας
25. Την υπ' αριθ. 2854/20-1-2014 (ΦΕΚ 87 Β') Απόφαση του Υπουργού ΠΕΚΑ
26. Το με Α.Π. οικ. 11430/28-2-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης
27. Την υπ' αριθ.πρωτ. 17619/21-3-2014 Απόφαση συγκρότησης Επιτροπής για την διενέργεια διαγωνισμού του έργου «Ευαισθητοποίηση και ενημέρωση του κοινού για περιβαλλοντικά θέματα εφαρμογής των πολιτικών του ΥΠΕΚΑ.
28. Την υπ' αριθ.πρωτ. 123731/31-3-2014 Σύμφωνη γνώμη του ΕΠΠΕΡΑΑ για προκήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού.

Αποφασίζουμε

Α. Την προκήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού προϋπολογισθείσας δαπάνης 59.500 € πλέον ΦΠΑ 23% με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη από οικονομικής άποψης προσφορά, για την επιλογή αναδόχου για την ανάθεση του έργου με τίτλο: «Διοργάνωση και Υποστήριξη Συνόδου Υπουργών Χωροταξίας στο πλαίσιο της Ελληνικής Προεδρίας στο Συμβούλιο της Ευρώπης και Συνεδρίαση Υψηλόβαθμων Αντιπροσώπων (Comite des Hauts Fonctionnaires-CHF) του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEMAT) 16-18 Ιουνίου 2014», με δικαιούχο τη Δ/ση Οργάνωσης του ΥΠΕΚΑ.

Η δράση εντάσσεται στο Υποέργο 5 «Δράσεις ευαισθητοποίησης / ενημέρωσης του κοινού και αρμοδίων φορέων, με ίδια μέσα για την εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής του Υ.Π.Ε.Κ.Α. (περιβάλλον, κλιματική αλλαγή, ενέργεια, χωροταξία και αστικό περιβάλλον) για τα έτη 2012-2015», του Έργου 2011ΣΕ07580025 της ΣΑΕ 075/8 με κωδικό ΟΠΣ:339233, και έχει ενταχθεί στο Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α. 2007-2013, με προϋπολογισμό € 6.000.000, σύμφωνα με το Τ.Δ.Π.Π. Το υποέργο συγχρηματοδοτείται από το Ε.Τ.Π.Α., στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 10 του Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α.

Αναπόσπαστο μέρος της παρούσης Απόφασης είναι τα παραρτήματα Α και Β που επισυνάπτονται.

Β. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ - ΣΤΟΧΟΣ

Με την ανάληψη της Προεδρίας της χώρας μας στη Σύνοδο των Υπουργών Χωροταξίας του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEMAT), το ΥΠΕΚΑ υποχρεούται να διοργανώσει την 16η Σύνοδο των αρμοδίων Υπουργών για την προώθηση της αειφόρου χωρικής ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής Ηπείρου των κρατών μελών του Συμβουλίου της Ευρώπης. Η Σύνοδος των Υπουργών Χωροταξίας του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEMAT), έχει καταρτίσει ένα μεγάλο αριθμό συστάσεων και διακηρύξεων

σε θέματα χωροταξικής και περιβαλλοντικής πολιτικής που υιοθετήθηκαν από την Ευρωπαϊκή Υπουργική Επιτροπή. Τα κείμενα αυτά αποτελούν κοινές θέσεις για τα κράτη-μέλη και κοινό υπόβαθρο στη χάραξη και εφαρμογή των αντίστοιχων πολιτικών τους. Ιδιαίτερα για τη χώρα μας αποτέλεσαν διαχρονικά βασική πηγή έμπνευσης και σημαντικό εργαλείο χάραξης της εθνικής χωροταξικής και περιβαλλοντικής πολιτικής.

Το θέμα της *Ελληνικής Προεδρίας στη CEMAT είναι "Δημοκρατία και χώρος: ο ρόλος της συμμετοχής του κοινού στο βιώσιμο χωρικό σχεδιασμό της Ευρωπαϊκής ηπείρου"*. Η σύνοδος αυτή, όπως και η Συνεδρίαση της Επιτροπής Υψηλόβαθμων Αντιπροσώπων θα πραγματοποιηθούν στο Ναύπλιο στις 16-18 Ιουνίου 2014.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το πρόγραμμα της Συνόδου συνοπτικά είναι το εξής:

- 16/6/2014:** Πρωί άφιξη αντιπροσωπειών
Απόγευμα Συνεδρίαση της Επιτροπής των Υψηλόβαθμων αντιπροσώπων του Συμβουλίου της Ευρώπης.
Apéritif de bien venue και μικρό γεύμα (buffet)
- 17/6/2014:** 9:00-17:00 Σύνοδος Υπουργών Χωροταξίας
18:00 Επίσημο Δείπνο
- 18/6/2014:** 10:00-13:00 Πολιτιστικό πρόγραμμα ξενάγηση στα αξιοθέατα της περιοχής

Επίσημη γλώσσα της Συνόδου θα είναι τα Ελληνικά, τα Αγγλικά και τα Γαλλικά.

1.ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΣΥΝΟΔΟΥ

Ο χρόνος διεξαγωγής της Συνόδου είναι 16-18 Ιουνίου 2014

2.ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Η διάρκεια της Συνόδου είναι 3 (τρεις) ημέρες, από Δευτέρα μέχρι Τετάρτη μεσημέρι.

3.ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΣΥΝΟΔΟΥ

Ο τόπος διεξαγωγής της Συνόδου είναι το Ναύπλιο. Απαιτείται ξενοδοχείο τουλάχιστον 4 αστέρων σε κεντρικό σημείο με εύκολη πρόσβαση

4. ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΩΝ

Ο προβλεπόμενος αριθμός συνέδρων εκτιμάται ότι θα είναι περίπου 200 άτομα.

5. ΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ – ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΝΟΔΟΥ

Δ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Στο Τμήμα Επικοινωνίας της Δ/σης Οργάνωσης του ΥΠΕΚΑ θα παραδοθούν:

- Αντίγραφα πρακτικών (απομαγνητοφώνηση σε ψηφιακό δίσκο DVD)
- Φωτογραφίες διοργάνωσης σε ψηφιακή μορφή
- 5 αυτοστήρικτα banners
- Συνεδριακό υλικό (folder, μπλοκ, στυλό, USB stick)

Ε. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η χορήγηση του ανωτέρω ποσού θα γίνει μετά από την παραλαβή των παραδοτέων και εφόσον η Επιτροπή Παραλαβής βεβαιώσει ότι ο ανάδοχος έχει εκπληρώσει στο ακέραιο τις συνολικές του υποχρεώσεις.

Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του έργου ορίζεται σε 3 μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Ο ανάδοχος – μειοδότης επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις, οι οποίες έχουν ως εξής:

- Κράτηση 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων
- 3% χαρτόσημο υπέρ ΟΓΑ επί του 0,10%

- 20% ΟΓΑ Χαρτοσήμου.

Στην καθαρή αξία θα γίνει παρακράτηση φόρου 8% για την προμήθεια υπηρεσιών (άρθρο 24 του Ν.2198/1994).

Ο φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ) βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο.

ΣΤ. Δικαίωμα ματαίωσης

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς καμία επιβάρυνση για το Δημόσιο:

Α. Να αποφασίσει τη ματαίωση ή ακύρωση του διαγωνισμού εάν το αποτέλεσμα κρίνεται μη ικανοποιητικό ή εάν υπάρξει μεταβολή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση έργο, οι δε διαγωνιζόμενοι παραιτούνται από κάθε απαίτηση κατά του Δημοσίου.

Β. να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της Προκήρυξης

Γ. Να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και να προσφύγει στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, εφ' όσον ισχύουν οι προϋποθέσεις του ΠΔ 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/2007).

Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού σύμφωνα με την υπ' αριθ.πρωτ. 17619/21-3-2014 απόφαση έχει ως κάτωθι:

Τακτικά Μέλη

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Σκαρπαλέζος Γεώργιος | ΠΕ Αρχιτ. Μηχαν. με Β' β. στη Δ/νση Οργάνωσης |
| 2. Κάρκα Ελένη | ΠΕ Αρχιτ. Μηχαν. με Β' β. στη Δ/νση Χωροταξίας |
| 3. Γελατσώρα Βασιλική | ΔΕ Διοικητικών με Ε' β. στη Δ/νση Περιβ/κού Σχεδιασμού |

Αναπληρωματικά Μέλη

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Δερέμπης Ιωάννης | ΔΕ Διοικ.-Λογ. με Γ' β. στη Δ/νση Διοικητικού |
| 2. Γκέκας Βασίλης | ΠΕ Αρχιτ.Μηχαν. με Δ' β. στη Δ/νση Πολεοδομ. Σχεδιασμού |
| 3. Μαυράκη Εμμανουέλλα | ΔΕ Δακτυλ.- Στεν/φων με Γ' β. στη Δ/νση Οργάνωσης |

Η Επιτροπή παρακαλείται να αποστείλει στην Υπηρεσία μας τα σχετικά πρωτόκολλα εντός πέντε (5) ημερών από την υλοποίηση των δράσεων.

Οι προσφορές θα υποβληθούν προς το Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, Μεσογείων 119, ΤΚ 101 92 (υπόψη κ. Κοκκίνου) έως τις 23-4-2014 2014, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 μμ.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Παραρτήματα Α, Β

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφ. Γεν. Γραμματέα ΥΠΕΚΑ
3. Γραφ. Γεν. Γραμμ. Χωροταξίας & Αστ. Περιβ/ντος
4. Γραφ. Γεν. Δ/ντή Προγραμματισμού και Έργων
5. Γραφ. Γεν. Δ/ντριας Οικονομικών Υπηρεσιών
6. Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης
7. Δ/νση Οργάνωσης - Τμ.Επικοινωνίας
8. Μέλη Επιτροπής της απόφασης

Η ΓΕΝ.ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΟΙΚΟΝ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. ΣΚΛΗΡΗ

ΕΣΩΤ.ΔΙΑΝΟΜΗ

- Τμήμα Λοιπών Οικ/κών Θεμάτων & Εσόδων (2)
- Κοκκίνου Αγγελική
- Χρον.Αρχείο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

1. Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

Στον κυρίως φάκελο της προσφοράς των υποψηφίων αναδόχων πρέπει να γράφει ευκρινώς τις ενδείξεις :

α) τη λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα

β) τον πλήρη τίτλο του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, ήτοι της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό

γ) τον αριθμό πρωτοκόλλου της απόφασης και τον πλήρη τίτλο της «**Διοργάνωση και Υποστήριξη Συνόδου Υπουργών Χωροταξίας στο πλαίσιο της Ελληνικής Προεδρίας στο Συμβούλιο της Ευρώπης και Συνεδρίαση Υψηλόβαθμων Αντιπροσώπων (Comite des Hauts Fonctionnaires-CHF) του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEMAT) 16-18 Ιουνίου 2014**»

δ) τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα

Οι προσφορές πρέπει:

I. να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους, που αναφέρονται στην προσφορά και μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.

II. να είναι δακτυλογραφημένες και να μη φέρουν ξέσματα, παράτυπες διορθώσεις, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ., θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένες και μονογραμμένες από τον διαγωνιζόμενο, η δε αρμόδια επιτροπή διενέργειας κατά τον έλεγχο θα μονογράψει τις διορθώσεις, προσθήκες, κλπ. και γενικά θα επιβεβαιώνει ότι αυτές έγιναν πριν την αποσφράγιση της προσφοράς. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση της επιτροπής.

III. να υποβληθούν σε δύο (2) αντίτυπα, σε έντυπη μορφή που θα τεθούν μέσα στον ίδιο φάκελο προσφοράς. Σε ένα από τα δύο-αντίτυπα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμένη, θα γράφεται η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" και αυτό θα είναι το επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους. Η τεχνική και η οικονομική προσφορά πρέπει να υποβληθούν και σε ηλεκτρονική μορφή έκαστη σε ξεχωριστό οπτικό δίσκο (2 αντίτυπα σε οπτικό δίσκο CD).

IV. Όλες οι σελίδες των προσφορών χρίζουν αρίθμησης.

2. Φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ».

Απαραίτητες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να είναι μέλος των ακόλουθων ομοσπονδιών:

- E.F.A.P.C.O. (European Federation of Associations of Professional Congress Organizers)
- H.A.T.T.A. (Hellenic Association of Travel Agents)
- S.E.T.E. (Association of Greek Tourism Enterprises)
- H.A.P.C.O. (Hellenic Association of Professional Congress Organizers)

1	<p>Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή, εξοπλισμό και μέσα, ώστε να αντεπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
----------	---

1.1	<p>Υπεύθυνη δήλωση με αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • επιχειρηματική δομή • τομείς δραστηριότητας • προϊόντα και υπηρεσίες • Λίστα διαθέσιμου εξοπλισμού 																				
1.2	<p>Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνουν οι προσφέροντες για την εξασφάλιση της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών τους. Πιο συγκεκριμένα</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτουν πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας ISO των παρεχόμενων υπηρεσιών τους 																				
1.3	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση έργου τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" data-bbox="312 734 1473 1144"> <thead> <tr> <th data-bbox="312 734 962 864">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="962 734 1193 864">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1193 734 1473 864">Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="312 864 962 958"></td> <td data-bbox="962 864 1193 958"></td> <td data-bbox="1193 864 1473 958"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 958 962 1052"></td> <td data-bbox="962 958 1193 1052"></td> <td data-bbox="1193 958 1473 1052"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1052 962 1144"></td> <td data-bbox="962 1052 1193 1144"></td> <td data-bbox="1193 1052 1473 1144"></td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας																	
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας																			
1.4	<p>Να διαθέτει το κατάλληλο σε αριθμό και ικανότητες προσωπικό για την ανάληψη του Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) συγκεντρωτικό Πίνακα καταγραφής των βασικών* στελεχών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="312 1420 1490 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="312 1420 568 1550">Α/Α</th> <th data-bbox="568 1420 826 1550">Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th data-bbox="826 1420 1114 1550">Σχέση Εργασίας **</th> <th data-bbox="1114 1420 1490 1550">Θέση στην Ομάδα Έργου</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="312 1550 568 1644"></td> <td data-bbox="568 1550 826 1644"></td> <td data-bbox="826 1550 1114 1644"></td> <td data-bbox="1114 1550 1490 1644"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1644 568 1738"></td> <td data-bbox="568 1644 826 1738"></td> <td data-bbox="826 1644 1114 1738"></td> <td data-bbox="1114 1644 1490 1738"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1738 568 1832"></td> <td data-bbox="568 1738 826 1832"></td> <td data-bbox="826 1738 1114 1832"></td> <td data-bbox="1114 1738 1490 1832"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1832 1008 1921">ΣΥΝΟΛΟ</td> <td data-bbox="1008 1832 1426 1921"></td> <td data-bbox="1426 1832 1490 1921"></td> <td data-bbox="1490 1832 1490 1921"></td> </tr> </tbody> </table>	Α/Α	Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου	Σχέση Εργασίας **	Θέση στην Ομάδα Έργου													ΣΥΝΟΛΟ			
Α/Α	Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου	Σχέση Εργασίας **	Θέση στην Ομάδα Έργου																		
ΣΥΝΟΛΟ																					

	<p>* Σαν βασικά στελέχη θεωρούνται τουλάχιστον ο Υπεύθυνος Έργου και ο Αναπληρωτής του, τυχόν εμπειρογνώμονες, όσοι συμμετέχουν στην σύνταξη της μελέτης εφαρμογής, καθώς και οποιονδήποτε άλλο προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος ως μέλος της ομάδας έργου του που θα αξιολογηθεί στο πλαίσιο του σχετικού κριτηρίου του άρθρου</p> <p>**Στη στήλη «Σχέση Εργασίας» οι δυνατές τιμές είναι οι ακόλουθες:</p> <p>Μόνιμο Στέλεχος: Αυτός για τον οποίο ο Προσφέρων υποχρεούται στην καταβολή ασφαλιστικών εισφορών.</p> <p>Υπεργολάβος: Το στέλεχος του Υπεργολάβου του Προσφέροντα.</p> <p>Εξωτερικός Συνεργάτης: Τίποτα από τα ανωτέρω.</p>
1.5	<p>Σε περίπτωση κατά την οποία τα προτεινόμενα μέλη των ομάδων δεν είναι μόνιμα στελέχη του υποψηφίου Αναδόχου, αλλά εξωτερικοί συνεργάτες, η πρόταση πρέπει να συνοδεύεται από υπεύθυνες δηλώσεις τους ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης και ότι είναι αποδεκτοί οι όροι του παρόντος διαγωνισμού, ενώ εάν είναι υπάλληλοι άλλων εταιρειών υποβάλλονται επιπλέον βεβαιώσεις των εταιρειών αυτών ότι τελούν εν γνώσει της προαναφερόμενης συνεργασίας.</p>
2	<p>Να διαθέτει αποδεδειγμένες ικανότητες, εξειδικευμένη γνώση και κατάλληλα τεκμηριωμένη εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με του παρόντος διαγωνισμού.</p> <p>Αναλυτικότερα :</p> <p>Να διαθέτουν εμπειρία :</p> <ul style="list-style-type: none"> • στον τομέα των μεταφορών και των μετακινήσεων πολυπληθών αποστολών (τουλάχιστον 500 ατόμων) στο πλαίσιο μεγάλων διεθνών εκδηλώσεων. • Στον τομέα της διαμονής στο πλαίσιο μεγάλων διεθνών συνεδριακών εκδηλώσεων. • Στον τομέα διοργάνωσης συνεδρίων • στον τομέα συντονισμού υπηρεσιών σίτισης (catering) στο πλαίσιο μεγάλων διεθνών συνεδριακών εκδηλώσεων και υψηλών προσώπων. <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
2.1	<p>Κατάλογο των κυριότερων έργων που εκτέλεσε κατά τα τρία (5) τελευταία έτη, ιδίως δε των αναλόγων με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι δημόσιος φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό που συντάσσεται από την αρμόδια δημόσια αρχή ή πρωτόκολλο παραλαβής, ή Ένορκη Δήλωση του Υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται είτε πιστοποιητικό που συντάσσει ο ιδιώτης, είτε απλή δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου.</p> <p>Ο Κατάλογος Έργων πρέπει να έχει την εξής μορφή:</p>

Α/ Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Η ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ
<p>Όπου παρούσα φάση: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη / σε παραγωγική λειτουργία.</p> <p>Από τα παραπάνω έργα, ένα τουλάχιστον παρόμοιο με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Προσφέροντα, θα πρέπει να παρουσιαστεί αναλυτικά.</p> <p>Τα σχετικά στοιχεία θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο αναλυτικά και εμπειριστατωμένα, ώστε να δίνουν σαφή εικόνα της εμπειρίας του προσφέροντος στην υλοποίηση αντίστοιχων με το αντικείμενο της παρούσας Προκήρυξης.</p> <p>Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την εμπειρία του προσφέροντος στα ανωτέρω θέματα.</p> <p>Στην περίπτωση ένωσης εταιρειών που υποβάλλουν κοινή προσφορά τα ανωτέρω στοιχεία παρέχονται για κάθε μέλος της ένωσης.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ΦΕΚ Σύστασης, μεταβολών, εκπροσώπησης ως και καταστατικό της εταιρείας. • Επικυρωμένο αντίγραφο άδειας λειτουργίας γραφείου γενικού τουρισμού (για τα γραφείου γενικού τουρισμού). • Επικυρωμένο αντίγραφο εγγραφής μέλους στον ΗΑΡСО (Ελληνικός Οργανισμός Επαγγελματιών Διοργανωτών Συνεδρίων) 							
2.2	<p>Να έχει συνολικό κύκλο εργασιών των δύο (2) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το 600% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.</p> <p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης (σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος):</p> <p>Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.</p> <p>ή</p>						

	Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.
--	---

Οι Προσφέροντες οφείλουν εκτός από τα παραπάνω, μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν επί ποινή αποκλεισμού τα παρακάτω δικαιολογητικά:

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία :	
α.	Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν
β.	<p>Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:</p> <ul style="list-style-type: none"> • δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα κατωτέρω αδικήματα (παρ. 1 του άρθρου 41 του ΠΔ 60/2007), ήτοι: <ul style="list-style-type: none"> Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26^{ης} Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10^{ης} Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες • δεν έχουν καταδικαστεί για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας. • δεν έχουν καταδικαστεί για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. • δεν τελούν σε πτώχευση, και επίσης ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης. • είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους. • δεν έχουν κηρυχθεί έκπτωτοι και δεν έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και δεν έχουν αποκλεισθεί τελεσίδικα από Δημόσια Υπηρεσία, ΝΠΔΔ, ή ΝΠΙΔ του Δημοσίου τομέα επειδή δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις. • δεν έχουν κριθεί ποτέ από αρμόδιο όργανο ένοχοι ψευδών δηλώσεων, κατά την παροχή πληροφοριών που τους ζητήθηκαν από τις Αναθέτουσες Αρχές, σχετικά με την ανταπόκρισή τους σε κριτήρια ποιοτικής επιλογής τους.
γ.	Δεν έχουν διαπράξει επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα, που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από τις αναθέτουσες αρχές.

	δ.	Η υποβαλλόμενη προσφορά καλύπτει το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου.
	ε.	Συνέταξαν την προσφορά σύμφωνα με τους όρους της παρούσας απόφασης, της οποίας έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.
Σημειώνεται ότι η ως άνω Υπεύθυνη Δήλωση πρέπει να φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.		
<ul style="list-style-type: none"> • Νομοποιητικά στοιχεία της εταιρείας (π.χ. ΦΕΚ εκπροσώπησης, καταστατικό κλπ). 		
<ul style="list-style-type: none"> • Παραστατικό εκπροσώπησης, εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος συμμετέχει στο διαγωνισμό με εκπρόσωπό του. 		

Στην περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξία Προμηθευτών, πρέπει να κατατεθούν για κάθε μέλος της Ένωσης η υπεύθυνη δήλωση και τα δικαιολογητικά των ανωτέρω περιπτώσεων. Η ένωση προμηθευτών υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλους τους προμηθευτές που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά απαιτητήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης προμηθευτών.

Με την υποβολή της προσφοράς, κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης του έργου η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε περίπτωση που, εξ αιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά τον χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή.

Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους.

Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση. Η αντικατάσταση μπορεί να εγκριθεί με απόφαση του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

Το **Παραστατικό εκπροσώπησης**, εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος συμμετέχει στο διαγωνισμό μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του, θα πρέπει να είναι:

- **Φυσικά πρόσωπα**: πληρεξούσιο είτε απλή εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής.
- **Α.Ε.**: απόφαση Δ.Σ. εκπροσώπησης για τον εν λόγω διαγωνισμό ή πληρεξούσιο εκπροσώπησης από τον υποψήφιο ανάδοχο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε.: Εταιρικό Ορισμού του Διαχειριστή και απλή εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής ή πληρεξούσιο εκπροσώπησης.

3. ΦΑΚΕΛΟΣ «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο φάκελος «Τεχνική Προσφορά» διαιρείται στις παρακάτω ενότητες τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται στη συνέχεια:

- Ενότητα 1: Μεθοδολογία εκπόνησης του Έργου
- Ενότητα 2: Λειτουργικότητα της Ομάδας Έργου
- Ενότητα 3: Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει τη δυνατότητα του προσφέροντα στην παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών.

Πιο αναλυτικά

Μεθοδολογία εκπόνησης του έργου

Το μέρος «Μεθοδολογία εκπόνησης του έργου» περιλαμβάνει:

- Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην κατανόηση του εύρους, της σημασίας, της μοναδικότητας και των ιδιαίτερων απαιτήσεων του έργου.
- Εκτενής περιγραφή κάθε πακέτου εργασιών, με ανάλυση σε επιμέρους δραστηριότητες και σε συγκεκριμένες ενέργειες που θα πρέπει να υλοποιηθούν προκειμένου να ολοκληρωθεί το Έργο ορθολογικά, επιτυχώς και με το ελάχιστο δυνατό κόστος με βάση τις προδιαγραφές του έργου (Μέρος Β' Τεχνική Περιγραφή του Έργου), καθώς επίσης και αναλυτικό χρονοδιάγραμμα αυτών. Κατά την περιγραφή θα πρέπει να δίνεται έμφαση στην καταλληλότητα και την ποιότητα των απαιτούμενων υπηρεσιών μετακίνησης και σίτισης.
- Κάθε άλλο στοιχείο που ο υποψήφιος Ανάδοχος κρίνει σκόπιμο ότι πρέπει να παρουσιάσει ή να προτείνει, το οποίο κατά την κρίση του πρέπει να ληφθεί υπόψη για την υλοποίηση του έργου και θα συμβάλλει στην αρτιότερη παρουσίαση της πρότασής του, για την επιτυχή διεκπεραίωση του Έργου.

Λειτουργικότητα της Ομάδας Έργου

Το μέρος «Ομάδα έργου» περιλαμβάνει την αναλυτική περιγραφή της οργάνωσης, διοίκησης και στελέχωσης της Ομάδας Έργου του προσφέροντα. Ειδικότερα παρουσιάζονται:

- Το οργανωτικό σχήμα υλοποίησης του έργου, η μεθοδολογία διοίκησης του έργου και τα πλήρη καθήκοντα των επιμέρους μελών της Ομάδας Έργου
- Η ικανότητα των μελών της Ομάδας έργου σε έργα αντίστοιχα με το διακηρυσσόμενο .

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει και τα εξής:

- Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα, σύμφωνα με το Υπόδειγμα των προτεινόμενων βασικών στελεχών (μόνιμων και εξωτερικών συνεργατών στην ομάδα έργου) και Υπεύθυνες Δηλώσεις αυτών, που θα βεβαιώνουν την ακρίβεια όσων αναφέρονται στο βιογραφικό τους, τα οποία επιβάλλεται να υποβληθούν σε παράρτημα και από τα οποία μεταξύ άλλων θα φαίνεται και η εμπειρία τους από την ενασχόλησή τους σε σχετικά θέματα.
- Πίνακα ικανότητας και απασχόλησης στο έργο, ανά δραστηριότητα και μέλος της Ομάδας έργου. Θα πρέπει ο προσφέρων να συμπληρώσει τον πίνακα που ακολουθεί

Όνοματεπώνυμο Στελέχους	Θέση στην Ομάδα Έργου	Αρμοδιότητες-Καθήκοντα στο Έργο

Σχόλια: (α) Στη στήλη «αρμοδιότητες καθήκοντα» συμπληρώνεται ο εξειδικευμένος ρόλος του στελέχους σύμφωνα με τον τρόπο οργάνωσης και υλοποίησης του έργου του προσφέροντα.

- Σε περίπτωση ένωσης εταιριών που υποβάλλεται χωριστά για κάθε μέλος της ένωσης ο παραπάνω πίνακας
- Αν ο συντονιστής και υπεύθυνος του έργου ή οι συμμετέχοντες στην Ομάδα έργου δεν είναι μόνιμα στελέχη της εταιρείας που υποβάλλει την προσφορά, υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια του έργου και ότι αποδέχονται τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.

Επίσης ο φάκελος «Τεχνική Προσφορά» πρέπει να περιέχει οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Προκήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

A/A	Περιγραφή Υπηρεσίας ή Παραγωγής	Προδιαγραφές
A.	ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	
A1	Ενοικίαση, εξοπλισμός και διαμόρφωση κύριας αίθουσας	<p>1 κύρια αίθουσα 400μ² κατ'ελάχιστον για 2 ημέρες (16-17 Ιουνίου 2014) χωρητικότητας περίπου 150 – 200 ατόμων.</p> <p>Η διάταξη των εδράνων της αίθουσας θα πρέπει να είναι σε παραλληλόγραμμο, (να μην είναι αμφιθεατρική).</p> <p>Ειδικότερα, οι συνεδριάσεις θα πραγματοποιηθούν σε κλειστό «Π» για 90 άτομα, με δυνατότητα υποστήριξης του «Π» από άλλα 90 άτομα (θα υπάρχει πρόβλεψη για 2 σειρές: μία σειρά θέσεων μπροστά στα έδρανα αλλά και μια δεύτερη σειρά πίσω).</p> <p>Ο τεχνολογικός εξοπλισμός που απαιτείται για την αίθουσα είναι ο ακόλουθος:</p> <ul style="list-style-type: none"> - εξοπλισμός διερμηνείας με 6 καμπίνες Διερμηνείας και ακουστικά δέκτες για την ταυτόχρονη μετάφραση σε 6 γλώσσες. Η εγκατάσταση των παραπάνω θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τις οδηγίες της European Commission/ Directorate General for Interpretation. (βλ. συνημμένο αρχείο) - Μικροφωνικός Εξοπλισμός για την κάλυψη των αναγκών 50 περίπου συμμετεχόντων. Ο παραπάνω εξοπλισμός θα πρέπει να συνεργάζεται με το μεταφραστικό σύστημα και να εξασφαλίζεται η λειτουργικότητα του συστήματος. - Εξοπλισμός Εικόνας
A2	Ενοικίαση, εξοπλισμός και διαμόρφωση βοηθητικής αίθουσας έκτακτων συνεδριάσεων αντιπροσωπειών	<p>1 δευτερεύουσα - βοηθητική αίθουσα έκτακτων συνεδριάσεων αντιπροσωπειών, όπου θα μπορούν να συνεδριάσουν (εκτάκτως) οι 47 αντιπροσωπείες.</p> <p>Η αίθουσα θα πρέπει να είναι εξοπλισμένη με μικροφωνική εγκατάσταση και τουλάχιστον 20 μικρόφωνα.</p>
A3	Ενοικίαση, εξοπλισμός η και διαμόρφωση 5 αιθουσών υποστήριξης	<p>Ενοικίαση, εξοπλισμός η και διαμόρφωση 5 αιθουσών υποστήριξης ως εξής:</p> <p><u>Γραφείο Γραμματείας του Συμβουλίου εξοπλισμένο με:</u></p> <p>1 Laptop με γαλλικό και αγγλικό πληκτρολόγιο με γρήγορο internet (wi-fi)</p> <p>1 Δικτυακό Εκτυπωτή laser</p> <p><u>Δύο Γραφεία Υπουργών εξοπλισμένα με:</u></p> <p>1 Laptop με γαλλικό και αγγλικό πληκτρολόγιο με γρήγορο internet (wi-fi)</p> <p><u>Δύο Γραφεία για τις Αντιπροσωπείες εξοπλισμένα με:</u></p> <p>2 Laptop με γαλλικό και αγγλικό πληκτρολόγιο με γρήγορο internet (wi-fi)</p>

Α/Α	Περιγραφή Υπηρεσίας ή Παραγωγής	Προδιαγραφές
		1 Δικτυακό Εκτυπωτή laser
Α4	Ενοικίαση, εξοπλισμός και διαμόρφωση μίας αίθουσας κέντρου τύπου	<p>Η αίθουσα θα χρησιμοποιηθεί για τη διευκόλυνση των δημοσιογράφων και ανταποκριτών ελλήνων και ξένων ειδησιογραφικών μέσων κατά την διάρκεια της συνόδου. Θα πρέπει να παρέχει internet σε υψηλές ταχύτητες, με γραφεία - καρέκλες για την κάλυψη 50 θέσεων εργασίας και έναν 1 Δικτυακό Εκτυπωτή laser.</p> <p>Θα πρέπει να προβλεφθούν επιπλέον δικτυακά καλώδια για χρήση προσωπικών Η/Υ που ενδεχομένως να έχουν οι δημοσιογράφοι.</p>
Α5	Ενοικίαση και διαμόρφωση PRESS ROOM	<p>Χώρος κατάλληλα διαμορφωμένος, με μικροφωνική εγκατάσταση, δυνατότητα εγκατάστασης των καμερών των δημοσιογράφων</p> <p>Ο Χώρος θα πρέπει να είναι κατάλληλα διαμορφωμένος για ενημέρωση δημοσιογράφων και πιθανόν συνέντευξη τύπου του Έλληνα ΥΠΕΚΑ και ως χώρος επικοινωνίας του γραφείου τύπου του ΥΠΕΚΑ με εκείνο του Συμβουλίου της Ευρώπης.</p>
Α6	Διαμόρφωση και εξοπλισμός χώρου για γραμματειακή υποστήριξη, εγγραφή παραλαβή εντύπων, προγράμματος συνεδρίου, badges, κ.λ.π.	<p>Ο χώρος θα πρέπει να εξοπλιστεί με:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Stand για έντυπα και εκδόσεις του Συμβουλίου της Ευρώπης. 1 laptop και , 1 δικτυακό εκτυπωτή
Α7	Πρόβλεψη χώρου έξω από την κύρια αίθουσα για το διάλειμμα καφέ και το catering.	Για 200 περίπου άτομα
Α8	Προμήθεια banners	Προμήθεια 5 banners αυτοστήρικτα γενικά του χώρου της Συνόδου, με 4χρωμη εκτύπωση, διαστάσεων 1 X 2,50μ έκαστο. Η εγκατάσταση των banner πρέπει να γίνει από σκελετό αλουμινίου με αυτοστήρικτη επιδαπέδια βάση.
Α9	Σκηνική κατασκευή αναμνηστικής φωτογραφίας στην αίθουσα συνεδριάσεων	Πρόταση για εικαστικό σχεδιασμό αναμνηστικής φωτογραφίας στην αίθουσα συνεδρίασης με banner πίσω από το προεδρείο.
Α10	Σημάνσεις Panel Συνόδου	<ul style="list-style-type: none"> • Σαράντα επτά (47) επιτραπέζιων σημάνσεων για το τραπέζι της Συνόδου και για όλες τις αντιπροσωπείες. • Η διάσταση της κάθε σήμανσης πρέπει να είναι 30 εκ. X 10 εκ. Η σήμανση • πρέπει να είναι σε θήκη plexi με αμφίπλευρη εκτύπωση της σήμανσης. Η μια όψη της σήμανσης πρέπει να έχει τη σημαία της χώρας από κάθε

Α/Α	Περιγραφή Υπηρεσίας ή Παραγωγής	Προδιαγραφές
		αντιπροσωπεία και το όνομα της χώρας στα Αγγλικά και η άλλη όψη την σημαία της χώρας και το όνομα της χώρας στη γλώσσα της κάθε χώρας. Ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να προβλέψει την ανάγκη και εφεδρικών σημάνσεων plaxi.
Α11	Υποδομή διερμηνείας κύριας αίθουσας Συνεδρίου	<ul style="list-style-type: none"> Διερμηνεία από και προς Ελληνικά - Αγγλικά - Γαλλικά με τον απαραίτητο εξοπλισμό (καμπίνες, μικροφωνική εγκατάσταση & ακουστικά - δέκτες) τη Δευτέρα 16/6/2014 και την Τρίτη 17/6/2014. <p>Πρόβλεψη υποδομής (καμπίνες) για διερμηνεία άλλων τρίτων (3) γλωσσών που πιθανόν να αιτηθούν τα συμμετέχοντα κράτη μέλη και θα πληρωθούν απευθείας από αυτά.</p> <p>Βλ. Σχετικές Τεχνικές Προδιαγραφές Τεχνολογικού Εξοπλισμού.</p>
Α12	Υπηρεσίες μαγνητοφώνησης - απομαγνητοφώνησης εργασιών συνόδου	Μαγνητοφώνηση – Απομαγνητοφώνηση συνεδρίου σε δύο γλώσσες (Ελληνικά - Αγγλικά)
Β.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	<ul style="list-style-type: none"> <u>16 Ιουνίου 2014 απόγευμα</u> Apéritif de bien venue και μικρό γεύμα (buffet) για 200 άτομα περίπου. <u>17 Ιουνίου 2014</u> Δύο (2) διαλείμματα καφέ (coffee breaks) για 200 άτομα σε κατάλληλο χώρο του τελικά επιλεχθέντος χώρου <p>Ένα (1) μεσημεριανό γεύμα (lunch break) στο φουαγιέ του συνεδριακού χώρου, όπου θα παρέχεται γεύμα τύπου Buffet για τις αντιπροσωπείες και παράλληλα επιμέλεια και οργάνωση μεσημεριανού επίσημου γεύματος για τους υπουργούς σε κατάλληλο διαμορφωμένο χώρο (το οποίο θα προσφέρει το Συμβούλιο της Ευρώπης).</p> <p>Διοργάνωση επίσημου δείπνου ελληνικών γεύσεων για 200 άτομα περίπου, σε χώρο που θα διαθέτει ποιότητα αισθητική και ασφάλεια .</p> <p>Για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. συνημμένη περιγραφή</p>
Γ.	ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Υποβολή πρότασης για Πολιτιστικό πρόγραμμα με ξεναγό στα γαλλικά και αγγλικά για τους συμμετέχοντες και τους συνοδούς το πρωί της 18ης Ιουνίου 2014.
Δ.	ΔΙΑΜΟΝΗ ΜΕΛΩΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ	Εξασφάλιση διαμονής ως ακολούθως: 1 σουίτα X 2 ημέρες 7 μονόκλινα X 5 ημέρες

Α/Α	Περιγραφή Υπηρεσίας ή Παραγωγής	Προδιαγραφές
	ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ ΤΟΥ ΥΠΕΚΑ	6 μονόκλινα X 2 ημέρες 1 μονόκλινο X 3 ημέρες
Ε.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	Για την καθημερινή μεταφορά των συνέδρων από τα ξενοδοχεία διαμονής στο συνεδριακό χώρο και αντιστρόφως καθώς και τη μεταφορά των συνέδρων και συνοδών από τα ξενοδοχεία διαμονής στο χώρο του επίσημου δείπνου του συνεδρίου (εφόσον απαιτηθεί) και αντιστρόφως θα χρησιμοποιηθούν με ευθύνη και έξοδα του αναδόχου πούλμαν .
ΣΤ.	ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ	
ΣΤ1	Εικαστικός σχεδιασμός και παραγωγή Folder	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόταση για Εικαστικό σχεδιασμό και παραγωγή Folder με το λογότυπο της Συνόδου (του Συμβουλίου της Ευρώπης και του ΥΠΕΚΑ) και παραγωγή 200 τεμαχίων.
ΣΤ2	Εικαστικός σχεδιασμός και παραγωγή Μπλοκ	Πρόταση για Εικαστικό σχεδιασμό και παραγωγή Μπλοκ σχήματος με το λογότυπο της Συνόδου (του Συμβουλίου της Ευρώπης και του ΥΠΕΚΑ) και παραγωγή 200 τεμαχίων.
ΣΤ3	Στυλό	<ul style="list-style-type: none"> • Στυλό για κάθε folder συνεδριακού τύπου (μεταλλικό) με το λογότυπο της Συνόδου και παραγωγή 200 τεμαχίων
ΣΤ4	Διανομή Πρακτικού Οδηγού Δημόσιας Διαβούλευσης	<ul style="list-style-type: none"> • Διανομή Πρακτικού Οδηγού Δημόσιας Διαβούλευσης τρίγλωσσου (Ελληνικά, Αγγλικά και Γαλλικά) σε USB Stick με το λογότυπο της Συνόδου και παραγωγή 60 τεμαχίων. •
ΣΤ5	Αναπαραγωγή κειμένων εργασίας	TEM 150
ΣΤ6	Αναλώσιμα φωτοτυπικών και εκτυπωτικών μηχανημάτων	Αναπαραγωγή εγγράφων εργασίας κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της Συνόδου για τουλάχιστον 20.000 φωτοτυπίες.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Συμπληρωτικά, ο υποψήφιος ανάδοχος, θα πρέπει να προβλέψει μέτρα ασφαλείας στο συνεδριακό χώρο και στο ξενοδοχείο και πιο συγκεκριμένα:

Εγγραφή ενημέρωση στη Δ/ση Εθιμοτυπίας του ΥΠΕΞ ως προς:

Α) διάθεση αίθουσας VIP του Διεθνούς Αερολιμένα Αθηνών "Ελευθερίου Βενιζέλου"

Β) λήψη μέτρων ασφάλειας σε συνεννόηση με την Κρατική Ασφάλεια

Γ) διαδικασία διαπίστευσης

- Φύλαξη του συνεδριακού χώρου ώστε να μην διέρχονται οι υπόλοιποι πελάτες του ξενοδοχείου. Εντοπισμός συγκεκριμένης διαδρομής εισόδου και εξόδου στο συνεδριακό χώρο.
- Διαχωρισμός του συνεδριακού χώρου από το υπόλοιπο μέρος του ξενοδοχείου
- Συντονισμός με τις αντίστοιχες Πρεσβείες των συμμετεχόντων Κρατών Μελών, για οδική εξυπηρέτηση των συμμετεχόντων.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΚΑΛΥΨΗ ΠΡΟ - ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΟΔΟΥ

Γραμματειακή Κάλυψη πριν από τη Σύνοδο

- Δημιουργικό, επιμέλεια και εκτύπωση λογοτύπου (σήματος) της Συνόδου.
- Δημιουργία γενικού χρονοδιαγράμματος προβλεπόμενων και απαραίτητων ενεργειών για την ολοκληρωμένη προβολή και οργάνωση της συνόδου
- Τακτή και λεπτομερής ενημέρωση για το προϋπολογισμό εσόδων –εξόδων του συνεδρίου προς την οργανωτική επιτροπή (ΟΔΕ).
- Συνεχής επικοινωνία και συνεργασία με την οργανωτική επιτροπή συμπεριλαμβάνοντας και απόδοση συχνών και λεπτομερών αναφορών σχετικά με το πρόγραμμα και την εξέλιξη των διαδικασιών της Συνόδου.
- Οργάνωση και συντονισμός των συνεδριακών χώρων, σε συνεργασία με την οργανωτική επιτροπή .
- Τεχνική υποστήριξη για την εγκατάσταση των οπτικοακουστικών μέσων και των διαφόρων κατασκευών.
- Παραλαβή, ταξινόμηση και διανομή στις 15 Ιουνίου των κειμένων εργασίας που θα έχουν αποσταλεί ηλεκτρονικά από το Συμβούλιο της Ευρώπης και τοποθέτησή τους στους φακέλους - τσάντες των αντιπροσωπειών.
- Ενημέρωση και κράτηση για συμμετοχή συνέδρων και συνοδών στο πολιτιστικό πρόγραμμα της τελευταίας ημέρα.
- Επίβλεψη, επιμέλεια και εκτύπωση, όπως θα υποδεικνύεται στο αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα, όλου του απαραίτητου έντυπου υλικού του συνεδρίου.
- Επιμέλεια και δημιουργία ετικετών και κονκάρδων (badges) για τους συμμετέχοντες των αντιπροσωπειών, και των υπουργών (με διακριτικό) γενική σήμανση των χώρων της Συνόδου .
- Προετοιμασία και διανομή των τσαντών της Συνόδου, στις οποίες θα συμπεριλαμβάνεται όλο το απαραίτητο υλικό (Μπλοκ με το λογότυπο της Συνόδου, Στυλό με το λογότυπο της Συνόδου, έγγραφα εργασίας, αναμνηστικό δώρο).
- Επιμέλεια της γενικής διακόσμησης των συνεδριακών αιθουσών, (ανθοστολισμοί, διαμόρφωση panel, καρέκλες κ.λ.π.).
- Οργάνωση & επιμέλεια διαλειμμάτων καφέ και γευμάτων.
- Γραμματειακή Κάλυψη κατά την διάρκεια της Συνόδου
- Οργάνωση γραφείου δημοσίων σχέσεων και πληροφοριών για την επίλυση διαφόρων θεμάτων συμμετεχόντων και συνοδών μελών.
- Προσωπικό ασφαλείας που θα ελέγχει τις εισόδους των συνεδριακών αιθουσών καθ' όλη την διάρκεια των συνεδριάσεων.
- Ανθοστολισμοί συνεδριακών χώρων & γραμματείας: Είναι ουσιώδες να διακοσμηθεί με κασπό από λουλούδια το panel των ομιλητών σε κάθε αίθουσα, καθώς και ο χώρος της γραμματείας του συνεδρίου.
- Σήμανση Συνεδριακού Χώρου: τοποθέτηση ενός πανό στην είσοδο του Συνεδριακού Κέντρου, καθώς επίσης και μικρότερων πανό στις συνεδριακές αίθουσες. Τέλος θα υπάρχει σηματοδότηση που θα υποδεικνύει κατευθύνσεις προς τις συνεδριακές αίθουσες. Επίσης θα

υπάρχει πίνακας ανακοινώσεων για ενημέρωση και πληροφόρηση των συνέδρων, ενώ έξω από κάθε συνεδριακή αίθουσα θα είναι αναρτημένο το πρόγραμμα συνεδριών της συγκεκριμένης ημέρας και αίθουσας, σε διαστάσεις Α3.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις ακόλουθες υπηρεσίες εστίασης κατά τη διάρκεια της Συνόδου:
Αναλυτικότερα:

16 Ιουνίου 2014 απόγευμα

- Apéritif de bien venue και μικρό γεύμα (buffet) ελληνικών γεύσεων:

Θα περιλαμβάνει:

ποικιλία σαλάτα bar, σούπα,ορεκτικά,κρύα – ζεστά πιάτα,επιδόρπια (τουλάχιστον 2 είδη γλυκών,ποικιλία φρούτων) αναψυκτικά, κρασί λευκό και κόκκινο, μπίρες, εμφιαλωμένο νερό. Η ποσότητα θα είναι επαρκής για το σύνολο των συμμετεχόντων και πιθανών συνοδών μελών. Το μενού πρέπει να έχει επιλογές για χορτοφάγους. Η ποσότητα θα είναι επαρκής για το σύνολο των συμμετεχόντων.

17 Ιουνίου 2014

- Δύο (2) διαλείμματα καφέ (πρωινό και απογευματινό coffee break) σε κατάλληλο χώρο του τελικά επιλεγθέντος συνεδριακού χώρου όπου θα παρέχεται καφές και τσάι σε διάφορες γεύσεις, εμφιαλωμένο νερό, χυμός φρούτων, εποχιακά φρέσκα φρούτα,κέικ, ποικιλία βουτημάτων (cookies και mini croissant). Θα πρέπει επίσης να υπάρχει διαθέσιμο νερό για τους συμμετέχοντες μέσα στην αίθουσα. Η ποσότητα θα είναι επαρκής για το σύνολο των συμμετεχόντων.
- Ένα (1) μεσημεριανό γεύμα (lunch break) στο φουαγιέ του συνεδριακού χώρου, όπου θα παρέχεται γεύμα τύπου Buffet (ελαφρύ φαγητό, ποικιλία σαλάτα bar, σούπα, ορεκτικά, κρύα – ζεστά πιάτα, 2 είδη γλυκών, ποικιλία φρούτων, αναψυκτικά, κρασί λευκό και κόκκινο, εμφιαλωμένο νερό. Το μενού πρέπει να έχει επιλογές για χορτοφάγους. Η ποσότητα θα είναι επαρκής για το σύνολο των συμμετεχόντων.
- Επιμέλεια οργάνωσης μεσημεριανού επίσημου γεύματος για τους υπουργούς σε κατάλληλο διαμορφωμένο χώρο (το οποίο θα προσφέρει το Συμβούλιο της Ευρώπης).

Ο ανάδοχος πρέπει να μεριμνήσει για το προσωπικό, τον εξοπλισμό και τα έπιπλα που είναι απαραίτητα για την παροχή των υπηρεσιών εστίασης. Ανάλογα με τον αριθμό των συμμετεχόντων, το φουαγιέ θα πρέπει να εξοπλισθεί με τραπέζια στη διάρκεια των διαλειμμάτων καφέ, των μεσημεριανών γευμάτων και του κοκτέιλ υποδοχής.

Το μενού των μεσημεριανών γευμάτων θα πρέπει να διαφοροποιείται ως προς τα πιάτα κάθε ημέρα.

- Διοργάνωση επίσημου δείπνου Συνόδου (Υπουργών και Αντιπροσωπειών).

Υποβολή προτάσεων για το μενού και το χώρο ή τους χώρους διοργάνωσης του δείπνου.

Δυνατότητα των συνέδρων να επιλέξουν ανάμεσα σε μενού κανονικό και χορτοφάγων. Στο δείπνο μετέχουν σύνεδροι και συνοδοί. Το δείπνο θα παρατεθεί το βράδυ της 17ης Ιουνίου 2014.

ΔΙΑΜΟΝΗ

Κατάρτιση λίστας προτεινομένων ξενοδοχείων πλησίον του συνεδριακού χώρου και εξασφάλιση ειδικών τιμών για τους συνέδρους. Η λίστα θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τριών (3) ξενοδοχείων διαφορετικών κατηγοριών. Στην τιμή των δωματίων πρέπει να συμπεριλαμβάνονται το πρωινό και οι φόροι.

1. Μεταφορά από και προς το ΕΛ. Βενιζέλος:

- των Υπουργών και των αντιπροσωπειών από και προς το συνεδριακό χώρο στο Ναύπλιο Αργολίδος με λεωφορείων των 36 ατόμων (τουλάχιστον 8 λεωφορείων)
- Πρόβλεψη για χρήση της αίθουσας VIP του αεροδρομίου κατά την άφιξη αλλά και αναχώρηση των υπουργών για λόγους αναμονής των μέσων μετακίνησης.
- Πρόβλεψη 10 «συνοδών» που θα παραλαμβάνουν τις αντιπροσωπείες των υπουργών στο αεροδρόμιο, θα ρυθμίζουν θέματα διαβατηρίων, αποσκευών, visa, κλπ, και θα τους κατευθύνουν στο όχημα για μεταφορά στο συνεδριακό χώρο.
- Τα λεωφορεία θα είναι διαθέσιμα από την άφιξη μέχρι την αναχώρηση, προκειμένου να μεταφέρουν τα μέλη των αντιπροσωπειών, για όλες τις ημέρες της Διάσκεψης, στη διαδρομή αεροδρόμιο-ξενοδοχείο διαμονής- και άλλες τοπικές μετακινήσεις.
- Μετακίνηση εκπροσώπων ΥΠΕΚΑ από και προς το συνεδριακό χώρο.
- **Πρόβλεψη λεωφορείων** για την ξενάγηση των αντιπροσωπειών την τελευταία ημέρα και την μεταφορά των αντιπροσωπειών με λεωφορεία από/προς το αεροδρόμιο (άφιξη/αναχώρηση)
- **Διασφάλιση τεσσάρων (4) πολυτελών λεωφορείων 50 θέσεων**
 - **Προδιαγραφές για τα πολυτελή λεωφορεία και την ξενάγηση**
 - i. Μέγιστος χρόνος από την πρώτη άδεια κυκλοφορία: 5 έτη
 - ii. Εξασφάλιση επαγγελματιών ξεναγών στα γαλλικά και αγγλικά
 - iii. Ένας ξεναγός ανά group των 25 ατόμων.
- **Σύνταξη και αποστολή στην Αναθέτουσα Αρχή πριν την έναρξη του συνεδρίου λίστας για όλα τα οχήματα με τα ακόλουθα στοιχεία:**
 - Αριθμός κυκλοφορίας
 - Τύπος οχήματος
 - Χρώμα
 - Μάρκα
 - Αριθμός θέσεων
 - Ημερομηνία κυκλοφορίας (όλα τα οχήματα πρέπει να είναι των τριών τελευταίων ετών)
 - Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας
 - Αντίγραφο ασφαλιστήριου συμβολαίου

Επιπλέον ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για:

2. **Τη λειτουργία γραφείου γενικών μετακινήσεων - ταξιδιωτικού γραφείου** μέσα στο συνεδριακό χώρο προκειμένου να μπορούν να γίνονται όλες οι ρυθμίσεις σχετικά με τις κρατήσεις, τις αλλαγές των δρομολογίων, τα εισιτήρια και τις θεωρήσεις των διαβατηρίων. Το γραφείο αυτό θα στελεχωθεί από έμπειρους επαγγελματίες και θα πρέπει να υπάρχει η απαραίτητη τεχνική υποδομή για κρατήσεις και έκδοση αεροπορικών εισιτηρίων. Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης στην αποστολή προς την Αναθέτουσα αρχή λίστας όλου του

προσωπικού με τα αναλυτικά τους στοιχεία (ονοματεπώνυμο, αριθμό κινητού τηλεφώνου, αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου, αντίγραφο ταυτότητας ή διαβατηρίου ή άδειας παραμονής, φωτογραφία διαβατηρίου, αντίγραφο διπλώματος οδήγησης για τους οδηγούς)

3. **Τη λειτουργία γραφείου μετακινήσεων** με βασικό σκοπό την παροχή πληροφοριών αναφορικά με τις μετακινήσεις, συντονισμός των μετακινήσεων, επαφές με τους αξιωματικούς-συνδέσμους σχετικά με την άφιξη και τις αναχωρήσεις των Επικεφαλής των Αντιπροσωπειών, ρυθμίσεις για τα αυτοκίνητα των Επικεφαλής των Αντιπροσωπειών, καθώς επίσης και τις δημόσιες μεταφορές κλπ. Ο βασικός συντονισμός των μετακινήσεων θα βρίσκεται στην έδρα του αναδόχου ενώ γραφείο μετακινήσεων θα υπάρχει και στο χώρο διεξαγωγής του συνεδρίου. Επίσης στο αεροδρόμιο θα πρέπει να υπάρχουν σημεία υποδοχής και πληροφόρησης των αντιπροσωπειών και των συμμετεχόντων / παραρτήματα του κεντρικού γραφείου μετακίνησης. Επιπρόσθετα και στο ξενοδοχείο θα λειτουργεί αντίστοιχα γραφείο κίνησης. Το γραφείο αυτό θα πρέπει να στελεχωθεί από έμπειρα στελέχη σε θέματα συντονισμού μετακινήσεων και διοργάνωσης μεγάλων Projects, με γνώση ξένων γλωσσών. Οι βασικές αρμοδιότητες του γραφείου μετακινήσεων περιλαμβάνουν:

- Προγραμματισμός και συγκέντρωση των πληροφοριών των αφίξεων και των αναχωρήσεων και διαμονής των Επικεφαλής των Αντιπροσωπειών και των μελών τους.
- Κατάρτιση ακριβούς χρονοπρογράμματος των επίσημων εκδηλώσεων το οποίο θα παρασχεθεί στον κάθε οδηγό της λιμουζίνας.
- Κατάρτιση λιστών και επεξεργασία αναφορικά με τις μετακινήσεις ανά άφιξη και αναχώρηση, ανά αντιπροσωπεία και ανά ξενοδοχείο, λίστας οχημάτων και οδηγών, ροής προγράμματος αφίξεων στο Συνεδριακό Κέντρο από τα ξενοδοχεία, προγράμματος ανά αντιπροσωπεία και ανά οδηγό κλπ
- Καθημερινή ενημέρωση λίστας (ακυρώσεις, συμπλήρωση στοιχείων, διαμόρφωση δεδομένων)
- Συντονισμό αφίξεων και αναχωρήσεων στο αεροδρόμιο, επιμέλεια παραλαβής και φόρτωσης των αποσκευών με προσωπικό στις πύλες VIP του αεροδρομίου
- Συντονισμός ομαδικών μετακινήσεων
- Συντονισμός επίσημων αυτοκινητοπομπών - Επικοινωνία με τους αξιωματικούς συνοδούς – τους αξιωματικούς συνοδούς τύπου και τους μοτοσικλετιστές αστυνόμους για τις αυτοκινητοπομπές
- Συντονισμός αναχωρήσεων από το αεροδρόμιο και επιβεβαίωση επιβίβασης των προσκεκλημένων στις πτήσεις τους
- Επιμέλεια για τη στάθμευση των οχημάτων στο χώρο της Διάσκεψης ή και των επίσημων γευμάτων, δείπνων και εκδηλώσεων
- Δυνατότητα αντικατάστασης οχημάτων και οδηγών σε περίπτωση ασθένειας ή άλλου απρόοπτου
- Δημιουργία πληροφοριακών εγκυκλίων για τις δημόσιες τοπικές συγκοινωνίες οι οποίες θα πρέπει να αποσταλούν στις αντιπροσωπείες περίπου 6 εβδομάδες πριν την Σύνοδο
- Παροχή πληροφοριών για τα προγράμματα πτήσεων προς και από την Ελλάδα οι οποίες θα αποστέλλονται στις αντιπροσωπείες υπό τη μορφή ενημερωτικής εγκυκλίου.

4. Τέλος στα καθήκοντα του Αναδόχου και προκειμένου για την αποτελεσματική διεύθυνση των εργασιών του περιλαμβάνονται επίσης:

- Η Συνεννόηση με την Αναθέτουσα αρχή ή τις αντιπροσωπείες για τον ορισμό εκ μέρους τους του υπευθύνου (μέλος της αντιπροσωπείας ή της πρεσβείας η οποία έχει διαπιστευτεί στην Ελλάδα) για τις διατυπώσεις τις σχετικές με τις αποσκευές, προκειμένου να μην περιμένουν ο Επικεφαλής της Αντιπροσωπείας για τη διαδικασία αυτή.

- Η Συνεννόηση με τις αντιπροσωπείες ή την Αναθέτουσα Αρχή για την παραλαβή της κατάστασης η οποία θα περιέχει στοιχεία για τις ξενοδοχειακές ρυθμίσεις και τους χρόνους άφιξης και αναχώρησης προκειμένου να προβεί στον κατάλληλο προγραμματισμό της χρήσης των αιθουσών αναμονής VIP στο αεροδρόμιο. Οι πληροφορίες που θα πρέπει να αποστέλλονται από τις αντιπροσωπείες θα περιλαμβάνουν επίσης τον τύπο πτήσης (ειδική, εμπορική), τους αριθμούς των πτήσεων, το τύπο αεροσκαφών σε περίπτωση ειδικών πτήσεων και τον αριθμό των αντιπροσώπων που καταφτάνουν ή αναχωρούν.
- Η Συνεννόηση με το αεροδρόμιο για τη χρήση VIP αίθουσας μόνο για τους επικεφαλής των αντιπροσωπειών. Κάποια μέλη των αντιπροσωπειών επιτρέπεται να χρησιμοποιήσουν την αίθουσα μόνο όταν συνοδεύουν τους Επικεφαλής των Αντιπροσωπειών.
- Η Ανάλυση των ρυθμίσεων για το διαχωρισμό των αποσκευών, τη σήμανση των αποσκευών, τα διαβατήρια και τις μετακινήσεις σε συνεργασία με τις ενδιαφερόμενες πρεσβείες.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1. Κεντρική Μονάδα Συστήματος διαχείρισης έως 8 καναλιών διερμηνείας και επιτραπέζιων μικροφώνων
2. Μονάδα Feedback Suppressor οι οποίες θα λειτουργούν αυτόματα πάνω στον ήχο του συνεδριακού συστήματος ώστε να αποφεύγονται οι μικροφωνισμοί και εξωτερικοί ήχοι
3. Ψηφιακό Σύστημα ηχογράφησης τα οποία θα ηχογραφούν σε μορφή .wav και .mp3.
4. Κονσόλες ομιλητών (Επιτραπέζια συνεδριακά μικρόφωνα), με ενσωματωμένα ηχεία 2 δρόμων και ρυθμιστή έντασης του ήχου των ακουστικών.
5. Ασύρματοι Δέκτες μετάφρασης και σχετικός εξοπλισμός (Στερεοφωνικά ακουστικά για δέκτες μετάφρασης, πομπός μεταφραστικού συστήματος, κεραιές εκπομπής, θάλαμοι διερμηνείας με προδιαγραφές ISO 4043-1998).
6. Ασύρματα μικρόφωνα χειρός και δέκτες ασύρματων μικροφώνων
7. Κονσόλα ήχου
8. Ενισχυτές ήχου
9. Ηχεία
10. Διανομέας ήχου
11. Σύστημα διανομής εικόνας για την κύρια αίθουσα για την υποβοήθηση των διερμηνέων
12. Επιτραπέζια μικρόφωνα (τουλάχιστον 47)

4. ΦΑΚΕΛΟΣ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο Φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιλαμβάνει:

Την **τιμή της προσφοράς** (καθαρή αξία και συνολική αξία συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) για κάθε υπηρεσία ξεχωριστά σύμφωνα με την αναλυτική περιγραφή στο παράρτημα Α΄

Τιμές

Οι προσφερόμενες τιμές πρέπει να είναι σε ΕΥΡΩ θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς. Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, η οποία θα απαιτηθεί για την υλοποίηση του έργου.

Δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ο οποίος πρέπει να αναφέρεται χωριστά και βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο.

Η τιμή με κρατήσεις και χωρίς Φ.Π.Α. θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά την διάρκεια ισχύος της προσφοράς, ούτε σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της προσφοράς, αλλά ούτε κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

Το Υπουργείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Ισχύς Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψηφίους αναδόχους για **εκατόν είκοσι (120) μέρες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από το Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής πριν από την λήξη της, για διάστημα ακόμη εκατόν είκοσι (120) ημερών.

Ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την Προσφορά του ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα σε έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση.

Ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον ανάδοχο μπορεί να γίνει και με την λήξη της ισχύος της προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Λόγοι απόρριψης προσφορών:

- 1) Είναι αόριστη και δε μπορεί να εκτιμηθεί ή όταν περιέχει ανακριβή στοιχεία.
- 2) Ο χρόνος παράδοσης του έργου ορίζεται μεγαλύτερος από αυτόν που ορίζεται στην προκήρυξη.
- 3) Δεν είναι σύμφωνη με τους επιμέρους υποχρεωτικούς όρους όπου αυτοί αναφέρονται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά. Για την επιλογή της συμφερότερης προσφοράς η Επιτροπή Διενέργειας θα προβεί στα παρακάτω:

Έλεγχο και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής

Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών

Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης

Κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_j = 80*(T_j/T_{\max}) + 20*(K_{\min}/K_j)$$

όπου,

T_j = Συνολική Βαθμολογία Τεχνικών Κριτηρίων Αξιολόγησης προσφοράς j

T_{\max} = Συνολική Βαθμολογία Τεχνικών Κριτηρίων της αξιολογηθείσας ως καλύτερης προσφοράς (αυτής που συγκέντρωσε τη μεγαλύτερη βαθμολογία).

K_{\min} = Το συνολικό συγκριτικό κόστος της προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

K_j = το συνολικό συγκριτικό κόστος της προσφοράς j

Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Λ_j .

Ο υπολογισμός του Λ_j γίνεται μέχρι το τρίτο δεκαδικό ψηφίο, χωρίς στρογγυλοποίηση. Σε περίπτωση ισοβαθμίας υπολογίζονται και τα υπόλοιπα δεκαδικά ψηφία του αποτελέσματος.

Η τεχνική αξιολόγηση των προσφορών των Υποψηφίων Αναδόχων του Έργου, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με τις ακόλουθες οικογένειες κριτηρίων, τα οποία αντιστοιχούν στα περιεχόμενα των προσφορών όπως καθορίζονται ανωτέρω :

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (ΣΒ)
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΙΔΙΑΙΤΕΡΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ ▪ ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ▪ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ▪ ΟΡΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΗΜΕΝΟΣ ΧΡΟΝΟΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ 	20%
ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΜΕΛΩΝ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ – ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ▪ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ 	20%

<p>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ΠΟΥΛΜΑΝ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΩΝ ▪ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΣ ▪ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ 	15%
<p>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Καταλληλότητα του προτεινομένου ξενοδοχείου για τη διαμονή των συνέδρων. 	10%
<p>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗΣ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Καταλληλότητα αιθουσών. ▪ Γραμματειακή υποστήριξη ▪ Διάταξη αιθουσών ▪ Συνεδριακός εξοπλισμός αιθουσών 	15%
<p>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΙΤΙΣΗΣ (CATERING)</p> <p style="text-align: center;">Πρωτοτυπία πρότασης Επισήμου Δείπνου</p>	20%
ΣΥΝΟΛΟ	100%

Η βαθμολογία των επιμέρους κριτηρίων κάθε σημείου είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι τεχνικές προδιαγραφές. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 110 στις περιπτώσεις που οι τεχνικές προδιαγραφές υπερκαλύπτονται.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί την βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.