



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τμήμα Προμηθειών

Ταχ. Δ/ση : Δήμητρος & Χατζηδάκη 41

Πληροφορίες : Γεωργιάδης Βασίλης

Τηλ. 2105537 236

Fax 2105537 268

Email:prom@elefsina.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΡΟΣ ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

Με την παρούσα πρόσκληση σας γνωρίζουμε ότι η Ταμειακή υπηρεσία του Δήμου μας αιτείται την «**Διαμόρφωση και ηλεκτρονική αποτύπωση διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση λειτουργίας του κυκλώματος εσόδων του Δήμου Ελευσίνας σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο**»

Παρακαλούμε εφόσον σας ενδιαφέρει, να μας αποστείλετε σχετική προσφορά η οποία θα υπογράφεται και σφραγίζεται από την εταιρεία σας και θα αποστέλλεται σε κλειστό φάκελο όπου θα αναγράφονται στο εξωτερικό μέρος του φακέλου τα στοιχεία του αποστολέα και θα υπάρχει διαβιβαστικό **απαραιτήτως** αλλά και τα εξής στοιχεία

Προς

Δήμο Ελευσίνας

Τμήμα Προμηθειών

Δήμητρος & Χατζηδάκη 41

TK 19200 Ελευσίνα

Υποβολή προσφοράς με θέμα την «**Διαμόρφωση και ηλεκτρονική αποτύπωση διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση λειτουργίας του κυκλώματος εσόδων του Δήμου Ελευσίνας σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο**»

Προθεσμία υποβολής Προσφοράς ορίζεται η **22 / 11 / 2018** σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην τεχνική περιγραφή που ακολουθεί.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

«**Διαμόρφωση και ηλεκτρονική αποτύπωση διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση λειτουργίας του κυκλώματος εσόδων του Δήμου Ελευσίνας σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο**»

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

ΚΑΕ: 10.6162.0002

ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ: 147/2018

(Προϋπολογισμός: €24.800,00 με ΦΠΑ)

A. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

CPV: 79412000-5

1. Δικαίωμα χρήσης πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής αποτύπωσης και παρακολούθησης διαδικασιών στον τομέα των εσόδων

Απαιτείται παραχώρηση δικαιώματος χρήσης πληροφοριακού συστήματος μέσω του οποίου θα αποτυπώνονται οι διαδικασίες παρακολούθησης των εσόδων, παρέχοντας τη δυνατότητα άμεσης παρακολούθησης όλων των βημάτων και των ενεργειών υλοποίησης. Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- ✓ Να παρέχει συνεχή και επικαιροποιημένη παραπομπή στο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το σύστημα, άμεσα (σε μηνιαία το αργότερο βάση) με το επικαιροποιημένο θεσμικό πλαίσιο
- ✓ Να ενσωματώνει τα σχετικά έντυπα που απαιτούνται για την υλοποίηση της εκάστοτε διαδικασίας
- ✓ Δυνατότητα αποτύπωσης του οργανογράμματος του Δήμου σε ιεραρχημένο επίπεδο και σύνδεση του με την εκάστοτε διαδικασία
- ✓ Δυνατότητα αποτύπωσης πολλαπλών διαδικασιών και διεργασιών σε «βήματα»
- ✓ Δυνατότητα αποτύπωσης των βημάτων και των ενεργειών υλοποίησης, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που επιβάλλεται στη διαδικασία που θα εκτελεστεί
- ✓ Δυνατότητα ανάθεσης ενεργειών με βάση τη διαδικασία, με ταυτόχρονη δυνατότητα παρακολούθησης υλοποίησης των
- ✓ Δυνατότητα αποτύπωσης της ιστορικότητας των σχετικών διαδικασιών καθώς και των δημιουργημένων συναφών εγγράφων (versioning) με δυνατότητα αναζήτησης
- ✓ Δυνατότητα σταδιακής και αυτοτελούς εφαρμογής των θεσμικών διαδικασιών
- ✓ Δυνατότητα ορισμού εξατομικευμένης πληροφόρησης και χρήσης του συστήματος ανάλογα με τα δικαιώματα του εκάστοτε χρήστη
- ✓ Εξασφάλιση εργασιών storage και backup

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να λειτουργεί μέσω διαδικτύου (Internet) και με την χρήση του προγράμματος περιήγησης του λειτουργικού συστήματος (Browser) ώστε να είναι προσβάσιμο από οποιονδήποτε ηλεκτρονικό υπολογιστή με σύνδεση στο διαδίκτυο και δεν θα απαιτεί την οποιαδήποτε εγκατάσταση στον χώρο του Δήμου ή οποιαδήποτε αγορά σε εξοπλισμό.

Τόσο η διαδικτυακή σελίδα, όσο και τα δεδομένα θα αποθηκεύονται σε χώρο που θα παρέχει ο κατασκευαστής της υπηρεσίας. Το δικαίωμα χρήσης του πληροφοριακού συστήματος θα πρέπει να είναι για διάστημα τουλάχιστον δώδεκα μηνών.

2. Καταγραφή και αξιολόγηση των υφιστάμενων διαδικασιών εσόδων και επεξεργασία με σκοπό την ψηφιακή τους αποτύπωση

Στην ενότητα αυτή θα πρέπει να πραγματοποιηθεί αναλυτική καταγραφή των πραγματικών δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται σήμερα κυρίως στην υπηρεσία εσόδων, με σκοπό την αποκάλυψη των αδυναμιών - λαθών που εμποδίζουν την επίτευξη των σκοπών καθώς και την ορθολογική και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.

Οι τομείς στους οποίους θα πραγματοποιηθεί καταγραφή και αξιολόγηση είναι:

- Η διαδικασία σύνταξης βεβαιωτικού καταλόγου
- Η διαδικασία οίκοθεν βεβαίωσης και είσπραξης Δημοτικών Εσόδων
- Διαδικασίες διαχείρισης προσφυγών και υποθέσεων προς Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών
- Η διαδικασία επιβολής και καθορισμού του τέλους καθαριότητας και φωτισμού
- Η διαδικασία επιβολής και καθορισμού του φόρου ηλεκτροδοτούμενων χώρων
- Η διαδικασία επιβολής και είσπραξης τέλους ακίνητης περιουσίας
- Η διαδικασία επιβολής, καθορισμού και είσπραξης των τελών χρήσης κοινοχρήστων χώρων

3. Διαμόρφωση, Ενσωμάτωση και προσαρμογή των διαδικασιών εσόδων και των αντίστοιχων δικλίδων ασφαλείας στο ηλεκτρονικό σύστημα

Σε αυτό το στάδιο, ο ανάδοχος αρχικά θα πρέπει να παραμετροποιήσει το ηλεκτρονικό σύστημα, προκειμένου να είναι έτοιμο να δεχθεί τις προσωποποιημένες/εξειδικευμένες διαδικασίες διαχείρισης εσόδων.

Κατόπιν θα πρέπει να διαμορφώσει και να εισάγει τις προσαρμοσμένες διαδικασίες στο σύστημα.

Ειδικότερα θα πρέπει να διαμορφωθούν και να ενσωματωθούν οι κατωτέρω διαδικασίες:

- Η διαδικασία σύνταξης βεβαιωτικού καταλόγου
- Η διαδικασία οίκοθεν βεβαίωσης και είσπραξης Δημοτικών Εσόδων
- Η διαδικασία διαχείριση Προσφυγών
- Η διαδικασία διαχείρισης υποθέσεων συμβιβαστικής επίλυσης.
- Η διαδικασία επιβολής και καθορισμού του τέλους καθαριότητας και φωτισμού
 - ✓ Συμμόρφωση με τον σχετικό κανονισμό
- Η διαδικασία επιβολής και καθορισμού του φόρου ηλεκτροδοτούμενων χώρων
- Η διαδικασία επιβολής και είσπραξης τέλους ακίνητης περιουσίας
- Η διαδικασία επιβολής, καθορισμού και είσπραξης των τελών χρήσης κοινοχρήστων χώρων
 - ✓ Έλεγχος και συμμόρφωση με τον σχετικό κανονισμό

Για τη διαμόρφωση όλων των ανωτέρω διαδικασιών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα κάτωθι:

α) ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και οι οριζόμενες σ' αυτόν αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων

β) το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο, και

γ) οι αναλυτικά περιγραφόμενες ενέργειες ανά υπάλληλο, όπως αντιστοιχούν στις συγκεκριμένες θέσεις εργασίας της οργανικής μονάδας

4. Προσδιορισμός Συστήματος ελέγχου των διαδικασιών - λειτουργιών διαχείρισης εσόδων και της ταμειακής υπηρεσίας σε ενιαία βάση

Στην ενότητα αυτή ο ανάδοχος, προκειμένου να διασφαλίσει την ορθή λειτουργία και έλεγχο εφαρμογής των ανωτέρω διαδικασιών, θα πρέπει να διαμορφώσει ένα σύστημα ελέγχου το οποίο θα παρακολουθεί ψηφιακά την υλοποίηση των βασικών ενεργειών για την υλοποίηση των διαδικασιών.

Προκειμένου να διαμορφωθεί το ψηφιακό σύστημα ελέγχου θα πρέπει σε συνεργασία με το προσωπικό των αρμόδιων τμημάτων:

- να εντοπιστούν οι βασικές ελεγκτικές εργασίες
- να καθοριστούν οι προθεσμίες υλοποίησης των εργασιών
- να καθοριστούν οι αρμόδιοι υλοποίησης και ελέγχου, βάσει του οργανογράμματος

Κατόπιν ο ανάδοχος θα πρέπει να παραμετροποιήσει το ηλεκτρονικό σύστημα και να εισάγει τα ανωτέρω στοιχεία ελέγχου, πλήρως προσαρμοσμένα και εξειδικευμένα στις λειτουργίες του Δήμου.

5. Πρακτική εφαρμογή και εκπαίδευση “on the jobs” στη λειτουργία του συστήματος

Ο υποψήφιος ανάδοχος καλείται να πραγματοποιήσει την εκπαίδευση του εμπλεκόμενου προσωπικού του Δήμου επί του συστήματος των διαδικασιών λειτουργίας των εσόδων σε πραγματικό χρόνο (real-time training) με απαραίτητη προϋπόθεση και την παροχή εκπαίδευσεων επί του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.

Β. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (CPV: 79412000-5)	
1. Δικαίωμα χρήσης πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής αποτύπωσης και παρακολούθησης διαδικασιών στον τομέα των εσόδων	4.000,00
2. Καταγραφή και αξιολόγηση των υφιστάμενων διαδικασιών εσόδων και επεξεργασία με σκοπό την ψηφιακή τους αποτύπωση	3.500,00
3. Διαμόρφωση, Ενσωμάτωση και προσαρμογή των διαδικασιών εσόδων και των αντίστοιχων δικλίδων ασφαλείας στο ηλεκτρονικό σύστημα	5.000,00
4. Προσδιορισμός Συστήματος ελέγχου των διαδικασιών - λειτουργιών διαχείρισης εσόδων και της ταμειακής υπηρεσίας σε ενιαία βάση	4.500,00
5. Πρακτική εφαρμογή και εκπαίδευση “on the jobs” στη λειτουργία του συστήματος	3.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	20.000,00
Φ.Π.Α. 24 %	4.800,00
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	24.800,00

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ – ΕΠΙΜΕΤΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Το συνολικό προϋπολογισθέν κόστος για την υπηρεσία «**Διαμόρφωση και ηλεκτρονική αποτύπωση διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση λειτουργίας του κυκλώματος εσόδων του Δήμου Ελευσίνας σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο**», προκύπτει ως εξής:

A/A	Περιγραφή υπηρεσίας	Ποσότητα*	Ενδεικτικό Κόστος χωρίς ΦΠΑ
1.	Δικαίωμα χρήσης πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής αποτύπωσης και παρακολούθησης διαδικασιών στον τομέα των εσόδων	1	4.000,00 €

Παραδοτέο: Παροχή άδειας χρήσης και παροχή πρόσβασης στην απαιτούμενη από τις προδιαγραφές εφαρμογή, για χρονικό διάστημα διάρκειας δώδεκα μηνών

A/A	Περιγραφή υπηρεσίας	Ποσότητα*	Ενδεικτικό Κόστος χωρίς ΦΠΑ
2.	Καταγραφή και αξιολόγηση των υφιστάμενων διαδικασιών εσόδων και επεξεργασία με σκοπό την ψηφιακή τους αποτύπωση	1	3.500,00 €
<i>Παραδοτέο:</i> Συμπληρωμένα ερωτηματολόγια, συνοδευόμενα από αναλυτική έκθεση καταγραφής υφιστάμενης κατάστασης			

A/A	Περιγραφή υπηρεσίας	Ενδεικτικό κόστος εργατοώρας**	Ενδεικτική ανώτατη ποσότητα (σε ώρες)	Ενδεικτικό Συνολικό Κόστος χωρίς ΦΠΑ Φ.Π.Α.
3.	Διαμόρφωση, Ενσωμάτωση και προσαρμογή των διαδικασιών εσόδων και των αντίστοιχων δικλιδών ασφαλείας στο ηλεκτρονικό σύστημα	50,00 €	100	5.000,00 €
<i>Παραδοτέο:</i> Διαμόρφωση των διαδικασιών λειτουργίας, παραμετροποίηση του συστήματος και εισαγωγή των τελικών διαδικασιών στην εφαρμογή. Επιπλέον, παράδοση στην υπηρεσία των εκτυπωμένων τελικών διαδικασιών				

A/A	Περιγραφή υπηρεσίας	Ενδεικτικό κόστος εργατοώρας**	Ενδεικτική ανώτατη ποσότητα	Ενδεικτικό Συνολικό Κόστος χωρίς ΦΠΑ Φ.Π.Α.
4.	Προσδιορισμός Συστήματος ελέγχου των διαδικασιών - λειτουργιών διαχείρισης εσόδων και της ταμειακής υπηρεσίας σε ενιαία βάση	50,00 €	90	4.500,00 €
<i>Παραδοτέο:</i> Προσδιορισμός της μεθόδου ενδοϋπηρεσιακού ελέγχου των απαιτούμενων εργασιών, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, και αντίστοιχη διαμόρφωση - παραμετροποίηση του ηλεκτρονικού συστήματος				

A/A	Περιγραφή υπηρεσίας	Ενδεικτικό κόστος εργατοώρας**	Ενδεικτική ανώτατη ποσότητα	Ενδεικτικό Συνολικό Κόστος χωρίς ΦΠΑ Φ.Π.Α.
5.	Πρακτική εφαρμογή και εκπαίδευση “on the jobs” στη λειτουργία του συστήματος	50,00 €	60	3.000,00 €
<i>Παραδοτέο:</i> Υποστήριξη και εκπαίδευση στη λειτουργία του συστήματος, σε πραγματικό χρόνο και επί των εργασιών, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης				

* Το ενδεικτικό προϋπολογιζόμενο κόστος των τμημάτων υπηρεσιών (1.) και (2.), προσδιορίζεται με βάση τα παραδοτέα, τα οποία αποτελούν η άδεια χρήσης της ηλεκτρονικής εφαρμογής και η αναλυτική έκθεση καταγραφής με βάση τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια, αντίστοιχα.

**** Το ενδεικτικό προϋπολογιζόμενο κόστος των τμημάτων υπηρεσιών (3.), (4.) και (5.), προσδιορίζεται με βάση την ανώτερη ποσότητα ωρών που υπολογίζεται ότι θα απαιτηθεί για την υλοποίηση των αντίστοιχων εργασιών**

Γ. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1: Αντικείμενο εργασίας – Ύπαρξη πιστώσεων

Η παρούσα μελέτη αφορά στη «Διαμόρφωση και ηλεκτρονική αποτύπωση διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση λειτουργίας του κυκλώματος εσόδων του Δήμου Ελευσίνας σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο».

Για την εκτέλεση της ανωτέρω υπηρεσίας υπάρχει διαθέσιμη και εξειδικευμένη πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2018, ύψους €24.800,00 και συγκεκριμένα στον Κ.Α.Δ 10.6162.0002 (σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4270/2014, του Π.Δ. 80/2016).

Άρθρο 2: Φορέας Χρηματοδότησης – Τρόπος ανάθεσης της Υπηρεσίας

Η δαπάνη για την εκτέλεση της ανωτέρω υπηρεσίας θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου.

Ο Δήμος θα προσφύγει στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης με απόφαση Δημάρχου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 3: Δικαίωμα συμμετοχής – Προσφορές

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλοι ελεύθεροι επαγγελματίες ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε. κ.α.) που πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις :

- δεν έχουν οφειλές στην εφορία και στο Ι.Κ.Α., γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας
- έχουν εμπειρία στην εκτέλεση τουλάχιστον πέντε (5) παρόμοιων έργων διαμόρφωσης διαδικασιών, αποδεικνύομενη με την προσκόμιση των αντίστοιχων συμβάσεων

Άρθρο 4: Έγγραφα Σύμβασης

Τα έγγραφα της σύμβασης που θα προσαρτηθούν και θα αποτελέσουν αναπόσπαστο κομμάτι αυτής, είναι:

- Το συμφωνητικό
- Η παρούσα Τεχνική Μελέτη
- Η απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής
- Η προσφορά του μειοδότη

Άρθρο 5: Έγκριση Αποτελέσματος

Για την έγκριση του αποτελέσματος αποφασίζει ο Δήμαρχος, σύμφωνα με τις διατάξεις παραγράφου 9 του άρθρου 209 του Ν.3463/2006, όπως αυτή προστέθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και τροποποιήθηκε από τις διατάξεις της περίπτωσης 38 του άρθρου 377 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 6: Συμφωνητικό

Το συμφωνητικό θα καταρτιστεί από την υπηρεσία του Δήμου και θα υπογραφεί από τα συμβαλλόμενα μέρη, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας μελέτης και την προσφορά του αναδόχου.

Άρθρο 7: Χρόνος Εκτέλεσης της υπηρεσίας – Τρόπος πληρωμής

Η εκτέλεση της αναφερόμενης στην παρούσα εισήγηση υπηρεσίας, θα γίνει τμηματικά εντός δώδεκα μηνών από την υπογραφή του συμφωνητικού και θα επιβλέπεται από την κατά νόμο αρμόδια επιτροπή. Η πληρωμή της αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιείται με την πάροδο μετά την έκδοση από τον ανάδοχο των νόμιμων φορολογικών στοιχείων και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων από το λογιστήριο του Δήμου και σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου Ζ του άρθρου 1 του Ν. 4152/13 (ΦΕΚ 107/Α/9-5-2013): «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» και του άρθρου 3 της Οδηγία 2011/7/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές.

Άρθρο 8: Τόπος Εκτέλεσης

Οι ανωτέρω υπηρεσίες θα παρασχεθούν με επιτόπιες επισκέψεις του αναδόχου στην έδρα του Δήμου. Παράλληλα θα μπορούν να παρασχεθούν και τηλεφωνικά ή και με την χρήση του διαδικτύου (email – teamviewer κ.α.).

Άρθρο 9: Επίλυση διαφορών

Οι τυχόν διαφωνίες που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών θα επιλύονται στα αρμόδια ελληνικά δικαστήρια.

Άρθρο 10: Θεσμικό Πλαίσιο που διέπει την παρεχόμενη υπηρεσία

- Οι διατάξεις του Ν.4555/2018
- Οι διατάξεις του Ν.4412/2016 και ειδικότερα του άρθρου 118.

- Οι διατάξεις του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006 (Δ.Κ.Κ.) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ειδικότερα, της παραγράφου 9, όπως αυτή προστέθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και τροποποιήθηκε από τις διατάξεις της περίπτωσης 38 του άρθρου 377 του Ν.4412/2016
- Οι διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007
- Οι διατάξεις του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α)
- Οι διατάξεις του Β.Δ. 17 – 5 / 15-6-1959 «Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού Δήμων και Κοινοτήτων»
- Οι διατάξεις του Π.Δ. 80/2016
- Η παράγραφος Ζ του άρθρου 1 του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α/9-5-2013): «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» και του άρθρου 3 της Οδηγία 2011/7/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές.

Άρθρο 11^ο: Απαιτούμενα Δικαιολογητικά

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, παρακαλούμε, μαζί με την προσφορά σας, να μας αποστείλετε τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών

περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

β. Φορολογική ενημερότητα

γ. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016)

δ. Το καταστατικό αν πρόκειται για εταιρεία (ή ΓΕΜΗ κατά περίπτωση τελευταίου τριμήνου όπου θα φαίνονται με ευκρίνεια τα μέλη του ΔΣ μίας εταιρείας)

ε. Έναρξη δραστηριοτήτων σε Δ.Ο.Υ.

Η Προϊσταμένη του Τμήματος Προμηθειών

Κοσκινίδη Στυλιανή