

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ 30.000 (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ 23%)

**Για την ανάδειξη παρόχου υπηρεσιών λογιστικής υποστήριξης
της οικονομικής λειτουργίας της Ο.Λ.Β. Α.Ε.**

Ο Πρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας με την επωνυμία Οργανισμός Λιμένος Βόλου Α.Ε. βάσει της υπ' αριθμ. 3059/299/20-05-2015 προκηρύσσει τη διενέργεια συνοπτικού μειοδοτικού διαγωνισμού με σφραγισμένες προσφορές για την ανάδειξη παρόχου υπηρεσιών λογιστικής υποστήριξης της οικονομικής λειτουργίας της Ο.Λ.Β. Α.Ε. κατά τα αναφερόμενα κατωτέρω:

1. Τόπος/χρόνος διενέργειας του διαγωνισμού & χρόνος κατάθεσης δικαιολογητικών και οικονομικών προσφορών: Ο διαγωνισμός θα λάβει χώρα την **Τετάρτη 27/5/2015** στα γραφεία της Ο.Λ.Β. Α.Ε. (1^{ος} όροφος, αίθουσα συνεδριάσεων Δ.Σ.) στην κεντρική προβλήτα λιμένος Βόλου, ενώπιον Επιτροπής, η σύνθεση της οποίας έχει οριστεί με την υπ' αριθμ. 2576/2014 (Πρακτικό Νο 263/13-01-2014) Απόφαση του Δ.Σ. της Ο.Λ.Β. Α.Ε. **Οι προσφορές (όπως αναφέρονται στην παρ. 6 παρακάτω-δικαιολογητικά συμμετοχής και οικονομική προσφορά) θα κατατίθενται στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού έως και 11:00 π.μ. της καθορισθείσας ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού.**

2. Δικαίωμα συμμετοχής: Στον εν λόγω διαγωνισμό μπορούν να συμμετέχουν οικονομολόγοι/λογιστές – φοροτεχνικοί (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) κάτοχοι αντίστοιχης άδειας Α' τάξης, με αποδεδειγμένη πολυετή εμπειρία στην καθημερινή λειτουργία λογιστηρίων δημόσιων ή ιδιωτικών ανωνύμων εταιρειών αναλόγου μεγέθους και αντίστοιχων φορολογικών υποχρεώσεων με την Ο.Λ.Β. Α.Ε. οι οποίοι θα διαθέτουν εμπειρία σύνταξης οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (Δ.Λ.Π.) και θα δύνανται όπως παρέχουν σε καθημερινή βάση εξειδικευμένο προσωπικό για την αδιάλειπτη κάλυψη των αντίστοιχων αναγκών υποστήριξης της οικονομικής λειτουργίας της Ο.Λ.Β. Α.Ε.

Οι συμμετέχοντες θα πρέπει :

A) Να είναι εγγεγραμμένοι στο αρμόδιο Επιμελητήριο.

B) Να έχουν κάνει έναρξη επαγγέλματος στην εφορία (η οποία να υφίσταται από την ημερομηνία διακήρυξης).

3. Περιγραφή παρεχομένων υπηρεσιών (ανάλυση αντικειμένου διαγωνισμού): Οι λογιστικές εργασίες-υπηρεσίες που θα παρέχονται από τον αναδειχθέντα πάροχο στην Ο.Λ.Β. Α.Ε, διαρκώς και αδιαλείπτως, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης που θα συναφθεί και αναφέρεται κατωτέρω, με την συνεχή φυσική παρουσία του ίδιου ή υπαλλήλων του στα γραφεία της Ο.Λ.Β. Α.Ε. περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω:

3.1. Ενημέρωση λογιστικών εγγραφών-τήρηση βιβλίων και μηνιαίων υποχρεώσεων ως κάτωθι:

➤ Η τήρηση καθώς και ο έλεγχος όλων των λογιστικών εγγραφών και των λογιστικών βιβλίων , η συμφωνία των μηχανογραφικών λογιστικών εγγραφών, σε όλα τα στάδια επεξεργασίας τους (Ημερολόγιο, Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό , Ισοζύγιο, κλπ.) και γενικά η λογιστική απεικόνιση και παρακολούθηση των οικονομικών πράξεων της εταιρίας με καταχώρηση – ενημέρωση των λογιστικών εγγραφών επί των τηρουμένων λογιστικών βιβλίων σε όσες περιπτώσεις απαιτείται και δεν πραγματοποιείται από τους υπαλλήλους του Οργανισμού.

➤ Η ημερήσια καταχώρηση, έλεγχος και συμφωνία καταθέσεων πελατών – χρεωστών σε Δ.Ο.Υ. καθώς και συμφωνία εισπράξης δικαιωμάτων (κλήσεις στάθμευσης) με τις καταστάσεις απόδοσης από Δ.Ο.Υ. ανά Α.Φ.Μ. , με ταυτόχρονη συμφωνία των ανωτέρω με την εμπορική διαχείριση και των λογαριασμών πελατών – καταθετών.

➤ Η συστηματική ενημέρωση, τήρηση και κάλυψη των φορολογικών και φοροτεχνικών προβλημάτων της Εταιρίας και η έγκαιρη και ακριβής απόδοση των φορολογικών και λοιπών υποχρεώσεων.

➤ Η καταχώρηση, ο έλεγχος και η συμφωνία εκκαθαρίσεων εισπράξεων και δικαιωμάτων του Οργανισμού από τα Λιμενικά Ταμεία καθώς και συμφωνία των δικαιωμάτων αυτών που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις επιβολής τελών , εισφορών, δικαιωμάτων κτλ.

➤ Η ημερήσια συμφωνία απόδοσης ταμείων parking και ημερήσια συμφωνία του κεντρικού ταμείου με ταυτόχρονη παρακολούθηση εισπράξεων και πληρωμών.

➤ Η συμφωνία λογιστικών εγγραφών (ισοζύγια, ημερολόγια) για την κατάρτιση και υποβολή μηνιαίας περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. και μηνιαίων λοιπών φορολογικών υποχρεώσεων του Οργανισμού όπως π.χ. Φ.Μ.Υ., Εισφοράς Αλληλεγγύης κλπ.

➤ Η ενημέρωση του Μητρώου Παγίων και συμφωνία αυτού για καταλογισμό αποσβέσεων ανά τρίμηνο με παράλληλη παρακολούθηση και συσχέτιση με τα ανταποδοτικά τέλη για όσα πάγια προβλέπεται.

➤ Η παρακολούθηση εν γένει των υποχρεώσεων υποβολής στοιχείων σε δημόσιες υπηρεσίες που απορρέουν, όπως π.χ. Γνωστοποιήσεις σε Δ.Ο.Υ., Ι.Κ.Α.

➤ Η παρακολούθηση λειτουργίας εφαρμογής Γενικής Λογιστικής και Εμπορικής Διαχείρισης των μηχανογραφικών προγραμμάτων που χρησιμοποιεί ο Οργανισμός.

3.2. Σύνταξη, παρακολούθηση υποχρεώσεων Ο.Π.Σ. ΔΕΚΟ καθώς και Υπουργείων Ναυτιλίας και Αιγαίου αλλά και Οικονομικών ως κάτωθι:

➤ Η σύνταξη ανά τρίμηνο οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός – αποτελέσματα χρήσης) για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) του Υπουργείου Οικονομικών.

➤ Η σύνταξη και υποβολή μηνιαίων καταστάσεων Δελτίου Φορέα Γενικής Κυβέρνησης ήτοι Πίνακας Μισθοδοσίας, Πίνακας Ληξιπρόθεσμων Οφειλών και συμφωνία Πίνακα Εισροών-Εκροών-Ταμειακών Διαθεσίμων και Μητρώου Δεσμεύσεων.

➤ Η σύνταξη και υποβολή τριμηνιαίων στατιστικών δελτίων του Οργανισμού ως Φορέας Γενικής Κυβέρνησης.

➤ Η σύνταξη και υποβολή ετήσιου στατιστικού δελτίου του Οργανισμού ως Φορέας Γενικής Κυβέρνησης.

3.3. Παρακολούθηση μισθοδοσίας και υποχρεώσεων αυτής ως κάτωθι:

➤ Η παρακολούθηση λειτουργίας εφαρμογής Μισθοδοσίας των μηχανογραφικών προγραμμάτων που χρησιμοποιεί ο Οργανισμός.

- Η καταχώρηση δεδομένων μισθοδοσίας , που πραγματοποιούνται από το αρμόδιο τμήμα του Οργανισμού, υποβολή μηνιαίας αναλυτικής περιοδικής δήλωσης (Α.Π.Δ.) καθώς και κατάσταση εισφορών υπέρ ΤΣΜΕΔΕ.
- Η συμφωνία απόδοσης εισφορών ΙΚΑ και των λοιπών Ασφαλιστικών Ταμείων (ΤΣΜΕΔΕ κλπ).

3.4. Σύμβαση ετήσιων οικονομικών καταστάσεων ως κάτωθι:

- Η μέριμνα για τη συγκέντρωση και επεξεργασία κάθε στοιχείου καθώς και η σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα ήτοι του ετήσιου Ισολογισμού , των Λογαριασμών Αποτελεσμάτων Χρήσης και Εκμετάλλευσης και του Πίνακα Διάθεσης Αποτελεσμάτων.
- Η υποστήριξη σύνταξης ετήσιων οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα(Δ.Λ.Π.).
- Η σύνταξη και υποβολή ετήσιων φορολογικών δηλώσεων όλων των αντικειμένων (Δηλώσεις Εισοδήματος, Φ.Π.Α, Φ.Μ.Υ. κτλ.).
- Ο έλεγχος και υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών.
- Η υποστήριξη του ελέγχου που πραγματοποιείται από τους Ορκωτούς Ελεγκτές.
- Η υποστήριξη κατά τη σύνταξη πρακτικών Δ.Σ. και Γ.Σ., όπου απαιτείται η εξειδικευμένη λογιστική και φοροτεχνική γνώση για την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση.
- Ενημέρωση Μητρώου Παγίων και συμφωνία αυτού για καταλογισμό αποσβέσεων ετησίως , με παράλληλη παρακολούθηση και συσχέτιση με τα ανταποδοτικά τέλη για όσα πάγια προβλέπεται.

4. Διάρκεια παροχής υπηρεσιών: Η χρονική διάρκεια παροχής των εν λόγω υπηρεσιών, από τον πάροχο που θα αναδειχθεί, ορίζεται στο χρονικό διάστημα από 01/06/2015 έως και 31/05/2016.

5. Δικαιολογητικά συμμετοχής: Ως απαραίτητα δικαιολογητικά συμμετοχής ορίζονται τα παρακάτω:

5.1. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 του συμμετέχοντος (σε περίπτωση νομικού προσώπου του νομίμου εκπροσώπου του) με την οποία ο ίδιος θα δηλώνει ρητά και ανέκκλητα,

- α) ότι έλαβε γνώση των περιεχόμενων στην παρούσα προκήρυξη, όρων του διαγωνισμού, τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως.
- β) Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα της υποβολής της προσφοράς:
 - Δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.
 - Δεν τελούν σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
 - Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι.

5.1 Α . Μετά από την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση του διαγωνισμού οφείλει πριν από την υπογραφή της σύμβασης, να υποβάλλει στον Ο.Λ.Β. Α.Ε. τα εξής έγγραφα και δικαιολογητικά:

- **Απόσπασμα ποινικού Μητρώου** έκδοσης τελευταίου τριμήνου για τα φυσικά πρόσωπα, από το οποίο θα φαίνεται ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- **Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής** έκδοσης τελευταίου εξαμήνου ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση κλπ.

➤ **Πιστοποιητικά** που εκδίδονται από τις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (εργοδότη και εργαζομένων) και τις φορολογικές τους υποχρεώσεις κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης.

5.2. Άδεια άσκησης επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού Α΄ τάξης σε απλό **φωτοαντίγραφο** (όχι θεωρημένο).

5.3. Βεβαίωση εγγραφής στο Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος **πρωτότυπη**.

5.4. Βεβαίωση/-εις από την/-ις οποία/-ες να προκύπτει ο ακριβής χρόνος παροχής αντίστοιχων υπηρεσιών σε ανώνυμες εταιρείες του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα, **σε πρωτότυπα έγγραφα**. Από τις βεβαιώσεις πρέπει να προκύπτουν:

5.4.1. Τα πλήρη στοιχεία του φορέα (επωνυμία, διεύθυνση έδρας, Α.Φ.Μ./Δ.Ο.Υ, Αρ. Μ.Α.Ε.).

5.4.2. Η νομική του μορφή (Α.Ε. του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα).

5.4.3. Οι παρεχόμενες από το συμμετέχοντα (με τη μορφή που συμμετέχει στον παρόντα διαγωνισμό) υπηρεσίες με γενική περιγραφή τους, καθώς και ο ακριβής χρόνος παροχής τους.

5.5. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 του συμμετέχοντος (σε περίπτωση νομικού προσώπου του νομίμου εκπροσώπου του) με την οποία θα δηλώνει ότι διαθέτει εμπειρία σύνταξης οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (Δ.Λ.Π.) και στην οποία θα επισυνάπτονται σε φωτοαντίγραφα τουλάχιστον δύο (02) διαφορετικές (οι οποίες θα αφορούν, είτε σε άλλες διαχειριστικές χρήσεις του ίδιου φορέα, είτε σε περισσότερους του ενός φορείς) οικονομικές καταστάσεις, οι οποίες θα φέρουν την υπογραφή του.

5.6. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 του συμμετέχοντος (σε περίπτωση νομικού προσώπου του νομίμου εκπροσώπου του) με την οποία θα δηλώνει τον αριθμό του εξειδικευμένου προσωπικού που δεσμεύεται ανέκκλητα ότι θα απασχοληθεί για την οικονομική υποστήριξη της Ο.Λ.Β. Α.Ε. και τα πλήρη στοιχεία αυτού (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο, Α.Φ.Μ./Δ.Ο.Υ.).

6. Προσφορές: Οι προσφορές συναπαρτίζονται από:

6.1. Τα **δικαιολογητικά συμμετοχής** που αναφέρονται ανωτέρω στην παράγραφο 5 της παρούσας.

6.2. Την **οικονομική προσφορά**.

Αμφότερα τα προαναφερόμενα (6.1. & 6.2.) θα προσκομίζονται ενώπιον της **Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού ή ταχυδρομικώς στην παρακάτω διεύθυνση** : (ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΒΟΛΟΥ Α.Ε., Κεντρική Προβλήτα Λιμένος, 38221 ΒΟΛΟΣ) **εντός κλειστών φακέλων**.

Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής η ευθύνη έγκαιρης παράδοσης της προσφοράς της ΟΛΒ Α.Ε. βαρύνει τον υποψήφιο. Δεν γίνονται δεκτές προσφορές που θα περιέλθουν στο ΟΛΒ ΑΕ μετά την ανωτέρω ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών. Ο φάκελος των δικαιολογητικών, θα εμπεριέχει το σύνολο των προβλεπόμενων από την παρούσα δικαιολογητικών συμμετοχής, επί ποινή αποκλεισμού από τη συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού. Εντός του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, θα περιέχεται σφραγισμένος ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς πάνω στον οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία:

- οι λέξεις «Προσφορά προς την Ο.Λ.Β. Α.Ε.»
- η περιγραφή του τίτλου του διαγωνισμού και η ημερομηνία του.
- τα στοιχεία του αποστολέα.

Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να είναι έγγραφη, ενυπόγραφη και ενσφραγιστή. Ο φάκελος της προσφοράς θα κατατεθεί αυτοπροσώπως από το συμμετέχοντα ή δια νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του ή μέσω ταχυδρομείου, στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, την ημέρα του διαγωνισμού **έως και 11:00 π.μ.** Επί του εντύπου της οικονομικής προσφοράς το ποσό, θα πρέπει να αναφέρεται ολογράφως και αριθμητικώς **χωρίς να λογίζεται ο Φ.Π.Α. (ο οποίος νοείται ότι προστίθεται επ' αυτού)**, όπως επίσης και τα πλήρη στοιχεία (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.) του υποβάλλοντος την προσφορά.

7. Διαδικασία: Η διαδικασία που ακολουθείται από την Επιτροπή διαχωρίζεται στα παρακάτω στάδια:

7.1. 1^ο στάδιο: Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, έπειτα από το καθορισμένο πέρας υποβολής των προσφορών (11:00 π.μ.), προβαίνει στο άνοιγμα των φακέλων των δικαιολογητικών των συμμετεχόντων (χωρίς να ανοίξει τους φακέλους των οικονομικών προσφορών) και ελέγχει εάν περιέχονται τα αναφερόμενα στην παρ. 5 της παρούσας, δικαιολογητικά (πληρότητα φακέλου), μονογράφοντας το σύνολο των προσκομιζόμενων φακέλων & εγγράφων τα οποία καταγράφει αναλυτικά στο πρακτικό του διαγωνισμού ανά συμμετέχοντα (δεν εμβραθύνει στο περιεχόμενό τους). **Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η προσκόμιση δικαιολογητικών από τους συμμετέχοντες, έπειτα από την κατάθεση των φακέλων για οποιονδήποτε λόγο. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράλειψη προσκόμισης κατονομασμένου δικαιολογητικού σε αυτό το στάδιο από συμμετέχοντα, τούτος αποκλείεται από την περαιτέρω εξέλιξη της διαγωνιστικής διαδικασίας.**

7.2. 2^ο στάδιο: Η Επιτροπή προβαίνει στον έλεγχο **των τυπικών στοιχείων** των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών συμμετοχής (π.χ. εάν είναι πρωτότυπα ή φωτοαντίγραφα κατά τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις του διαγωνισμού) και **του περιεχομένου** τους (π.χ. εάν περιέχουν τα αναγκαία στοιχεία όπως προαναφέρθηκαν στην παρ. 5 παραπάνω κ.λ.π.). **Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράλειψη ή πλημμέλεια επί των τυπικών στοιχείων ή του περιεχομένου, του προσκομιζόμενου/-ων δικαιολογητικού/-ών σε αυτό το στάδιο από συμμετέχοντα, τούτος αποκλείεται από την περαιτέρω εξέλιξη της διαγωνιστικής διαδικασίας.**

7.3. 3^ο στάδιο: Η Επιτροπή προβαίνει στο άνοιγμα των φακέλων των οικονομικών προσφορών, **μόνον των συμμετεχόντων που δεν έχουν αποκλειστεί και καταγράφονται τα προσφερόμενα ποσά.**

Μέχρι του σημείου αυτού οι διαδικασίες είναι ανοικτή μόνον για τους συμμετέχοντες ή τους νομίμως εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους τους, οι οποίοι έχουν δικαίωμα να την παρακολουθούν και να λαμβάνουν γνώση των δικαιολογητικών συμμετοχής των ανθυποψηφίων τους, αλλά και των οικονομικών τους προσφορών. Πέραν του χρονικού σημείου αυτού, η συνεδρίαση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού δεν θα είναι προσβάσιμη στους συμμετέχοντες, οι οποίοι θα πρέπει να αποχωρήσουν από την αίθουσα που λαμβάνει χώρα ο διαγωνισμός.

7.4. 4^ο στάδιο: Η Επιτροπή διεκπεραιώνει τον αναφερόμενο στην παρ. 8 της παρούσας, υπολογισμό μοριοδότησης των στοιχείων προσφοράς των συμμετεχόντων που γίνονται αποδεκτοί. Μετά το πέρας της προαναφερόμενης διαδικασίας υπολογισμού των μορίων των συμμετεχόντων που γίνονται αποδεκτοί, θα συνταχθεί πίνακας όπου θα εμφανίζεται η επωνυμία τους και το σύνολο των μορίων που συγκεντρώνουν με φθίνουσα σειρά παράθεσης. Σε περίπτωση ισάριθμων μορίων θα διενεργείται κλήρωση από την Επιτροπή ενώπιον των συμμετεχόντων που έχουν ίδιο αριθμό μορίων ή εναλλακτικά ενώπιον του Προέδρου του Δ.Σ. της Ο.Λ.Β. Α.Ε. προκειμένου όπως ολοκληρωθεί η φθίνουσα σύνταξη του εν λόγω πίνακα. Ο συμμετέχων που συγκεντρώνει τα περισσότερα μόρια και αναφέρεται πρώτος στον ανωτέρω πίνακα, ανακηρύσσεται προσωρινός ανάδοχος.

7.5. 5^ο στάδιο: Οι επωνυμίες των συμμετεχόντων, τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν, τα ποσά των οικονομικών τους προσφορών, οι αποκλειόμενοι συμμετέχοντες, σύντομη περιγραφή της διαδικασίας, ο πίνακας της μοριοδότησης και η Απόφαση της Επιτροπής για την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου, βάσει του μεγαλύτερου αριθμού μορίων, καταγράφονται στο πρακτικό του διαγωνισμού που φέρει την ένδειξη «Πρακτικό Νο 01», υπογράφεται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και το γραμματέα της Επιτροπής και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Ο.Λ.Β. Α.Ε. (βρίσκεται στον 1^ο όροφο του κτιρίου γραφείων Ο.Λ.Β. Α.Ε.).

7.6. 6^ο στάδιο: Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό μπορούν να λάβουν γνώση των διαλαμβανόμενων στο αναρτημένο Πρακτικό Νο 01 της Επιτροπής και μόνον αυτοί μπορούν να υποβάλλουν τυχόν ενστάσεις επί του προσωρινού αυτού αποτελέσματος, **έως και 2 ημέρες μετά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού έως τις 11.00**, εγγράφως (ενυπόγραφα & ενσφραγιστά), ενώπιον της Επιτροπής διενέργειάς του. Η ένσταση θα πρέπει να περιέχει συγκεκριμένο ισχυρισμό και σκεπτικό έδρασης αυτού.

7.7. 7^ο στάδιο: Μετά το πέρας του χρόνου υποβολής ενστάσεων (11:00) η Επιτροπή αποφαινεται επί τυχόν υποβληθείσας/-ων ενστάσεως/-ων και καταγράφει την Απόφασή της, καθώς και το οριστικό αποτέλεσμα του διαγωνισμού σε Πρακτικό της που φέρει την ένδειξη «Πρακτικό Νο 02», υπογράφεται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και το γραμματέα της και αναρτάται επίσης στον πίνακα ανακοινώσεων της Ο.Λ.Β. Α.Ε. Αμφότερα τα δύο προαναφερόμενα Πρακτικά της Επιτροπής, κατατίθενται με μέρηνα του Οικονομικού Τμήματος και με εισήγησή του, στο αρμόδιο να κατακυρώσει το αποτέλεσμα του διαγωνισμού, Δ.Σ. της Ο.Λ.Β. Α.Ε. Το Δ.Σ. της εταιρείας, κατά την απόλυτη κρίση του, δύναται **όπως δεν προβεί στην κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού ή να προβεί στην επανάληψή του, κρίνοντάς το ασύμφορο.**

8. Αξιολόγηση προσφορών & μοριοδότηση: Η ανάδειξη του παρόχου των εν λόγω υπηρεσιών, θα υλοποιηθεί με κριτήριο τη **συμπερότερη για την Ο.Λ.Β. Α.Ε. προσφορά**, όπως θα προκύψει έπειτα από τη μοριοδότηση των προσφορών που θα κατατεθούν, κατά τα αναφερόμενα στον παρακάτω πίνακα και υπό την αίρεση της επιλογής του Δ.Σ. όπως περιγράφεται στην ακροτελεύτια πρόταση της αμέσως προηγούμενης παραγράφου.

Περιγραφή κριτηρίου	Μοριοδότηση (σε μόρια)
Χαμηλότερη οικονομική προσφορά	50
Ανάλογη προϋπηρεσία σε Α.Ε. του ιδιωτικού τομέα ανά πενταετία με μέγιστο 5 πενταετίες (4 μόρια ανά πενταετία).	5πενταετίες*4μόρια / πενταετία=20 μόρια
Ανάλογη προϋπηρεσία σε Α.Ε. του δημοσίου τομέα (οι μετοχές το οποίου να ανήκουν σε Ελληνικό Δημόσιο ή Τ.Α.Ι.Π.Ε.Δ.) ανά πενταετία μέγιστο 5 πενταετίες (6 μόρια ανά πενταετία).	5πενταετίες * 6 μόρια / πενταετία =30 μόρια

Συμπερότερη προσφορά θεωρείται αυτή του υποψηφίου, που θα συγκεντρώσει το μεγαλύτερο συνολικά αριθμό μορίων.

Για τον υπολογισμό της μοριοδότησης προϋπηρεσίας που αναγράφονται στον ανωτέρω πίνακα υπολογίζονται σε ακέραιες πενταετίες, ενώ τυχόν πλεονάζοντες μήνες υπολογίζονται αναλογικά. Κλάσμα μηνός εκλαμβάνεται ως πλήρης μήνας, για διάστημα μεγαλύτερο των 15 ημερών.

Ως ανάλογη προϋπηρεσία νοείται η, **κατά την απόλυτη κρίση της Επιτροπής**, συνάφεια των αντικειμένων εργασίας που θα αναφέρονται με γενική περιγραφή, στις προσκομιζόμενες από τους υποψηφίους βεβαιώσεις προϋπηρεσίας τους, συγκριτικά με τις ανωτέρω περιγραφόμενες αναλυτικά υπηρεσίες που η Ο.Λ.Β. Α.Ε. επιθυμεί να τις παρασχεθούν από τον υποψήφιο πάροχο.

Η κλιμάκωση μοριοδότησης για την Οικονομική Προσφορά θα ξεκινά από τις 20.000€ με 50 μόρια και θα μειώνεται ανά 200€ μέχρι το 0 (μηδέν) για τις 30.000€ (εύρος μοριοδότησης 10.000€). Προσφορές μικρότερες των 20.000€ θα μοριοδοτούνται με την ανώτατη κλίμακα των 50 μορίων.

Η τυχόν συμμετοχή μόνον ενός συμμετέχοντα συνιστά λόγο επανάληψης του διαγωνισμού.

9. Σύμβαση σύμβασης-πληρωμή του παρόχου: Έπειτα από την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού από το αρμόδιο Δ.Σ. της Ο.Λ.Β. Α.Ε. (εφόσον τούτο κριθεί συμφέρον από το Δ.Σ. της Ο.Λ.Β. Α.Ε.), συνάπτεται σύμβαση παροχής των προαναφερόμενων υπηρεσιών μεταξύ της Ο.Λ.Β. Α.Ε. και του πλειοψηφούντος σε αριθμό μορίων, ο οποίος εφεξής θα ονομάζεται «πάροχος», σε κάθε περίπτωση **έως και Παρασκευή 29/5/2016**. Σε περίπτωση που με υπαιτιότητά του ο πάροχος δεν προσέλθει για την συνυπογραφή της σχετικής συμβάσεως έως και 29/5/2015, κηρύσσεται έκπτωτος και καλείται ο επόμενος στη σειρά μοριοδότησης, η προσφορά του οποίου έχει τον αμέσως επόμενο μεγαλύτερο αριθμό μορίων, προς ολοκλήρωση της εν λόγω διαδικασίας, εντός προθεσμίας που θα τεθεί από το Οικονομικό Τμήμα. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται έως και την υπογραφή της σύμβασης από πάροχο ή έως και την εξάντληση των υποψηφίων παρόχων που συμμετείχαν παραδεκτώς στο διαγωνισμό. Η σύμβαση αναφέρει ρητά ότι αποτελεί απόρροια της παρούσας διαγωνιστικής διαδικασίας και αναφέρει λεπτομερώς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δύο συμβαλλομένων μερών, κατά τα αναφερόμενα στην παρούσα. Η πληρωμή του παρόχου υλοποιείται σε μηνιαία βάση με την προηγούμενη έκδοση σχετικού φορολογικού παραστατικού από την πλευρά του, που θα εμπεριέχει το αναγόμενο σε μηνιαία βάση (1/12 του συνολικού ποσού της προσφοράς) ποσό πληρωμής του, πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α.

10. Ορθή εκτέλεση των όρων της σύμβασης: Ο πάροχος υποχρεούται στην πλήρη και αδιάλειπτη παροχή των εν λόγω υπηρεσιών, όπως κατονομάζονται ρητώς ανωτέρω, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη ορθής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, κατά την κρίση του αρμοδίου Προϊσταμένου του Οικονομικού Τμήματος της Ο.Λ.Β. Α.Ε. δύναται να τερματιστεί πρόωρα η ισχύς της, έπειτα από εισήγησή του και έκδοση αντίστοιχης Απόφασης του Δ.Σ. της Ο.Λ.Β. Α.Ε.

11. Επίλυση διαφορών: Για κάθε ανακύπτουσα διαφορά αναφορικά με την εκτέλεση της συμβάσεως αρμόδια είναι τα δικαστήρια του Βόλου.

Ο Πρόεδρος & Δ/νων Σύμβουλος της Ο.Λ.Β. Α.Ε.

Ιωάννης Πρίγκος