



ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΟΝΟΙΚΟΥ

Διαγωνισμός για την Αγορά Υπηρεσιών Γραμματειακής & Λογιστικής Υποστήριξης για τις ανάγκες του Δήμου Λευκονοίκου

Εκτίμηση Δαπάνης: €6,600/εξάμηνο (χωρίς Φ.Π.Α)

Αριθμός Διαγωνισμού: 2/2025

Η Σύμβαση χρηματοδοτείται από τον Δήμο Λευκονοίκου

Αγλαντζιά, 21 Αυγούστου 2025

Πίνακας Περιεχομένων

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

ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ.....	13
ΑΡΘΡΟ 9: ΑΞΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	13
ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	13
ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	14
ΑΡΘΡΟ 12: ΡΗΤΡΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ	15
ΑΡΘΡΟ 13: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (δεν εφαρμόζεται)	15
ΑΡΘΡΟ 14: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....	15
ΑΡΘΡΟ 15: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ	16
ΑΡΘΡΟ 16: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ.....	16
ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΝΤΥΠΩΝ	

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Δήμος Λευκονοίκου διενεργεί διαγωνισμό με συνοπτική διαδικασία και με κριτήρια ανάθεσης της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει τιμής, για την αγορά υπηρεσιών γραμματειακής & λογιστικής υποστήριξης για τις ανάγκες του Δήμου Λευκονοίκου.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Παρ.	ΣΤΟΙΧΕΙΟ	
2.1	Αριθμός Διαγωνισμού	2/2025
2.2	Εκτιμώμενη Αξία	Έξι χιλιάδες εξακόσια (€6,600) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για περίοδο 6 μηνών και επιπλέον Έξι χιλιάδες εξακόσια Ευρώ (€6,600) μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α, σε περίπτωση που ο Αναθέτων Φορέας ασκήσει το δικαίωμα προαίρεσης για ανανέωση της σύμβασης για επιπρόσθετη περίοδο 6 μηνών.
2.3	Χρηματοδότηση	Δήμος Λευκονοίκου
2.4	Διαδικασία διαγωνισμού	Συνοπτική διαδικασία βάσει του άρθρου 90(1)(β) του Ν.73(Ι)/2016
2.5	Κριτήριο Ανάθεσης	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής
2.6	Αρμόδιος Λειτουργός	Ρεβέκκα Μιχαήλ, Αν. Δημοτική Γραμματέας Τηλ. 22462951 Φαξ.: 22462952 rmichael@ucm.org.cy / lefkoniko@cytanet.com.cy
2.7	Διάρκεια ισχύος Προσφορών	2 (δύο) μήνες από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών
2.8	Γλώσσα σύνταξης Προσφοράς	Ελληνική
2.9	Νόμισμα Προσφοράς	Ευρώ
2.10	Τόπος υποβολής Προσφορών	Ηλ. Διεύθυνση: rmichael@ucm.org.cy
2.11	Προθεσμία υποβολής Προσφορών	Έως την Παρασκευή 29 Αυγούστου, 2025 και ώρα 15:00μ.μ.
2.12	Διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης	Εάν θα είναι για 6 μήνες: 6 (έξι) μήνες από την ημερομηνία έναρξης υλοποίησης του αντικειμένου της Σύμβασης με πιθανότητα παράτασης για ακόμα 6 (έξι)

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

3.1 Αντικείμενο

Αντικείμενο της Σύμβασης αποτελεί η Παροχή Υπηρεσιών Γραμματειακής & Λογιστικής Υποστήριξης για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Λευκονοίκου, για περίοδο 6 (έξι) μηνών από την ημερομηνία έναρξης της εκτέλεσης του αντικειμένου της Σύμβασης για όλες τις εργάσιμες στη Δημοτική Υπηρεσία ημέρες και για ωράριο 09:00-15:00 ή αναλόγως των αναγκών της Υπηρεσίας για σύνολο ωρών εργασίας 30 ώρες εβδομαδιαίως. Ο Δήμος δύναται να ζητήσει την απασχόληση πέραν των πιο πάνω ωρών εργασίας για υποβοήθηση στην οργάνωση και συντονισμό εορταστικών ή πολιτιστικών εκδηλώσεων και οι ώρες απασχόλησης εκτός του κανονικού ωραρίου είτε θα αποζημιώνονται είτε θα παρέχεται αντίστοιχος αριθμός ωρών ως άδεια. Τα καθήκοντα που θα ασκούνται είναι:

- (i) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα οπουδήποτε στη δημοτική υπηρεσία,
- (ii) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης, μητρώου περιουσιακών στοιχείων καθώς και διάφορων άλλων μητρώων,
- (iii) Βοηθά ή/και διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία,
- (iv) Διαχείριση της ιστοσελίδας του Δήμου και ετοιμασία υλικού που θα αναρτηθεί σ' αυτή,
- (v) Βοηθά ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Δήμου που σχετίζονται με τα καθήκοντα της θέσης,
- (vi) Βοηθά ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας σχετικά με την τέλεση πολιτιστικών και κοινωνικών δραστηριοτήτων του Δήμου,
- (vii) Προβαίνει σε συλλογή πληροφοριών, συγγραφή άρθρων, κειμένων και ομιλιών για τις εργασίες του Δήμου, εκ μέρους του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβούλιο, τα οποία θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Δήμου και στις σελίδες Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης του Δήμου,
- (viii) Έρχεται σε επαφή με το κοινό και λαμβάνει ή παρέχει πληροφορίες, και
- (ix) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3.2 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης

Τόπος εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι τα γραφεία του Δήμου Λευκονοίκου, Λεωφόρος Κερύνης 91, 2113 Αγλαντζά.

4. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ

Η Ομάδα Έργου του Αναδόχου θα πρέπει να είναι στελεχωμένη ως ακολούθως:

- **Συντονιστής Έργου**

Να οριστεί άτομο επικοινωνίας/συντονισμού των παρεχόμενων υπηρεσιών.

- **Μέλη της Ομάδας Έργου**

Ο αριθμός των μελών της Ομάδας Έργου που απαιτείται είναι ένα (1) άτομο και ο υποψήφιος που θα τοποθετηθεί θα τελεί στην υπηρεσία της Αναθέτουσας Αρχής για σκοπούς υλοποίησης του αντικειμένου της Σύμβασης ως αναφέρεται στην παράγραφο 3.1 πιο πάνω και θα πρέπει να διαθέτουν τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα:

- (i) Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης,
- (ii) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- (iii) Πολύ καλή γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών (MS Office)
- (iv) Επιτυχία στην Ανώτερη (Level 3) εξέταση στη Λογιστική (Accounting) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών
- (v) Διετής τουλάχιστον πείρα σε γραμματειακά και λογιστικά καθήκοντα, σχετιζόμενα με τις απαιτήσεις της σύμβασης (σχετικές βεβαιώσεις/πιστοποιητικά να επισυναφθούν)
- (vi) Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε Δήμο θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.

Θα πρέπει να υποβληθεί Βιογραφικό Σημείωμα του υποψήφιου (Έντυπο 1), το οποίο να συνοδεύεται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά / βεβαιώσεις που να τεκμηριώνουν τη δηλωθείσα εμπειρία και προσόντα.

5. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Προσφέροντες ως ορίζεται στο σημείο 2.7. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
2. Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των Προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή θα απευθυνθεί γραπτώς προς τους Προσφέροντες, πριν από τη λήξη ισχύος των προσφορών, για το αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Σε περίπτωση μη γραπτής αποδοχής, οι προσφορές τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

6. ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

6.1 Χρόνος και Τόπος Υποβολής

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

6.2 Τρόπος Σύνταξης

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

6.3 Περιεχόμενα Προσφοράς

1. Η Αναθέτουσα Αρχή κατέχει την κυριότητα όλων των Προσφορών που έχουν υποβληθεί κατά τη διαδικασία του παρόντος διαγωνισμού και οι Προσφέροντες δεν έχουν το δικαίωμα της επιστροφής σε αυτούς των Προσφορών τους από την Αναθέτουσα Αρχή.

Νοείται ότι οποιαδήποτε στοιχεία περιλαμβάνονται στις υποβληθείσες προσφορές και αφορούν προσωπικά δεδομένα, θα χρησιμοποιούνται από την Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο της αξιολόγησης και τηρουμένων των προνοιών της Νομοθεσίας.

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα πιο κάτω:

- A. ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ, σε ένα (1) πρωτότυπο και (1) αντίτυπο. Η Οικονομική προσφορά περιλαμβάνει τη συνολική αξία για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης, και συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (Έντυπο 2). Οι προσφερόμενες τιμές πρέπει να περιλαμβάνουν τόσο τους πληρωτέους δασμούς και φόρους, όσο και εισφορές που τυχόν επιβάλλονται από το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Κοινότητας για τα εισαγόμενα προϊόντα. Οι προσφερόμενες τιμές θα θεωρούνται οριστικές και δεν θα επηρεάζονται από τυχόν αυξομειώσεις των προαναφερόμενων φόρων, δασμών ή/και εισφορών. Η οικονομική προσφορά υπογράφεται από τον Προσφέροντα ή τον εκπρόσωπό του.
- B. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα των υποψήφιων που θα προταθούν, (παρ.4.2 πιο πάνω) σύμφωνα με σχετικό υπόδειγμα (Έντυπο 1) το οποίο να συνοδεύεται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά / βεβαιώσεις που να τεκμηριώνουν τη δηλωθείσα εμπειρία και προσόντα.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

7.1 Αποσφράγιση Προσφορών

1. Η αποσφράγιση των προσφορών που έχουν έγκαιρα παραληφθεί γίνεται από εξουσιοδοτημένα πρόσωπα, και όπου είναι εφικτό, άμεσα μετά την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφορών.

2. Αποσφραγίζεται ο φάκελος και οι προσφορές αριθμούνται και καταχωρούνται σε ειδικό έντυπο.

7.2 Αξιολόγηση Προσφορών

1. Το Αρμόδιο Όργανο Αξιολόγησης ελέγχει κατά πόσο πληρούνται οι οποιεσδήποτε απαιτήσεις και προχωρεί στην αξιολόγηση των Οικονομικών προσφορών όσων πληρούν τις απαιτήσεις αυτές.
2. Όταν οι πληροφορίες ή τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, οι Αναθέτουσες Αρχές δύνανται να ζητούν από τους προσφέροντες να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τα δικαιολογητικά υπό την προϋπόθεση ότι τα σχετικά αιτήματα υποβάλλονται τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας. Οι Προσφέροντες στην περίπτωση αυτή υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού εάν δεν το πράξουν, τέτοιου είδους πληροφορίες ή δικαιολογητικά να τα υποβάλλουν στην Αναθέτουσα Αρχή, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των **δύο (2)** εργάσιμων ημερών.
3. Μετά την ολοκλήρωση της οικονομικής αξιολόγησης, το Αρμόδιο Όργανο Αξιολόγησης θα προβεί στην οριστική κατάταξη των Προσφορών, κατά αύξουσα σειρά της προσφερόμενης τιμής.

8. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

8.1 Ανάθεση Σύμβασης

1. Με την επιφύλαξη του δικαιώματος του Αρμόδιου Οργάνου ή/και της Αναθέτουσας Αρχής να ακυρώσει το διαγωνισμό ή να απορρίψει οποιαδήποτε προσφορά σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, η Ανάθεση της Σύμβασης γίνεται στον Προσφέροντα του οποίου η προσφορά έχει αναδειχθεί, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, αυτή με τη χαμηλότερη τιμή.
2. Σε περίπτωση ισοδύναμων Προσφορών με την ίδια χαμηλότερη τιμή, η επιλογή του Αναδόχου από την Αναθέτουσα Αρχή θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία της κλήρωσης.

8.2 Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού

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

8.3 Ακύρωση διαγωνισμού

1. Ο διαγωνισμός μπορεί να ακυρωθεί πριν από την προθεσμία υποβολής των Προσφορών για ειδικούς και αιτιολογημένους λόγους με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, τους οποίους γνωστοποιεί εγγράφως στους Προσφέροντες.

2. Ακύρωση μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των Προσφορών δύναται να αποφασιστεί, νοουμένου ότι τέτοια απόφαση είναι δεόντως αιτιολογημένη και συνάδει με τις βασικές αρχές του κοινοτικού δικαίου στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων.

8.4 Κατάρτιση και Υπογραφή Συμφωνίας

1. Ο Προσφέρων στον οποίο θα ανατεθεί η Σύμβαση είναι υποχρεωμένος να προσέλθει, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην Επιστολή Αποδοχής, για την υπογραφή της σχετικής Συμφωνίας.
2. Σε περίπτωση που δεν προσέλθει ο υποψήφιος ανάδοχος για υπογραφή, η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να παραπέμψει εκ νέου το θέμα στο Αρμόδιο Όργανο για ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο Προσφέροντα, σύμφωνα με την κατάταξη της παραγράφου 7.2 (3). Νοείται ότι οι προσφορές θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ανάθεση.
3. Ο Προσφέρων στον οποίο έχει ανατεθεί η Σύμβαση είναι υποχρεωμένος να προσέλθει για την υπογραφή της Συμφωνίας, προσκομίζοντας τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Συμφωνία.
4. Τα τέλη χαρτοσήμανσης της Συμφωνίας που θα υπογραφεί βαρύνουν πλήρως τον Ανάδοχο.

ΜΕΡΟΣ Β: ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Στον/στην <πόλη στην οποία υπογράφεται η Συμφωνία>, σήμερα την <ημερομηνία υπογραφής>, ημέρα <ημέρα>, στη <διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής>,

αφενός μεν,

Ο **Δήμος Λευκονοίκου** ο οποίος εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Πιερή Γυψιώτη, **Δήμαρχο** ο οποίος θα καλείται στο εξής «Αναθέτουσα Αρχή»,

αφ' ετέρου,

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

συμφωνούν τα εξής :

ΑΡΘΡΟ 1: ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Ρητά συμφωνείται ότι τη Σύμβαση αποτελούν, ως ενιαία και αναπόσπαστα μέρη:
 - α. Η παρούσα Συμφωνία
 - β. Τα Έγγραφα Διαγωνισμού
 - γ. Η προσφορά του Αναδόχου ημερομηνίας <ημερομηνία υποβολής προσφοράς> και οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου.
- Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στα πιο πάνω μέρη, οι πρόνοιές τους θα εφαρμόζονται σύμφωνα με την πιο πάνω σειρά προτεραιότητας.

ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Το αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης είναι η **Αγορά Υπηρεσιών Γραμματειακής & Λογιστικής Υποστήριξης για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Λευκονοίκου.**
2. Το αντικείμενο της Σύμβασης που θα εκτελέσει ο Ανάδοχος είναι αυτό που περιγράφεται στην προσφορά του ημερομηνίας <ημερομηνία υποβολής προσφοράς **Αναδόχου**> καθώς και στο άρθρο 3 του Μέρους Α των εγγράφων διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 3: ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ημερομηνία έναρξης της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι η ημερομηνία υπογραφής της παρούσας και η διάρκεια εκτέλεσης είναι έξι (6) μήνες.

ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος ορίζει ως Υπεύθυνο τον/την κύριο/κυρία **<ονοματεπώνυμο>**, ο οποίος φέρει τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης και για τη διοίκηση της Ομάδας Έργου.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα ορίσει Υπεύθυνο Συντονιστή για τη διαχείριση της Σύμβασης, το όνομα του οποίου θα κοινοποιηθεί στον Ανάδοχο.
3. Οποιαδήποτε ειδοποίηση, συγκατάθεση, έγκριση, πιστοποιητικό ή απόφαση από οποιοδήποτε πρόσωπο απαιτείται από τη Σύμβαση, θα γίνεται γραπτώς εκτός εάν καθορίζεται διαφορετικά.
4. Οποιοσδήποτε προφορικές οδηγίες ή εντολές θα τίθενται σε ισχύ κατά τον χρόνο μετάδοσής τους και θα επιβεβαιώνονται στη συνέχεια γραπτώς.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΚΧΩΡΗΣΗ

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

ΑΡΘΡΟ 6: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή θα συνεργάζεται με τον Ανάδοχο και θα παρέχει οποιοσδήποτε αναγκαίες πληροφορίες/ έγγραφα απαιτούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης. Τα έγγραφά αυτά θα επιστρέφονται στην Αναθέτουσα Αρχή, ευθύς μόλις διεκπεραιωθεί η εργασία και οπωσδήποτε στο τέλος της περιόδου εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Ο Ανάδοχος θα χειρίζεται όλα τα έγγραφα και πληροφορίες που λαμβάνει σε σχέση με τη Σύμβαση, ως απόρρητα. Οποιαδήποτε αποκάλυψη στοιχείων δεν μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση διαφωνίας σχετικά με δημοσίευση ή αποκάλυψη στοιχείων, η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι τελεσίδικη.
2. Σε περιπτώσεις Συμβάσεων που αφορούν σε ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ο Ανάδοχος εγγυάται ότι θα σέβεται και θα συμμορφώνεται με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς περί της προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ότι θα φέρει την ευθύνη και θα είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωσή του σ' αυτούς. Επιπρόσθετα, θα διασφαλίζει ότι το προσωπικό του και οι τυχόν υπεργολάβοι ή συνεργάτες και τα πρόσωπα που τελούν υπό τον έλεγχό του, θα σέβονται και θα συμμορφώνονται επίσης με αυτούς τους νόμους και κανονισμούς.

(Σχετικός είναι ο κανονισμός της ΕΕ 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016).

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως:

(α) Παρέχει τις συμφωνηθείσες υπηρεσίες. Όπου αυτό προϋποθέτει συνεργασία και συντονισμό με Δημοτικούς Λειτουργούς, αυτό θα γίνεται κατά τη διάρκεια του ωραρίου και χρόνου εργασίας που εργάζονται οι Λειτουργοί αυτοί,

(β) Παρέχει τις υπηρεσίες του σε χρόνο και χώρο που θα καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή,

(γ) Παρέχει τις συμφωνηθείσες υπηρεσίες επιμελώς, αποδοτικά, με πλήρη συνείδηση των υποχρεώσεων του και σύμφωνα με την εκάστοτε σε ισχύ δεοντολογία και πρακτική της ειδικότητας,

(δ) Παρέχει στον Δήμο Λευκονοίκου και/ή στον Υπεύθυνο Συντονιστή μέσα σε καθορισμένα από αυτόν χρονικά πλαίσια, οποιεσδήποτε πληροφορίες, στοιχεία, υλικό και έγγραφα που του ζητούνται σχετικά με την παροχή των συμφωνηθεισών υπηρεσιών.

(ε) Θα είναι αποκλειστικά και απόλυτα υπεύθυνος για την ορθότητα των υπηρεσιών που θα προσφέρει και σε περίπτωση που θα διαπιστώνονται λάθη, είναι υπόχρεος να λάβει όλα τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός σύντομου χρονικού διαστήματος και να ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στις υποχρεώσεις του.

4. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται όπως:

(α) δεν πληροφορεί, γνωστοποιεί, κοινοποιεί, μεταδίδει και/ή καθ' οιονδήποτε τρόπο διαδίδει ή παραδίδει άμεσα ή έμμεσα οποτεδήποτε προς οποιοδήποτε πρόσωπο (εξαιρέσει προσώπου δεόντως εξουσιοδοτημένου από την Αναθέτουσα Αρχή) οποιαδήποτε πληροφορία και/ή στοιχεία και/ή υλικό και/ή έγγραφα και γενικά οτιδήποτε έρχεται σε γνώση του και/ή ετοιμάζεται και/ή χρησιμοποιείται από αυτόν συνεπεία της παροχής των υπηρεσιών του δυνάμει της παρούσας Συμφωνίας,

(β) όλες οι μελέτες και/ή έγγραφα και/ή σχέδια που ετοιμάζονται από αυτόν και όλες οι πληροφορίες και/ή στοιχεία και/ή υλικά που αυτός συλλέγει ως και οι πάσης φύσεως εργασίες που διεξάγονται από αυτόν κατά την παροχή των συμφωνηθεισών υπηρεσιών, θα ανήκουν και θα είναι περιουσία και/ή ιδιοκτησία και/ή πνευματική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και δύνανται να τροποποιηθούν και/ή δημοσιοποιηθούν και/ή γνωστοποιηθούν και/ή κοινοποιηθούν και/ή μεταδοθούν και/ή διαδοθούν από την Αναθέτουσα Αρχή καθ' οιονδήποτε τρόπο και οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της ισχύος της παρούσας Συμφωνίας,

(γ) τόσο κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Συμφωνίας όσο και μετά τη λήξη της, δεν θα ενεργεί κατά παράβαση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας της Αναθέτουσας Αρχής και των εργολάβων και/ή οποιωνδήποτε άλλων προσώπων εμπλεκομένων στην υλοποίηση του Έργου και ότι θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος έναντι της Αναθέτουσας Αρχής και/ή των εν λόγω προσώπων στην καταβολή οποιωνδήποτε αποζημιώσεων και/ή θεραπειών για τυχόν παράβαση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας τους.

(γ) σε περίπτωση που είναι φυσικό πρόσωπο, να εγγραφεί στις Κοινωνικές Ασφαλίσεις ως Αυτοεργοδοτούμενος και να προβαίνει σε καταβολή των νόμιμων εισφορών σύμφωνα με το Νόμο των περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

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

ΑΡΘΡΟ 9: ΑΞΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η συνολική αξία της Σύμβασης, ορίζεται στο ποσόν **<ποσό ολογράφως (ποσό αριθμητικώς)>** Ευρώ. Στο πιο πάνω ποσόν δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογούν Φ.Π.Α.
2. Στην συνολική αξία της Σύμβασης περιλαμβάνονται και τα παντός είδους έξοδα και δαπάνες του Αναδόχου σε σχέση με την εκτέλεση της Σύμβασης που του ανατίθεται, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση, που προβλέπονται από την Κυπριακή Νομοθεσία. Η συνολική αξία της σύμβασης αφορά στο σύνολο των υπηρεσιών του άρθρου 2 της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1. Με την έναρξη της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα γνωστοποιήσει γραπτώς τον τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο επιθυμεί να καταβάλλονται οι πληρωμές της συμβατικής αξίας, συμπληρώνοντας σχετικό έντυπο που θα του δοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αντιτεθεί στην επιλογή του Αναδόχου αναφορικά με τον τραπεζικό λογαριασμό.
2. Οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση τιμολογίου, ως εξής:
 1. Οι συμβαλλόμενοι συμφωνούν ότι η αμοιβή του Αναδόχου ανέρχεται στο συνολικό ποσό των πλέον Φ.Π.Α., το οποίο θα πληρώνεται στον Ανάδοχο, χωρίς κανένα άλλο ωφέλημα και /ή αποκοπή, ανάλογως των ωρών παροχής των υπηρεσιών.
 2. Το ως άνω καθοριζόμενο συνολικό ποσόν της αμοιβής του Αναδόχου θα καταβάλλεται από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο τμηματικά, έναντι τιμολογίων, σε έξι (6) ισόποσες μηνιαίες δόσεις, έκαστη πληρωτέα στο τέλος κάθε εκάστου μηνός με επτά (7) ημέρες χάρη.
 3. Νοείται ότι η τελευταία δόση δεν θα καταβληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο παρά μόνο, ύστερα από σχετική πιστοποίηση από τον Υπεύθυνο Συντονιστή ότι διεκπεραιώθηκε ικανοποιητικά η αναληφθείσα από αυτόν εργασία.
 4. Χωρίς επηρεασμό των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής που απορρέουν από την παρούσα Συμφωνία, σε περίπτωση που ο Ανάδοχος παραλείπει ή αρνείται να παρέχει τις υπηρεσίες του όπως αυτές καθορίζονται στο Άρθρο 2 των όρων του Διαγωνισμού, η καταβλητέα από την Αναθέτουσα Αρχή προς αυτόν αμοιβή, θα αναπροσαρμόζεται αναλόγως της χρησιμότητας της εργασίας που θα έχει επιτελέσει.
 5. Σε περίπτωση που απαιτούνται πρόσθετες υπηρεσίες από τον Ανάδοχο, ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες αυτές, για τις οποίες θα αμείβεται κατ' αναλογία σύμφωνα με το καθοριζόμενο ποσόν της αμοιβής του.
 6. Το ποσόν συνολικής αμοιβής, θα καταβληθεί στον Ανάδοχο από την Αναθέτουσα Αρχή για την παροχή των συμφωνηθεισών υπηρεσιών και οποιαδήποτε έξοδα και/ή δαπάνες και /ή

υποχρεώσεις που δυνατόν να προκύψουν σε σχέση με την από μέρους του εκτέλεση των εν λόγω υπηρεσιών, θα καταβάλλονται αποκλειστικά από τον Ανάδοχο χωρίς οποιαδήποτε υποχρέωση για συνεισφορά σ' αυτά από μέρους της Αναθέτουσας Αρχής. Περαιτέρω τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα καταβάλει και /ή καταβάλλει για οποιοδήποτε λόγο οποιοδήποτε επιπρόσθετο ποσό αμοιβής και/ή οποιοδήποτε ποσό τιμαριθμικής αύξησης και/ή οποιοδήποτε ποσό οποιασδήποτε φύσης εξόδων και/ή δαπανών και/ή επιδόματος και/ή συνεισφοράς και/ή ασφαλιστρών και/ή υποχρέωσης.

ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος εκτέλεσης της παρούσας καθώς και η παραλαβή του Αντικειμένου της Σύμβασης γίνεται από τον Συντονιστή/Επιτροπή Παρακολούθησης που έχει συσταθεί. Στο πλαίσιο αυτό οι αρμοδιότητες περιλαμβάνουν:
 - α. την έγκαιρη παροχή κατευθύνσεων στον Ανάδοχο.
 - β. τη συμβατική επίβλεψη, τη διατύπωση παρατηρήσεων και ενστάσεων, την παραλαβή των παραδοτέων, και την πρόταση προς τα αρμόδια όργανα για την έκδοση εντολής πληρωμής προς τον Ανάδοχο.
2. Ειδικότερα για την παραλαβή των παραδοτέων του Αναδόχου, εξετάζεται το έγκαιρο ή μη της υποβολής καθώς και η συμμόρφωση του περιεχομένου του παραδοτέου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της παρούσας Σύμβασης.
3. Κάθε παραδοτέο θεωρείται ότι έχει παραληφθεί οριστικά και ανεπιφύλακτα εφόσον εντός **είκοσι (20)** ημερών από την παράδοσή του στην Αναθέτουσα Αρχή, δεν υποβληθούν εγγράφως στον Ανάδοχο υποδείξεις που αναφέρονται στις προδιαγραφές και τους όρους της παρούσας Σύμβασης.
4. Σε περίπτωση που εντός της πιο πάνω προθεσμίας υποβληθούν έγγραφες παρατηρήσεις ο Ανάδοχος οφείλει να τις λάβει υπόψη και να προβεί στις απαραίτητες προσαρμογές του παραδοτέου εντός **δεκαπέντε (15)** ημερών από την υποβολή των σχετικών παρατηρήσεων, και στη συνέχεια να υποβάλει εκ νέου το παραδοτέο στην Αναθέτουσα Αρχή. Στο στάδιο αυτό, οι έγγραφες παρατηρήσεις αφορούν μόνο στην προσαρμογή του παραδοτέου στις αρχικές έγγραφες υποδείξεις, και γίνονται εντός **δεκαπέντε (15)** ημερών από την υποβολή του παραδοτέου. Αν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, τότε το παραδοτέο θεωρείται οριστικά παραληφθέν.
5. Με την οριστική παραλαβή κάθε παραδοτέου θεωρείται ότι η σχετική υποχρέωση του Αναδόχου εκπληρώνεται. Με την οριστική παραλαβή και του τελευταίου παραδοτέου ολοκληρώνεται το έργο του Αναδόχου και αυτό αποτελεί οριστική παραλαβή του Αντικειμένου της Σύμβασης.
6. Τουλάχιστον **δέκα (10)** ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής κάθε παραδοτέου, είναι δυνατόν ο Ανάδοχος να ζητήσει εγγράφως εύλογη παράταση της προθεσμίας υποβολής του. Η αίτηση απευθύνεται προς την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία πρέπει να αποφασίσει σχετικά, πριν όμως από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής που αναφέρεται στη σύμβαση, για το αντίστοιχο παραδοτέο.
7. Οι προθεσμίες υποβολής των Παραδοτέων μπορούν να παραταθούν από την Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

ΑΡΘΡΟ 12: ΡΗΤΡΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ

1. Σε περίπτωση καθυστέρησης εκτέλεσης των εργασιών ή υποβολής Παραδοτέου του Αντικειμένου της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, επιβάλλεται Ρήτρα Καθυστέρησης Παράδοσης.
2. Η ρήτρα, για κάθε ημέρα καθυστέρησης παράδοσης, ανέρχεται σε ποσοστό **πέντε επί τοις εκατό (5%)** της ημερήσιας Συμβατικής Αξίας των εργασιών ή του Παραδοτέου.
3. Τυχόν ρήτρες που έχουν επιβληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τα προηγούμενα εδάφια, θα παρακρατούνται από την επόμενη πληρωμή του Αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας αυτής, θα εισπράττονται με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης πιστής εκτέλεσης ή/και της εγγύησης προκαταβολής.
4. Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης για την οποία θα έχουν υποβληθεί συνολικά ρήτρες καθυστέρησης που ανέρχονται σε ποσοστό **δέκα επί τοις εκατό (10%)** της Συμβατικής Αξίας, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο και να τερματίσει τη Σύμβαση, εφαρμοζόμενων των ειδικά αναφερόμενων στο Άρθρο 14.

ΑΡΘΡΟ 13: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ)

ΑΡΘΡΟ 14: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

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

ΑΡΘΡΟ 15: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

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

ΑΡΘΡΟ 16: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

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

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

«χαρτόσημα»

Εκ μέρους και για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής:

Υπογραφή:

Τίτλος:
.....

Όνομα:

Υπογραφή:

Τίτλος:

Όνομα:

Υπογραφή:

Τίτλος:

Όνομα:

Εκ μέρους και για λογαριασμό του Αναδόχου:

Μάρτυρες:

Υπογραφή:

Τίτλος:

.....

Όνομα:

.....

1. Υπογραφή:

Όνομα:

2. Υπογραφή:

Όνομα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ 1: ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΕΝΤΥΠΟ 2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΕΝΤΥΠΟ 1
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
(Μελών Ομάδας Έργου που θα προσφέρουν τις Υπηρεσίες)

1. **Επίθετο:** |.....|
2. **Όνομα:** |.....|
3. **Ημερομηνία γέννησης:** |.....|
4. **ΑΔΤ:** |.....|
5. **Υπηκοότητα:** |.....|
6. **Διεύθυνση:** |.....|
7. **Τηλ. Κινητό:** |.....| **Τηλ. Σταθερό:** |.....|
8. **Ηλεκτρονική διεύθυνση:** |.....|

9. Εκπαίδευση:

Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης	Περίοδος Φοίτησης		Απολυτήριο
	Από	Μέχρι	
Άλλα Ακαδημαϊκά Προσόντα			

10. Γλώσσες:

Γλώσσα	Καλή	Πολύ Καλή	Άριστη
Ελληνική			
Αγγλική			
(άλλη)			

11. Άλλες ικανότητες: Γνώση Η/Υ κλπ.
.....

12. Επαγγελματική εμπειρία:

Επιχείρηση / Οργανισμός	Περίοδος		Θέση	Περιγραφή Καθηκόντων *
	Από	Μέχρι		

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

Άλλα σχετικά στοιχεία / πληροφορίες:
.....
.....

Υπογραφή Προσφέροντος ή Εκπροσώπου
του:

Όνομα υπογράφοντος:

Όνομα προσφέροντος:

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου
υπογράφοντος:

Ιδιότητα υπογράφοντος:

Ημερομηνία:

Σημειώσεις:

1. Να συμπληρωθεί δεόντως το παρόν έντυπο, ώστε ευκρινώς να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στο Άρθρο 4 του Μέρους Α των όρων του Διαγωνισμού.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων του Βιογραφικού Σημειώματος. Προς τον σκοπό αυτό, ο Προσφέρων οφείλει, εάν του ζητηθεί, να υποβάλει τα κατά περίπτωση απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης.

13.Επαγγελματική εμπειρία:

Επιχείρηση / Οργανισμός	Περίοδος		Θέση	Περιγραφή Καθηκόντων *
	Από	Μέχρι		

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

14.Άλλα σχετικά στοιχεία / πληροφορίες:

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

Υπογραφή Προσφέροντος ή Εκπροσώπου του |

Όνομα υπογράφοντος |

Όνομα Προσφέροντος |

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου
υπογράφοντος |

Ιδιότητα υπογράφοντος |

Ημερομηνία |

Σημειώσεις:

3. Να συμπληρωθεί δεόντως το παρόν έντυπο, ώστε ευκρινώς να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στο Άρθρο 4 του Μέρους Α των όρων του Διαγωνισμού.
4. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων του Βιογραφικού Σημειώματος. Προς τον σκοπό αυτό, ο Προσφέρων οφείλει, εάν του ζητηθεί, να υποβάλει τα κατά περίπτωση απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης.

ΕΝΤΥΠΟ 2
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Προς

Δήμο Λευκονοϊκού

Θέμα: Διαγωνισμός για αγορά Υπηρεσιών Γραμματειακής & Λογιστικής Υποστήριξης για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Λευκονοϊκού

Αρ. Διαγωνισμού:	2/2025
------------------	---------------

- Αφού μελέτησα/με τους όρους των Εγγράφων Διαγωνισμού και αφού έχουμε αποκτήσει πλήρη αντίληψη του αντικειμένου της σύμβασης, εμείς οι υποφαινόμενοι, αναλαμβάνουμε να αρχίσουμε, εκτελέσουμε και συμπληρώσουμε το Αντικείμενο της Σύμβασης, σύμφωνα με τα Έγγραφα Διαγωνισμού για το συνολικό ποσόν των € (ολογράφως Ευρώ και σέντ), συν Φ.Π.Α.
- Το συνολικό ποσόν της προσφοράς αναλύεται στον Πίνακα Ανάλυσης Οικονομικής Προσφοράς που επισυνάπτεται.
- Αν η προσφορά μας γίνει αποδεκτή, αναλαμβάνουμε ν' αρχίσουμε την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης με την υπογραφή της Συμφωνίας.
- Συμφωνούμε πως η Προσφορά μας αυτή θα ισχύει και θα μας δεσμεύει για περίοδο ίση με αυτή που ορίζεται στο Άρθρο 5 του Μέρους Α των Εγγράφων Διαγωνισμού.
- Μέχρι να ετοιμαστεί και υπογραφεί επίσημη Συμφωνία, η προσφορά μας αυτή μαζί με τη γραπτή αποδοχή σας θα αποτελούν δεσμευτικό Συμβόλαιο μεταξύ μας.

Υπογραφή Προσφέροντος ή Εκπροσώπου του |

Όνομα υπογράφοντος |

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου
υπογράφοντος |

Ιδιότητα υπογράφοντος |

Ημερομηνία |

Στοιχεία Προσφέροντος¹
Όνομα Προσφέροντος |

Μάρτυρας (Όνομα, Υπογραφή και Διεύθυνση)

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

Σημείωση 1: Σε περίπτωση κοινοπραξίας φυσικών και/ή νομικών προσώπων να αναφερθούν τα στοιχεία για την κοινοπραξία και τα στοιχεία κάθε μέλους της κοινοπραξίας.

Σημείωση 2: Όλα τα κενά να συμπληρωθούν από τον Προσφέροντα ή τον Εκπρόσωπό του.

|

<u>ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</u>			
<u>Περιγραφή</u>	<u>Μέλη Ομάδας Έργου</u>	<u>Τιμή Μονάδας ανά ανθρωποημέρα (6 ωρών) (€)</u>	<u>Συνολική Τιμή για 6 μήνες (€)</u>
<u>Γραμματειακή & Λογιστική Υποστήριξη</u>	<u>1</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>
<u>ΦΠΑ (19%)</u>			<u>.....</u>
<u>Συνολική Τιμή Προσφοράς με ΦΠΑ για 6 μήνες</u>			<u>.....</u>