



Αριθμός μελέτης : 2019111

Περικλέους 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ

**«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΘΕΡΙΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ, ΕΤΟΥΣ 2019»**

CPV: 92331210-5 Υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης παιδιών

Συνολικός Προϋπολογισμός δαπάνης: 38.247,00 €

Τμήμα Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού και Πολιτισμού



Αριθμός Μελέτης: 2019111

Περικλέους 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ

**«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΘΕΡΙΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ, ΕΤΟΥΣ 2019»**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά στην «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΡΙΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ, ΕΤΟΥΣ 2019».

Το πρόγραμμα της θερινής Δημιουργικής απασχόλησης, το οποίο υλοποιείται εδώ και πολλά χρόνια, αποτελεί για το Δήμο μας ένα μέρος της προσπάθειας για παροχή κοινωνικής στήριξης προς τους κατοίκους της πόλης μας, με σκοπό τη στήριξη των οικογενειών και των εργαζόμενων γονέων και τη προσφορά δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας στα παιδιά.

Το πρόγραμμα θα περιλαμβάνει διάφορες δραστηριότητες, ψυχαγωγικές και επιμορφωτικές εκδηλώσεις – ομιλίες, δημιουργία διάφορων καλλιτεχνικών κατασκευών κ.λπ. Μέσα από το πρόγραμμα αυτό τα παιδιά θα διασκεδάσουν, θα αθληθούν και θα εκφραστούν μέσα από τις διάφορες δραστηριότητες ενώ παράλληλα θα μπορέσουμε να παρέχουμε υποστήριξη στους εργαζόμενους γονείς της πόλης μας μετά το «κλείσιμο» των σχολείων.

Βασικές πληροφορίες προγράμματος

- Δεκτά παιδιά στο πρόγραμμα: Απόφοιτοι 1^{ης} Δημοτικού έως κ απόφοιτοι 5^{ης} Δημοτικού
- Μέγιστος αριθμός παιδιών : τετρακόσια πενήντα (450)
- Τόπος υλοποίησης: Σε δύο (2) Δημοτικά σχολεία του Δήμου (1 στο Χολαργό και 1 στον Παπάγο)
- Χρόνος υλοποίησης : 27 ημέρες (Πέμπτη 20 Ιουνίου – Παρασκευή 26 Ιουλίου)
- Το πρόγραμμα θα λειτουργεί από Δευτέρα έως και Παρασκευή .
- Ωράριο λειτουργίας: 07.30 – 15.30

Ωράριο προσέλευσης : 07.30-08.30

Ωράριο αποχώρησης : 14.00- 15.30

Συγκεκριμένα, το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί για χρονικό διάστημα 27 ημερών, από Πέμπτη 20 Ιουνίου έως και Παρασκευή 26 Ιουλίου 2019.

Το πρόγραμμα θα χωριστεί σε 2 περιόδους και συγκεκριμένα :

1^η περίοδος : από Πέμπτη 20 Ιουνίου έως και Τρίτη 9 Ιουλίου (14 ημέρες)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ : 250 ΠΑΙΔΙΑ

2^η περίοδος : από Τετάρτη 10 Ιουλίου έως και Παρασκευή 26 Ιουλίου 2019 (13 ημέρες)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ : 200 ΠΑΙΔΙΑ

- Κατά την εφαρμογή του προγράμματος πρόκειται να δοθεί προτεραιότητα στα παιδιά των απόρων, πολυτέκνων και μονογονεϊκών οικογενειών.
- **Αρχικά δίνεται δικαίωμα συμμετοχής κάθε παιδιού σε μία μόνο περίοδο**, στη συνέχεια οι κενές θέσεις που προκύπτουν ανακοινώνονται και συμπληρώνονται από παιδιά που επιθυμούν να συμμετέχουν και στις δύο φάσεις.

Τα παιδιά θα προσέρχονται και θα αποχωρούν με μεταφορικό μέσο γονέα ή κηδεμόνα. Κατά την έναρξη του προγράμματος οι γονείς οφείλουν να διευκρινίσουν εγγράφως το όνομα του ατόμου που θα περιλαμβάνει καθημερινά το παιδί από το Σχολικό κέντρο την ώρα αποχώρησης. Επίσης, από τον γονέα ή κηδεμόνα επίσης θα εκδίδεται (κατά την έναρξη του προγράμματος) γραπτή συγκατάθεση (με θεώρηση γνήσιου υπογραφής) , σε περίπτωση πρόωρης αποχώρησης, στην οποία θα αναφέρεται και το άτομο που θα παραλάβει το παιδί.

Όλες οι δραστηριότητες θα πραγματοποιούνται εντός των Σχολικών μονάδων που θα επιλεγθούν.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί ημερήσια φόρμα παραλαβής και παράδοσης των παιδιών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει (στη προσφορά του) ημερήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών καθώς και αναλυτικό πρόγραμμα των δραστηριοτήτων που προτείνει, πάντα σύμφωνα με όσα ορίζει η παρούσα μελέτη.

Το πρόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει τις εξής ενότητες:

A) **Ασφαλούς φύλαξης** κατά τη διάρκεια του χρόνου παραμονής των παιδιών στα κέντρα (σχολεία)
Η φύλαξη θα βασίζεται στην ποιοτική απασχόληση του παιδιού, η οποία θα συντονίζεται από εξειδικευμένο προσωπικό.

B) **Δημιουργικής Απασχόλησης**, που θα είναι και το κυρίως μέρος του προγράμματος «Θερινής Ημερήσιας Δημιουργικής Απασχόλησης».

Το πρόγραμμα θα πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τις εξής δραστηριότητες :

Αθλητικές δραστηριότητες : Μπάσκετ, βόλεϊ, τρέξιμο, αθλητικά παιχνίδια ή αθλητικούς αγώνες και άλλα

Πολιτιστικές - Δημιουργικές δραστηριότητες : ενασχόληση με κατασκευές, ζωγραφική, τραγούδι, θεατρικό παιχνίδι θέατρο, χορό, τραγούδι, μουσική, ανάγνωση παραμυθιών κ.λπ.

Ψυχαγωγικές δραστηριότητες: ελεύθερο παιχνίδι, παραδοσιακά παιχνίδια, ομαδικά παιχνίδια που εξοικειώνουν τα παιδιά με ανώτερες αξίες (ομαδικότητα, συνεργασία, ευγενής άμιλλα κ.λπ.)

Ο Δήμος, όπως κάθε χρόνο, σε συνεργασία με διάφορους φορείς (επαγγελματίες, αθλητικούς πολιτιστικούς φορείς, επιμορφωτές κ.λπ.) που εθελοντικά θέλουν να συμμετέχουν, έχει τη δυνατότητα να οργανώνει στα πλαίσια του προγράμματος δωρεάν ομιλίες – δραστηριότητες που θα βοηθήσουν τα παιδιά να γνωρίσουν διάφορα επαγγέλματα.

Εάν υπάρξει αυτή δυνατότητα, η διοργάνωση αυτών των ομιλιών - δραστηριοτήτων θα γίνεται πάντα σε συνεργασία με τον Ανάδοχο και χωρίς να διακόπτεται η ομαλή ροή του προγράμματος.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει ειδικευμένο προσωπικό και συγκεκριμένα (κατ' ελάχιστο) :

- **1 ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΩΝ**

Με εξειδίκευση στη ψυχολογία (κατά προτίμηση στη παιδοψυχολογία)

- **3 ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

(ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΤΥΧΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ή ΠΤΥΧΙΟ ΑΠΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΗ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ ΣΧΟΛΗ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟ ΑΠΟ ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ)

- **8 ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

- **1 ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

ΓΕΝΙΚΑ ΤΥΠΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

- Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν ηλικία από 23 έως 65 ετών.
- Να έχουν τα απαιτούμενα προσόντα ανά ειδικότητα
- Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
- Οι υποψήφιοι δεν πρέπει να έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 22 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, δικαστική αντίληψη και απαγόρευση, κλπ.).

Τέλος, απαραίτητο είναι τουλάχιστον **δύο (2)** από τους πτυχιούχους ειδικευμένους εκπαιδευτές (ένας τουλάχιστον ανά σχολείο) να κατέχουν **πιστοποιητικό παρακολούθησης σεμιναρίων σχετικών με παροχή πρώτων βοηθειών** με ημερομηνία κτήσης από το 2015 και μετά .

Ο ανώτερος αριθμός παιδιών ανά «ομάδα εργασίας» ορίζεται στα 20 παιδιά κατ' αντιστοιχία ενός ειδικευμένου εκπαιδευτή (όπως αναφέρονται παραπάνω). Ο Ανάδοχος δύναται να «χρησιμοποιήσει» βοηθητικό προσωπικό -ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ -, με κατάλληλη εμπειρία , πάντα επιπλέον του ειδικευμένου εκπαιδευτή και σε αυτή τη περίπτωση ο ανώτερος αριθμός παιδιών ανά «ομάδα εργασίας» ορίζεται στα 30 παιδιά.

Το **βοηθητικό προσωπικό** θα πρέπει να έχει σχετική εμπειρία σε υλοποίηση προγραμμάτων ενασχόλησης παιδιών τουλάχιστον 1 έτους η οποία θα αποδεικνύεται με σχετικό βιογραφικό σημείωμα κ αποδεικτικό έγγραφο της εταιρείας με την οποία απέκτησαν τη σχετική εμπειρία.

Παράλληλα ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει έναν **υπεύθυνο συντονιστή για κάθε κέντρο (σχολείο)** εφαρμογής του προγράμματος (ήτοι 2 άτομα) ενώ παράλληλα θα πρέπει να υπάρχει ένας εκπρόσωπος του Αναδόχου που θα ορισθεί γενικός υπεύθυνος του προγράμματος, ο οποίος θα συνεργάζεται και θα «εποπτεύεται» από το αρμόδιο Τμήμα του δήμου.

Ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για την **ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ** καθαριότητα των τάξεων των σχολείων που θα χρησιμοποιηθούν για το πρόγραμμα, και θα έχει ευθύνη για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί στον εξοπλισμό των σχολείων. Τα υλικά καθαριότητας, το κόστος των οποίων συμπεριλαμβάνεται στις

υποχρεώσεις του αναδόχου, θα είναι κατάλληλα για τη χρήση σε χώρους που στεγάζονται τα παιδιά. Οι χώροι που θα χρησιμοποιηθούν για το πρόγραμμα θα παραδοθούν μετά τη λήξη του προγράμματος, στη κατάσταση που παραλήφθηκαν κατά την έναρξη του προγράμματος.

Στις υποχρεώσεις του αναδόχου περιλαμβάνονται ακόμα :

1. Διοργάνωση και πραγματοποίηση Τελετής λήξης του Προγράμματος

Η τελετή λήξης, θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο :

- Έντυπες Προσκλήσεις (συμπεριλαμβάνεται το κόστος μακέτας) , μονόφυλλο έντυπο διάστασης περίπου A5, 4χρωμης εκτύπωσης A όψης σε χαρτί τύπου VELVET 300 gr. Τεμάχια 600 (συμπεριλαμβάνεται το κόστος μεταφορικών σε σημείο του Δήμου)
- Μπουφέ – catering για περίπου 500 άτομα (μικροεδέσματα, ποτά-αναψυκτικά, βοηθ. Προσωπικό, απαραίτητα αναλώσιμα όπως χαρτοπετσέτες, πιάτα, μαχαιροπίρουνα, ποτήρια κ.λπ.)
- Φωτογραφική κάλυψη της εκδήλωσης με παράδοση ηλεκτρονικού Αρχείου των φωτογραφιών
- Ηχητική κάλυψη με κατάλληλα μηχανήματα της εκδήλωσης με παρουσία επαγγελματία “disc jockey” (άτομο που θα παίζει ηχογραφημένη μουσική).

Η τελετή λήξης θα πρέπει να πραγματοποιηθεί, υπό την εποπτεία – έγκριση του Δήμου (και κατόπιν έγκρισης της μακέτας του εντύπου), εντός 5 ημερών από τη λήξη της 1^{ης} ή της 2^{ης} περιόδου.

2. Φυλλάδιο δράσεων

Το φυλλάδιο δράσεων θα εκτυπωθεί άμεσα μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, θα έχει ενημερωτικό χαρακτήρα σχετικά με τις δράσεις του προγράμματος και το τόπο και τρόπο υλοποίησης και υποβολής αίτησης .

(συμπεριλαμβάνεται το κόστος μακέτας) , δίφυλλο έντυπο διάστασης περίπου A4 (κλειστό), 4χρωμης εκτύπωσης A + B' όψης σε χαρτί τύπου VELVET 150 gr, τεμάχια 1.500,00

Σημειώνεται ότι όλα τα απαραίτητα στοιχεία θα δοθούν από το Δήμο και οι σχετικές μακέτες θα πρέπει πρώτα να έχουν την έγκριση του Τμήματος Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού και Πολιτισμού.

Τέλος, σε περίπτωση που λόγω καθυστέρησης σύναψης σύμβασης δεν δοθεί η δυνατότητα εκτύπωσης του εν λόγω φυλλαδίου (λόγω έλλειψης χρόνου σε σχέση με την έναρξη του προγράμματος) ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει αντ' αυτού από τον Ανάδοχο απολογιστικό έντυπο των δράσεων του προγράμματος, στο τέλος της 1^{ης} περιόδου ή στο τέλος του προγράμματος. (με τα ίδια τεχνικά χαρακτηριστικά κ προδιαγραφές) .

Τα στοιχεία του φυλλαδίου (απολογιστικά στοιχεία, τελικός αριθμός συμμετοχών, δράσεις που υλοποιήθηκαν κ.λπ.) θα είναι ευθύνη του Αναδόχου. Η τελική μακέτα θα εγκριθεί από το Δήμο κ η ολοκλήρωση κ παράδοση του εντύπου θα γίνει εντός ενός (1) μηνός από την τελική έγκριση της μακέτας .

3. Όλα τα απαραίτητα υλικά για τις δραστηριότητες :

Αθλητικό υλικό , ενδεικτικά :

- μπάλες ποδοσφαίρου, Basket και Volley, τραπέζι ping pong + 4 ρακέτες + 24 μπαλάκια
- υλικό σήμανσης αγώνων

Οτιδήποτε άλλο θεωρείται απαραίτητο

Γραφική ύλη και υλικά χειροτεχνίας (Υλικό για δημιουργικές δραστηριότητες) , ενδεικτικά :

- Μαρκαδόροι λεπτοί,
- Τέμπερες
- Κηρομπογιές
- Ξυλομπογιές
- Νερομπογιές
- Δαχτυλομπογιές
- Κόλλα τύπου Atlacoll κρυσταλίζε για κατασκευές
- Κόλλες τύπου UHU stick
- Χαρτόνια τύπου canson, διαστάσεων 50x70cm ή 70X100 cm, σε διάφορα χρώματα
- Γκοφρέ χαρτί, διαστάσεων 50x200cm, σε διάφορα χρώματα
- Πλαστελίνη,
- Λευκός πηλός και Καλούπια για πηλό
- Τελάρο, με καμβά διαφόρων διαστάσεων
- Ψαλιδάκια (μικρά και μεγάλα)
- Παλέτα πλαστική
- Σπάγγος κερωμένος (κουβάρι)
- Πινέλα ζωγραφικής
- Μολύβια
- Ξύστρα μολυβιού
- Γόμα μολυβιού
- Χαρτοταινία
- Σελοτέιπ
- Χάρακας, τρίγωνο, μοιρογνωμόνιο
- Παζλ (για Γ' και Δ' δημοτικού)
- Blu tack

Όλα τα παραπάνω υλικά θα είναι κατάλληλα πιστοποιημένα για χρήση από παιδιά από 6 έως 12 ετών.

4. Η ασφάλιση των παιδιών για τις ώρες και ημέρες λειτουργίας του προγράμματος (σε ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία - κάλυψη ατυχημάτων για τις ώρες – ημέρες του προγράμματος)

Γενικές υποχρεώσεις αναδόχου

1) Το προσωπικό θα πρέπει να συμπεριφέρεται με ευγένεια στο χώρο εργασίας του.

2) Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την εργασία, εργασιακή νομοθεσία και τις διατάξεις για αμοιβές, συλλογικές συμβάσεις εργασίας, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ. Θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς, τους εργαζομένους του και σε κάθε τρίτο και όχι η Υπηρεσία.

3) Ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στους χώρους υλοποίησης των προγραμμάτων με υπαιτιότητα του προσωπικού του. Οφείλει να τηρεί τους χώρους καθαρούς των σχολικών μονάδων, καθώς και να μεριμνά για την φύλαξη των χώρων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος (ώρες και ημέρες λειτουργίας).

4) Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στον απασχολούμενο από αυτόν ότι ο Δήμος Παπάγου Χολαργού ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με αυτόν, αλλά οφείλει να δέχεται τον «έλεγχο» από τους υπευθύνους του ή αρμόδια όργανα για την εργασία που προσφέρει, καθώς και να «λογοδοτεί» καθημερινά στους υπεύθυνους λειτουργίας των κέντρων

5) Ο ανάδοχος υποχρεούται:

(α) να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του στο ΙΚΑ – ΕΤΑΜ ή σε οποιοδήποτε άλλο ασφαλιστικό φορέα είναι υποχρεωμένος να το ασφαλίσει ή να το προσλάβει με όποιον τρόπο από την κείμενη νομοθεσία επιτρέπεται .

(β) να το πληρώνει κανονικά

6) Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες ανάπαυσης (ΡΕΠΟ) και να καλύπτει τα κενά από τις ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του έναντι του Δήμου Παπάγου Χολαργού, σύμφωνα με τη σύμβαση.

7) Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του έναντι του Δήμου που απορρέουν από την σύμβαση, καθώς και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό) πρόσωπο.

8) Ο ανάδοχος αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τα πρόσωπα που θα απασχολήσει ως προς την συνέπεια, την συμπεριφορά, την εργατικότητα, ώστε να διασφαλίζεται η σωστή λειτουργία των Προγραμμάτων. Σε περίπτωση που το προσωπικό υποπέσει σε σοβαρά παραπτώματα, ο ανάδοχος θα απομακρύνει το προσωπικό αυτό, από την Υπηρεσία με τον προσήκοντα τρόπο και θα αντικαταστήσει άμεσα αναπληρώνοντας το κενό.

9) Ο ανάδοχος υποχρεούται να επεμβαίνει αμέσως και να αντιμετωπίζει προβλήματα που δημιουργούνται στην διαδικασία εκτέλεσης των προγραμμάτων

10) Ο Δήμος Παπάγου - Χολαργού δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους του προσωπικού του αναδόχου και η υποχρέωση του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της αμοιβής στον ανάδοχο σύμφωνα με την σύμβαση.

11) Ο ανάδοχος δεν επιτρέπεται να απασχολεί στην εργασία του ανήλικο ή ανηλίκους.

12) Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί βιβλίο παρουσίας προσωπικού και βιβλίο επικοινωνίας,

13) Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει ότι η εργασία του θα είναι ανεξάρτητη και δεν θα έχει καμία σχέση με άλλο προσωπικό μόνιμο ή μη που θα διαθέτει ο Δήμος Παπάγου- Χολαργού για την υλοποίηση των προγραμμάτων.

14) Η προθεσμία έναρξης εφαρμογής της σύμβασης αρχίζει από την υπογραφή της και θα ισχύσει έως το τέλος του προγράμματος και της παράδοσης των σχετικών εντύπων.

17) Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει στην αντίστοιχη Υπηρεσία του Δήμου, τα τηλέφωνα των υπεύθυνων συντονιστών (σταθερό και κινητό) για οποιοδήποτε έκτακτο πρόβλημα προκύψει προκειμένου να ενημερωθεί και να επιληφθεί του θέματος.

18) Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει ότι με τη λήξη της σύμβασης, θα αποχωρήσει από την εργασία, χωρίς καμία άλλη διατύπωση.

19) Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί παρουσιολόγιο προκειμένου να καταμετρηθούν τα παιδιά που έλαβαν μέρος στο πρόγραμμα.

20) Η παρούσα μελέτη ορίζει ότι : «Τα παιδιά θα προσέρχονται και θα αποχωρούν με μεταφορικό μέσο γονέα ή κηδεμόνα. Κατά την έναρξη του προγράμματος οι γονείς οφείλουν να διευκρινίσουν εγγράφως το όνομα του ατόμου που θα περιλαμβάνει καθημερινά το παιδί από το Σχολικό κέντρο την ώρα αποχώρησης. Επίσης, από τον γονέα ή κηδεμόνα επίσης θα εκδίδεται (κατά την έναρξη του προγράμματος) γραπτή συγκατάθεση -με θεώρηση γνήσιου υπογραφής- , σε περίπτωση πρόωρης αποχώρησης, στην οποία θα αναφέρεται και το άτομο που θα παραλάβει το παιδί».

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα εν λόγω έγγραφα σε αρχείο τα οποία θα είναι στη διάθεση του Δήμου και μετά το πέρας του προγράμματος θα τα παραδώσει στο Δήμο.

21) Ο Ανάδοχος, σε καμία περίπτωση δεν θα απαιτήσει επιπλέον ποσό πέραν της προσφοράς τους, για οποιαδήποτε υπηρεσία αναγράφεται στη παρούσα μελέτη και στην προσφορά του.

Σε περίπτωση που, με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων - κηδεμόνων, ο Ανάδοχος διοργανώσει κάποια επιπλέον δραστηριότητα όπως εκδρομή, επίσκεψη σε θέατρο, επίσκεψη σε μουσεία κ.λπ., το συμφωνηθέν επιπλέον κόστος θα συμφωνηθεί με τους γονείς – κηδεμόνες με δική του ευθύνη. Η διοργάνωση και η υλοποίηση των εν λόγω επιπλέον «δράσεων» θα είναι εξ ολοκλήρου ευθύνη του Αναδόχου και ο Δήμος δεν θα έχει καμία ευθύνη ή οικονομική επιβάρυνση.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Θερινό Πρόγραμμα Ημερήσιας Δημιουργικής Απασχόλησης, οργανώνεται και τελεί υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, Τμήμα Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου μας. Το Τμήμα σε συνεργασία με τα Δημοτικά σχολεία της πόλης μας θα προωθήσει την ενημέρωση των κατοίκων, **θα συγκεντρώσει τις αιτήσεις συμμετοχής των ενδιαφερομένων** και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των κατοίκων για την ευκολότερη και πλησιέστερη πρόσβασή τους στα κέντρα (σχολεία), θα ορίσει τα σχολεία όπου θα υλοποιηθεί το πρόγραμμα. Αυτό θα γίνει με τη σύμφωνη γνώμη των Διευθυντών των αντίστοιχων σχολείων. Στη συνέχεια και με την έναρξη του προγράμματος το τμήμα του Δήμου μας θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τον ανάδοχο, ο οποίος θα αναλάβει να διεκπεραιώσει το πρόγραμμα, με στόχο, αφενός να προσφέρει στήριξη και αφετέρου εποπτεία για την διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του προγράμματος και την υψηλή ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Το Τμήμα Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού και Πολιτισμού θα συνεργαστεί με τον Ανάδοχο προκειμένου να τον ενημερώσει για τα στοιχεία και τον αριθμό των παιδιών που θα λάβουν μέρος στο πρόγραμμα.

Τέλος, Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ορίσει συγκεκριμένους επόπτες, οι οποίοι, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, τους υπεύθυνους συντονιστές του Αναδόχου για κάθε κέντρο και τέλος, σε συνεργασία με την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής και Παρακολούθησης της σύμβασης, θα παρακολουθούν την ορθή εκτέλεση του προγράμματος .

Ο Ανάδοχος θα σχεδιάσει και θα καταθέσει σχετική αναλυτική πρόταση στην οποία θα αναλύει το προτεινόμενο πρόγραμμα και δραστηριότητες. Ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι εταιρεία ή φυσικό πρόσωπο

με προϋπηρεσία και εμπειρία σε όμοια προγράμματα ημερήσιας Δημιουργικής απασχόλησης τα οποία θα έχει υλοποιήσει σε συνεργασία με Ο.Τ.Α. ή άλλα Ν.Π.Δ.Δ.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ:

Για τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό, οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να πληρούν υποχρεωτικά τις ελάχιστες προϋποθέσεις που αφορούν τις τεχνικές και επαγγελματικές τους ικανότητες:

α) Αναλυτικό Προφίλ – βιογραφικό του προσφέροντα.

β) Κατάλογο και συνοπτική περιγραφή των κυριότερων, παρόμοιων συμβάσεων με το αντικείμενο της παρούσας μελέτης, οι οποίες υλοποιήθηκαν κατά την προηγούμενη τουλάχιστον τριετία, συνοδευόμενα από τις βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης αυτών και αντίγραφα σχετικών συμβάσεων.

γ) Κατάσταση του προσωπικού θεωρημένη από την αρμόδια αρχή (**επιθεώρηση εργασίας**), στην οποία να αναφέρεται η ειδικότητα και το ωράριο καθώς και δήλωση σχετικά με το μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό του παρόχου υπηρεσιών κατά την τελευταία τουλάχιστον τριετία, από την οποία να προκύπτει η εμπειρία και η επάρκεια των **μόνιμων** στελεχών, του παρόχου υπηρεσιών για την οργάνωση και εκτέλεση του προγράμματος.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος ανάδοχος προτίθεται να προσλάβει προσωπικό προκειμένου να τηρηθούν οι όροι και οι προδιαγραφές της παρούσας μελέτης, θα καταθέσει Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα αναφέρει ότι δεσμεύεται να προσλάβει το σχετικό προσωπικό, θα τηρήσει τους σχετικούς νόμους ασφάλισης και πληρωμής τους. Επίσης θα αναφέρει τις σχετικές ειδικότητες των υπάλληλων που προτίθεται να προσλάβει καθώς και ότι τα προσόντα τους (πτυχία, εμπειρία, γνώσεις κ.λπ) θα είναι σύμφωνα με όσα ορίζει η παρούσα μελέτη.

δ) Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας εκπόνησης και του τρόπου οργάνωσης του προγράμματος από τον Προσφέροντα. Από την ανωτέρω περιγραφή πρέπει να προκύπτει λεπτομερής σχεδιασμός του αντικειμένου, η καταγραφή των απαιτήσεων βάσει της Τεχνικής Έκθεσης, η ανάπτυξη κατάλληλου τρόπου μεθοδολογικής προσέγγισης, η χρήση κατάλληλου εξοπλισμού. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει και ημερήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών καθώς και αναλυτικό πρόγραμμα των δραστηριοτήτων που προτείνει, πάντα σύμφωνα με όσα ορίζει η παρούσα μελέτη.

ε) Αναφορά τίτλων σπουδών και επαγγελματικών προσόντων του παρόχου υπηρεσιών ή/και των διευθυντικών στελεχών της επιχείρησης, καθώς και των μελών της Ομάδας Εκτέλεσης του προγράμματος, συνοδευόμενα από σχετικά βιογραφικά. Οι τίτλοι σπουδών πρέπει κατ' ελάχιστον να είναι:

- **1 ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΩΝ**

Με εξειδίκευση στη ψυχολογία (κατά προτίμηση στη παιδοψυχολογία)

- **3 ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

(ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΤΥΧΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ή ΠΤΥΧΙΟ ΑΠΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΗ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ ΣΧΟΛΗ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟ ΑΠΟ ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ)

- **8 ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

- **1 ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

ΓΕΝΙΚΑ ΤΥΠΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

- Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν ηλικία από 23 έως 65 ετών.
- Να έχουν τα απαιτούμενα προσόντα ανά ειδικότητα
- Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
- Οι υποψήφιοι δεν πρέπει να έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 22 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, δικαστική αντίληψη και απαγόρευση, κλπ.).

Η κατάλληλη τεχνογνωσία εξειδικεύεται με την περιγραφή της σύνθεσης της προτεινόμενης Ομάδας και Υπευθύνων συντονιστών του Προσφέροντα μέσω αναλυτικών βιογραφικών σημειωμάτων. Από τα βιογραφικά σημειώματα πρέπει να τεκμηριώνεται η επάρκεια και η **εμπειρία των μόνιμων στελεχών της Ομάδας και των εξωτερικών συνεργατών** (αν υπάρχουν), **οι ειδικότητες τους και η εξειδίκευσή τους σχετικά με το αντικείμενο.**

στ) Πιστοποιητικό παρακολούθησης σεμιναρίων σχετικών με παροχή **πρώτων βοηθειών** με ημερομηνία κτήσης από το 2015 και μετά για τουλάχιστον δύο (2) από τους πτυχιούχους ειδικευμένους εκπαιδευτές που θα δηλωθούν ότι θα εργασθούν στο πρόγραμμα

ζ) Σε περίπτωση που θα δηλωθεί ότι θα χρησιμοποιηθεί **βοηθητικό προσωπικό** θα κατατεθεί σχετικό βιογραφικό σημείωμα κ αποδεικτικό έγγραφο της εταιρείας με την οποία απέκτησαν τη σχετική εμπειρία (βεβαίωση εργασίας ή σύμβαση εργασίας κ.λπ.)

η) Σχέδιο άμεσης ανταπόκρισης του Αναδόχου σε περίπτωση **έκτακτων συμβάντων** (όπως μια πλημμύρα, πυρκαγιά, σεισμό).

θ) Υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο ανάδοχος δεσμεύεται κατά την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει κατάλογο με το ειδικευμένο προσωπικό που θα απασχολήσει το οποίο θα πρέπει να έχει τα απαιτούμενα προσόντα, σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή, με τους αντίστοιχους τίτλους σπουδών.

ι) Υπεύθυνη Δήλωση ότι όλα τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμός (αθλητικό υλικό, γραφική ύλη, παιχνίδια, βιβλία, μουσικά όργανα κ.λπ.) συμπεριλαμβάνονται στην αμοιβή του και ότι τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι πιστοποιημένα και κατάλληλα για χρήση από παιδιά (6-12 ετών) .

ια) Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία ο Ανάδοχος θα δηλώνει ότι :

- θα είναι υπεύθυνος για την ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ καθαριότητα των τάξεων των σχολείων που θα χρησιμοποιηθούν για το πρόγραμμα, και θα έχει ευθύνη για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί στον εξοπλισμό των σχολείων.
- Τα υλικά καθαριότητας, το κόστος των οποίων συμπεριλαμβάνεται στις υποχρεώσεις του αναδόχου, θα είναι κατάλληλα για τη χρήση σε χώρους που στεγάζονται τα παιδιά.
- Οι χώροι που θα χρησιμοποιηθούν για το πρόγραμμα θα παραδοθούν μετά τη λήξη του προγράμματος, στη κατάσταση που παραλήφθηκαν κατά την έναρξη του προγράμματος.

ιβ) Υπεύθυνη Δήλωση ότι αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας μελέτης και της σχετικής διακήρυξης του διαγωνισμού.

Ειδικότερα για δικαιολογητικά:

-από δημόσιο φορέα, αρκεί η προσκόμιση καθαρού και ευανάγνωστου φωτοαντιγράφου,

-από ιδιωτικό φορέα, καθαρού και ευανάγνωστου φωτοαντιγράφου επικυρωμένου εγγράφου (επικύρωση από δικηγόρο, ΚΕΠ ή άλλη δημόσια αρχή).

- για τις πιστοποιήσεις από **Διαπιστευμένους Φορείς Πιστοποίησης** αρκεί η προσκόμιση καθαρού και ευανάγνωστου φωτοαντιγράφου του ήδη επικυρωμένου πιστοποιητικού ή/και καθαρού και ευανάγνωστου φωτοαντιγράφου επίσημης μετάφρασης του πιστοποιητικού στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα (επικύρωση ή/και μετάφραση από δικηγόρο, ΚΕΠ ή άλλη δημόσια αρχή) συνοδευόμενα από Υπεύθυνη Δήλωση στη οποία να δηλώνεται ότι είναι ακριβή φωτοαντίγραφα εκ των πρωτοτύπου)

Η συντάξασα

Ελέγχθηκε, 23/4/2019
Η Προϊσταμένη Τμήματος
Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού
και Πολιτισμού

Θεωρήθηκε, 23/4/2019

Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης Κοινωνικής
Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού &
Πολιτισμού

Α. Χατζηπαυλή

Χριστίνα Παυλοπούλου

Βασιλική Παπαδέλη



Αριθμός Μελέτης: 2019111

Περικλέους 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ

**«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΘΕΡΙΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ, ΕΤΟΥΣ 2019»**

Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

Ο προϋπολογισμός της ανωτέρω υπηρεσίας ανέρχεται στο ποσό των **38.247,00€** συμπεριλαμβανομένου όλων των νόμιμων κρατήσεων και ΦΠΑ 24%, προέρχεται από πόρους του Δήμου και θα βαρύνει το ΚΑ **15.6473.0004** του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2019.

Ο εν λόγω προϋπολογισμός διαμορφώθηκε έχοντας υπόψη το μισθολόγιο και τις κρατήσεις του προσωπικού που θα χρειαστεί να εργασθεί, το κόστος των απαραίτητων υλικών καθώς το κόστος των εντύπων και της τελετής λήξης.

1^η περίοδος : από Πέμπτη 20 Ιουνίου έως και Τρίτη 9 Ιουλίου (14 ημέρες)
ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ : 250 ΠΑΙΔΙΑ

6,27 € X 250 συμμετοχές X 14 ημέρες = 21.945,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ

2^η περίοδος : από Τετάρτη 10 Ιουλίου έως και Παρασκευή 26 Ιουλίου 2019 (13 ημέρες)
ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ : 200 ΠΑΙΔΙΑ

6,27 € X 200 συμμετοχές X 13 ημέρες = 16.302,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ : 38.247,00 € ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ

Η συντάξασα

Ελέγχθηκε, 23/4/2019
Η Προϊσταμένη Τμήματος
Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού
και Πολιτισμού

Θεωρήθηκε, 23/4/2019

Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης Κοινωνικής
Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού &
Πολιτισμού

Α. Χατζηπαυλή

Χριστίνα Παυλοπούλου

Βασιλική Παπαδέλη



Αριθμός Μελέτης: 2019111

Περικλέους 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ

**«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΘΕΡΙΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ, ΕΤΟΥΣ 2019»**

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1**Αντικείμενο**

Το παρόν τεύχος της Γενικής Συγγραφής υποχρεώσεων (Γ.Σ.Υ.) αφορά στους γενικούς συμβατικούς όρους, βάσει των οποίων θα πρέπει να εκτελεστεί η υπηρεσία σε συνδυασμό με τους όρους των λοιπών συμβατικών τευχών. Εφεξής ως εργοδότης ορίζεται ο Δήμος Παπάγου - Χολαργού. Ανάδοχος δε ο αναδειχθησόμενος μειοδότης για την εκτέλεση της παραπάνω υπηρεσίας.

Άρθρο 2**Ισχύουσες διατάξεις**

Η παρούσα υπηρεσία διέπεται από τις Διατάξεις:

1. Του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/07-06-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Του Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016).
3. Του Ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 45/Α/09-03-1999), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το Ν.2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φ.Π.Α.» (ΦΕΚ 248/Α/07-11-2000), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Του Ν.3419/2005 «Γενικό Εμπορικό Μητρώο Γ.Ε.Μ.Η. & εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας» (ΦΕΚ 114/Α/8-6-2006), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Του Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. Του Ν.4013/2011 «περί σύστασης ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Του άρθρο 64 του Ν.4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167/Α/23-07-2013), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Τις διατάξεις του Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις κ.λπ.» (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

10. Του Ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»(ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Του Π.Δ.113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 194/ Α/22-11-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και τις διατάξεις του Π.Δ. 80/2016
12. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006/Α'114 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και ειδικότερα της παρ 9εδ.β του άρθρου 209.
13. Την υπ' αριθ.158/2016 Απόφαση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΦΕΚ Β 3698/16.11.2016). (22.11.2016 ανακοίνωση ΕΑΑΔΗΣΥ) (Υπ. Υποδομών & Μεταφορών εγκ.19/ΔΝΣβ'/58251/Φ.ΕΓΚ./18.11.2016) Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. απόφ. 158/2016/25.10.2016 - ΦΕΚ 3698/16.11.2016 τεύχος Β')(Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. Οδηγία 15 με την οποία τέθηκε σε ισχύ το τυποποιημένο έντυπο υπεύθυνης δήλωσης (ΤΕΥΔ) για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών.
14. Την ΚΥΑ 1191/2017 (ΦΕΚ 969/β/22-03-2017) του Υπ. Οικονομικών-Δικαιοσύνης (κράτηση ποσοστού ύψους 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.).
15. Την με αρ. 57654/22.5.2017 Υπουργική Απόφαση (Φ.Ε.Κ 1781/23.5.2017 τ.Β') «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.
16. Το άρθρο 39 του Ν. 4488/2017 σχετικά με τον Αποκλεισμό από δημόσιες συμβάσεις και χρηματοδοτήσεις λόγω παραβάσεων της εργατικής νομοθεσίας
17. Το άρθ. 18 του Ν. 4469/2017 (ΦΕΚ 62/3-5-17) με το οποίο απαιτείται πλέον η δημοσίευση περίληψης της διακήρυξης των Συνοπτικών Διαγωνισμών σε μια τοπική εφημερίδα.
- 18.Το ΦΕΚ 171 Α'/13-11-2017 σχετικά με τροποποιήσεις του Ν.4412/2016
19. Τη παρ. 2 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, όπως προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 22 του Ν. 4144/2013
20. Του Ν.4555/18
21. Ν.4605/19

όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα.

Άρθρο 3

Τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας

Η εκτέλεση της υπηρεσίας αυτής θα πραγματοποιηθεί με συνοπτικό διαγωνισμό, με κριτήριο την χαμηλότερη τιμή, μετά από συλλογή σφραγισμένων προσφορών και για το σύνολο της υπηρεσίας. **Δεκτές προσφορές θα γίνονται για το σύνολο της υπηρεσίας.**

Τα τεύχη που αποτελούν τα συμβατικά στοιχεία της υπηρεσίας, είναι κατά σειρά ισχύος τα κατωτέρω:

1. Η Διακήρυξη του διαγωνισμού
2. Τεχνική Περιγραφή της παρούσας μελέτης
3. Ο Προϋπολογισμός της παρούσας μελέτης
4. Η Γενική- ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων της παρούσας μελέτης
5. Η Οικονομική Προσφορά του αναδόχου

Άρθρο 4**Τρόπος πληρωμής – απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου.**

Ο Ανάδοχος θα προσκομίσει παραστατικά που αφορούν τον τελικό αριθμό των παιδιών που πήραν μέρος στο πρόγραμμα (και τις 2 περιόδους). Ο αριθμός των παιδιών σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τετρακόσια πενήντα (450).

Η πληρωμή θα γίνεται εφάπαξ, κατόπιν ολοκλήρωσης του συμβατικού αντικειμένου και σύμφωνα με το άρθρο 200 παρ. 3 του Ν.4412/2016 και με την προσκόμιση των αντίστοιχων δικαιολογητικών που ορίζονται στο άρθρο 200 παρ. 4 & 6 του Ν.4412/2016.

Η πληρωμή θα γίνεται μετά την παραλαβή των υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή, την έκδοση και κατάθεση τιμολογίου στο τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου και την κατάθεση πλήρους φακέλου δικαιολογητικών (και όχι πριν την οριστική παραλαβή).

Η πληρωμή του ανάδοχου θα γίνει σε διάστημα 60 ημερών, κατόπιν θεώρησης του σχετικού χρηματικού εντάλματος από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Σε περίπτωση κατάθεσης του σχετικού τιμολογίου κατά το τελευταίο 20ήμερο του ημερολογιακού έτους, τότε λόγω λήξης του οικονομικού έτους τα σχετικά τιμολογίων - εντάλματα θα πληρωθούν το επόμενο έτος, όταν εγκριθούν κατά το νόμο όλες οι νόμιμες διαδικασίες έναρξης του νέου προϋπολογισμού του Δήμου.

Άρθρο 5**Υπογραφή Σύμβασης – ανάθεση- εκτέλεση σύμβασης.**

Η σύμβαση θα συνταχθεί και θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 105, 201 έως 205, 129 έως 133 του Ν. 4412/2016 και θα ισχύει από την υπογραφή της και μέχρι το πέρας του προγράμματος. Οι τιμές μονάδας της προσφοράς του Αναδόχου είναι σταθερές και αμετάβλητες καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης.

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της και έως το τέλος του προγράμματος και των υποχρεώσεων του αναδόχου (ολοκλήρωση προγράμματος στα σχολεία, ολοκλήρωση τελετής λήξης- αν αυτή αφορά τη 2^η περίοδο- παράδοση απολογιστικού φυλλαδίου δράσεων – αν αυτό ζητηθεί) .

Σημείωση : Σε περίπτωση που ο Δήμος ζητήσει το φυλλάδιο δράσεων που περιγράφεται στις υποχρεώσεις του να γίνει απολογιστικό φυλλάδιο δράσεων μετά το τέλος της 1^{ης} ή της 2^{ης} περιόδου (όπως προβλέπει η παρούσα μελέτη), τότε η τυπική λήξη της σύμβασης θα είναι ένα (1) μήνα μετά τη τελική έγγραφη έγκριση της σχετικής μακέτας και σε κάθε περίπτωση σε χρονικό διάστημα 60 ημερών από την τελευταία ημέρα του προγράμματος (ικανό χρονικό διάστημα έτσι ώστε να πραγματοποιηθεί η τελετή λήξης – αν αφορά τη 2^η περίοδο- να εγκριθεί η σχετική μακέτα, να εκτυπωθεί και να παραδοθεί το φυλλάδιο στο Δήμο).

Σε αυτή τη περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τιμολογήσει ΜΟΝΟ κατόπιν ολοκλήρωσης των υποχρεώσεων του .

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει πριν ή κατά την υπογραφή της όσα ορίζει η παρούσα μελέτη.

Συγκεκριμένα :

- Στοιχεία και τηλέφωνα επικοινωνίας των υπεύθυνων συντονιστών για κάθε κέντρο (σχολείο) εφαρμογής του προγράμματος και του εκπροσώπου του Αναδόχου που θα ορισθεί γενικός υπεύθυνος του προγράμματος, ο οποίος θα συνεργάζεται και θα «εποπτεύεται» από το αρμόδιο Τμήμα του δήμου.

- κατάλογο με το ειδικευμένο προσωπικό που θα απασχολήσει το οποίο θα πρέπει να έχει τα απαιτούμενα προσόντα, σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή, με τους αντίστοιχους τίτλους σπουδών (αντίγραφα τίτλων)
- κατάλογο με τα στοιχεία του βοηθητικού προσωπικού γενικών καθηκόντων που θα χρησιμοποιήσει (αν δεν έχουν κατατεθεί με την προσφορά) συνοδευόμενα από τα απαραίτητα σχετικά έγγραφα, όπως ορίζουν οι απαιτήσεις της μελέτης (βιογραφικά σημειώματα κ αποδεικτικά έγγραφα της εταιρείας με την οποία απέκτησαν τη σχετική εμπειρία)
- βεβαίωση συνεργασίας με ασφαλιστική εταιρία (κάλυψη ατυχημάτων για 450 παιδιά) για τις ημέρες ώρες λειτουργίας του προγράμματος

Ο Δήμος, κατά την υπογραφή της σύμβασης ή άμεσα μέσα σε χρονικό διάστημα πέντε εργάσιμων (5) ημερών θα παραδώσει στην εταιρεία :

- όλα τα απαραίτητα στοιχεία των παιδιών που θα λάβουν μέρος (σύμφωνα με τις αιτήσεις που έχουν κατατεθεί) ,
- όλα τα απαραίτητα στοιχεία των σχολείων που θα χρησιμοποιηθούν
- τα στοιχεία των αρμοδίων υπαλλήλων του Δήμου και της αρμόδιας Επιτροπής παραλαβής και Παρακολούθησης της σύμβασης καθώς και των εποπτών που τυχόν ορισθούν.

Μετά το πέρας του προγράμματος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει :

- Λίστα με τα στοιχεία όλων των παιδιών που τελικά πήραν μέρος στο πρόγραμμα με στοιχεία σχετικά με τις ημέρες παρακολούθησης του κάθε παιδιού (αριθμός ημερών, ημερομηνίες παρουσίας κ.λπ.) καθώς και τα σχετικά παρουσιολόγια που πρέπει να τηρεί όπως ορίζεται στη τεχνική περιγραφή της παρούσας μελέτης)
- όλες τις ημερήσιες φόρμες παραλαβής και παράδοσης των παιδιών (όπως ορίζεται στη τεχνική περιγραφή της παρούσας μελέτης) .
- Απολογιστική έκθεση με τις δράσεις που πραγματοποιήθηκαν καθώς και αναφορά σε οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα ή έκτακτο συμβάν τυχόν παρουσιάσθηκε.

Σε περίπτωση που μεταβληθεί η ημερομηνία έναρξης και λήξης του προγράμματος (και πάντα εντός των μηνών Ιουνίου και Ιουλίου και με τη προϋπόθεση ότι η σχετική σύμβαση δεν έχει υπογραφεί) , χωρίς να μεταβληθεί ο συνολικός χρόνος του προγράμματος, ο Δήμος διατηρεί ο δικαίωμα να μεταβάλλει ανάλογα το χρόνο έναρξης και λήξης της σύμβασης.

Άρθρο 7

Ποινικές ρήτρες

Εφόσον υπάρξει αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας εκτέλεσης της υπηρεσίας, μπορούν να επιβληθούν ποινικές ρήτρες σύμφωνα με το άρθρο 218 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 8

Εγγυήσεις

Εγγύηση συμμετοχής

Δεν απαιτείται εγγύηση συμμετοχής στο Διαγωνισμό

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγύηση, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. Η εγγύηση κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το συμβατικό χρόνο παράδοσης της ανατιθέμενης υπηρεσίας κατά δύο (2) τουλάχιστον μήνες από το συμβατικό χρόνο ολοκλήρωσης της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Άρθρο 9

Φόροι – τέλη – κρατήσεις

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κειμένων διατάξεων φόρους, τέλη και κρατήσεις. Ο ΦΠΑ βαρύνει τον Δήμο. Σε περίπτωση μεταβολής του συντελεστή ΦΠΑ, η διαφορά θα βαρύνει το Δήμο.

Άρθρο 10

Περιεχόμενα προσφορών

Η κάθε προσφορά θα συνοδεύεται από πλήρη περιγραφή και ό,τι είναι απαραίτητο για την αξιολόγηση των προσφορών. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες πρέπει να είναι σύμφωνες με τις προδιαγραφές. Για τις ανάγκες της αξιολόγησης η επιτροπή διαγωνισμού έχει τη δυνατότητα να ζητήσει συμπληρωματικές διευκρινίσεις και πρόσθετα στοιχεία.

Η συντάξασα

Ελέγχθηκε, 23/4/2019
Η Προϊσταμένη Τμήματος
Παιδείας, Νεολαίας, Αθλητισμού
και Πολιτισμού

Θεωρήθηκε, 23/4/2019

Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης Κοινωνικής
Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού &
Πολιτισμού

Α. Χατζηπαυλή

Χριστίνα Παυλοπούλου

Βασιλική Παπαδέλη