



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Δ/νση: Διοικητήριο Πανεπιστημιούπολη

Ζ.Ε.Π. Κοζάνης ΤΚ 50100

Πληροφορίες: Γ. Χαϊτίδης

Τηλ.: +30 2461056470 & 2461056473

Email: [ghaitidis@uowm.gr](mailto:ghaitidis@uowm.gr), [aff00574@uowm.gr](mailto:aff00574@uowm.gr)

### Πρόσκληση για κατάθεση οικονομικών προσφορών για:

**την ετήσια συντήρηση και υποστήριξη των μηχανογραφικών εφαρμογών Μισθοδοσίας, Διαχείρισης Προσωπικού, Ωρομέτρησης και PORTAL της εφαρμογής HCM για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, προϋπολογισμού 20.903,92 €, συμπεριλαμβανομένου 24% Φ.Π.Α.**

Το Πανεπιστήμιο Δυτ. Μακεδονίας, βάσει του Ν. 4412/2016, και έχοντας υπόψη:

- Τον ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» και τροποποιήσεων αυτού όπως ισχύουν και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 118.
- Το από 01/03/2024 Πρωτογενές αίτημα του τμ. Μισθοδοσίας, της Διεύθυνσης Οικονομικού με ΑΔΑΜ: 24REQ014350378, με τις συνημμένες τεχνικές προδιαγραφές.
- Την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με αριθμό 153/01-03-2024, με ΑΔΑ: ΨΧΝ8469Β7Κ-ΥΗΖ και ΑΔΑΜ: 24REQ014350749,

προσκαλεί κάθε ενδιαφερόμενο να καταθέσει οικονομική προσφορά για **την ετήσια συντήρηση και υποστήριξη των μηχανογραφικών εφαρμογών Μισθοδοσίας, Διαχείρισης Προσωπικού, Ωρομέτρησης και PORTAL της εφαρμογής HCM για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας**, συνολικού προϋπολογισμού **20.903,92** ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, σύμφωνα με τις συνημμένες τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της Παρούσας.

Πληροφορίες για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών: κ. Παπαθανασίου Κωνσταντίνος, τμ. Μισθοδοσίας, τηλ: 2461056468, email: [kpapathanasiou@uowm.gr](mailto:kpapathanasiou@uowm.gr).

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των **είκοσι χιλιάδων εννιακοσίων τριών ευρώ και ενενήντα δύο λεπτών** (20.903,92 €) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος έτους 2024, ΚΑΕ: 4121-Α.

Ταξινόμηση κατά CPV: 72267000-4 Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής λογισμικού.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να καταθέσουν οικονομική προσφορά **για το σύνολο του αντικειμένου** της παρούσας Πρόσκλησης. **Κριτήριο αξιολόγησης των προσφορών θα είναι η χαμηλότερη συνολική τιμή με την προϋπόθεση ότι πληρούνται όλοι οι απαιτούμενοι όροι.** Απορρίπτεται η προσφορά που ξεπερνά το όριο του προϋπολογισμού.

Η παρούσα πρόσκληση αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο ΚΗΜΔΗΣ, καθώς και στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας στη θέση ΕΠΙΚΑΙΡΟΤΗΤΑ - «ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ», (<https://uowm.gr/category/news/calls/>), όπου διατίθεται ο Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς, και η Υπεύθυνη Δήλωση των Παραρτημάτων της παρούσας σε επεξεργάσιμη μορφή.

Οι παραλήπτες, θα πρέπει να **αποστέλλουν ηλεκτρονικά** τα στοιχεία των ενδιαφερομένων εταιριών

*Πρόσκληση για κατάθεση οικονομικών προσφορών για: την ετήσια συντήρηση και υποστήριξη των μηχανογραφικών εφαρμογών Μισθοδοσίας, Διαχείρισης Προσωπικού, Ωρομέτρησης και PORTAL της εφαρμογής HCM για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας*

(επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στην ηλεκτρονική διεύθυνση [ghaitidis@uowm.gr](mailto:ghaitidis@uowm.gr) ή [aff00574@uowm.gr](mailto:aff00574@uowm.gr), έτσι ώστε το Ίδρυμα να έχει στη διάθεσή του πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν την Πρόσκληση, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινήσεις.

**Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν την προσφορά τους, αποκλειστικά σε σφραγισμένο φάκελο, όπου θα περιέχονται:**

- 1) Τεχνική Προσφορά**, που θα περιλαμβάνει:
  - α. Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου** σε ισχύ στο οποίο θα αναγράφονται οι δραστηριότητες του συμμετέχοντα (όπου θα φαίνεται ότι **το αντικείμενο της δραστηριότητας του υποψηφίου** είναι συναφές με το αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης), γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτού, **φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος**.
  - β. Τον Πίνακα Συμμόρφωσης** του Παραρτήματος Ι, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον προσφέροντα (διατίθεται σε επεξεργάσιμη μορφή αρχείου word).
  - γ. Υπεύθυνη Δήλωση του Παραρτήματος Ι.**
- 2) Οικονομική προσφορά** του Παραρτήματος ΙΙ, συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα (διατίθεται σε επεξεργάσιμη μορφή αρχείου word).
- 3) Υπεύθυνη Δήλωση** του Παραρτήματος ΙΙΙ, συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα (διατίθεται σε επεξεργάσιμη μορφή αρχείου word).

**Στον παραπάνω φάκελο θα αναγράφονται εξωτερικά τα στοιχεία:**

- α) του προσφέροντος** (πλήρη επωνυμία, Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ., δ/νση, τηλέφωνο, email) και
- β) της διαδικασίας** ήτοι:

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</b></p> <p style="text-align: center;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΓΙΑ:<br/>ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ,<br/>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΩΡΟΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΙ PORTAL ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ HCM ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ<br/>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</p> <p style="text-align: center;">ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ: 12/03/2024, 13:00</p> <p style="text-align: center;"><i>(Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή το πρωτόκολλο)</i></p> |
|--|

Οι προσφορές θα πρέπει να κατατεθούν **μέχρι τις 12/03/2024, ημέρα Τρίτη και ώρα 13:00** (ημερομηνία λήξης κατάθεσης προσφορών) στο **Τμήμα Πρωτοκόλλου του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας, 3<sup>ος</sup> Όροφος Διοικητηρίου**, Πανεπιστημιούπολη ΖΕΠ Κοζάνης, Τ.Κ. 50100, τηλ. 24610-56303, 56304, 56305. Η αποσφράγιση των φακέλων θα πραγματοποιηθεί κατά την παραπάνω ημ/νία και ώρα στην αίθουσα συνεδριάσεων της Διεύθυνσης Οικονομικού του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας στο Διοικητήριο, στην Πανεπιστημιούπολη, στη ΖΕΠ Κοζάνης.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα τριών (3) μηνών από την επόμενη της διενέργειας της πρόσκλησης.

ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Για την απόφαση ανάθεσης, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

i) **Απόσπασμα ποινικού μητρώου**, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι:

1/ δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση

α) για κάποιο από τα αδικήματα του αρ. 73 του Ν.4412/2016

β) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας

2/δεν έχει καταδικαστεί βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου, σύμφωνα με τις διατάξεις της χώρας που εκδόθηκε η απόφαση, για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική του διαγωγή.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, γγ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

ii) Πιστοποιητικά σε ισχύ που εκδίδονται από τις αρμόδιες κατά περίπτωση Αρχές, από τα οποία να προκύπτει ότι ο ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής (**ασφαλιστική ενημερότητα**).

iii) Πιστοποιητικό σε ισχύ που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (**φορολογική ενημερότητα**).

iv) Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές του σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) **για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

ii) Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση- πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες.

2. Για το αντικείμενο της πρόσκλησης Ετήσια Συντήρηση εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM, του κεφαλαίου Α που περιλαμβάνει τα κάτωθι υποσυστήματα :

HCM-Core  
 HCM-Μισθοδοσία  
 HCM-Δημόσιο  
 HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού  
 HCM-Ωρομέτρηση  
 HCM-Κοστολόγηση  
 HCM Portal

οι υπηρεσίες θα παρέχονται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι την 31/12/2024.

3. Για το αντικείμενο της πρόσκλησης Υποστήριξη εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM, του κεφαλαίου Β που περιλαμβάνει την υποστήριξη των κάτωθι υποσυστημάτων (σε ώρες) :

HCM-Core  
 HCM-Μισθοδοσία  
 HCM-Δημόσιο  
 HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού  
 HCM-Ωρομέτρηση  
 HCM-Κοστολόγηση  
 HCM Portal

οι υπηρεσίες θα παρέχονται μέχρι την ανάλωση των 250 ωρών.

4. Η τιμολόγηση θα γίνει ως εξής:
- Για το σύνολο του κεφαλαίου Α, ο Ανάδοχος θα τιμολογήσει εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης.
  - Για το κεφάλαιο Β, η τιμολόγηση των ωρών θα γίνεται απολογιστικά στο τέλος κάθε διμήνου και θα αφορά τις παρασχεθείσες υπηρεσίες εντός του χρονικού αυτού διαστήματος.
5. Το/α παραστατικό/ά του αναδόχου θα εκδίδονται στα εξής στοιχεία:

**Πανεπιστήμιο Δυτ. Μακεδονίας**  
**Πανεπιστημιούπολη ΖΕΠ Κοζάνης,**  
**Τ.Κ. 50100, Κοζάνη**  
**Α.Φ.Μ 999562826, Δ.Ο.Υ Κοζάνης**

6. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται μετά την παροχή των υπηρεσιών και αφού προηγηθεί βεβαίωση παραλαβής περί εκπληρώσεως των εν γένει συμβατικών του υποχρεώσεων.
7. Τον ανάδοχο βαρύνει ο προβλεπόμενος κάθε φορά φόρος του Δημόσιου Τομέα **(σήμερα 4% για τις προμήθειες & 8% για τις υπηρεσίες)**, ο οποίος όμως **συμψηφίζεται** στο τέλος του έτους από την επιχείρηση, **σύμφωνα με βεβαίωση που θα χορηγηθεί από την υπηρεσία** μας.
8. Επίσης, ο ανάδοχος επιβαρύνεται με:
- Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 7 Ν 4912/2022 όπως ισχύει).
  - Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.
  - Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.
- Σε περίπτωση που γίνει τροποποίηση των παραπάνω κρατήσεων, ο ανάδοχος επιβαρύνεται σύμφωνα με τις νέες διατάξεις.**
9. Κάθε διαφορά που θα προκύπτει, μεταξύ του αναδόχου και του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας από τη σύμβαση που θα υπογραφεί, θα επιλύεται από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Πανεπιστημίου ή από τα Δικαστήρια Κοζάνης.
10. Το Πανεπιστήμιο Δυτ. Μακεδονίας, διατηρεί το δικαίωμα να προβεί στην διακοπή της σύμβασης, πριν από την λήξη της, σε περίπτωση που παύσει για οποιονδήποτε λόγο (πχ νομοθετική μεταβολή, πραγματική παύση του αντικειμένου) να υφίσταται η παραγωγική της αιτία και έπειτα από έγγραφη ειδοποίηση τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν.

Για τυχόν περαιτέρω πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να απευθύνονται στο Τμήμα Προμηθειών του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (τηλ. επικοινωνίας 24610 56470, 56473).

**Ελέγχθηκε για τη νομιμότητα**

**Η Αντιπρύτανης Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων**

**Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου**

**Αν. Καθηγήτρια Λούτα Μαλαματή**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι  
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

| Περιγραφή   |
|---|
| ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΩΡΟΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΙ PORTAL ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ HCM ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ |

Ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι είτε ο κατασκευαστής της εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM που χρησιμοποιεί το Πανεπιστήμιο η κατάλληλα πιστοποιημένος συνεργάτης του κατασκευαστή.

Η εν λόγω απαίτηση αποδεικνύεται με την κατάθεση Υπεύθυνης Δήλωσης ως εξής:

- Εάν είναι ο κατασκευαστής της εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM ότι: διατηρεί την κυριότητα του πηγαίου κώδικα της σχετικής εφαρμογής καθώς και τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας αυτής.
- Εάν είναι αντιπρόσωπος του κατασκευαστή: η απαίτηση αποδεικνύεται με την κατάθεση σχετικής δήλωσης αποκλειστικότητας από τον κατασκευαστή του λογισμικού.

| Κεφάλαιο Α - Συντήρηση Εφαρμογής HCM  |
|---|
| <p>Ετήσια Συντήρηση εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM.<br/>Περιλαμβάνει τα κάτωθι υποσυστήματα :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>HCM-Core</li><li>HCM-Μισθοδοσία</li><li>HCM-Δημόσιο</li><li>HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού</li><li>HCM-Ωρομέτρηση</li><li>HCM-Κοστολόγηση</li><li>HCM Portal</li></ul>  |
| <p>Ο Ανάδοχος θα αναλάβει, την παροχή του δικαιώματος απόκτησης και χρήσης των βελτιωμένων εκδόσεων του Προγράμματος «Human Capital Managment» (HCM) καθώς και των προγραμμάτων που προσδιορίζονται στο ανωτέρω κεφάλαιο των οποίων νόμιμος κάτοχος άδειας χρήσης είναι ήδη το Πανεπιστήμιο και τα οποία ενδεχομένως να εκδοθούν μέχρι 31/12/2024. Με την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στο Πανεπιστήμιο τις νέες εκδόσεις (Release) των προγραμμάτων που περιλαμβάνονται στο ανωτέρω κεφάλαιο, αν και εφόσον και όποτε υπάρξουν τέτοιες στα πλαίσια της επιχειρηματικής πολιτικής του κατασκευαστή.</p> <p>Σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας προαγοράζει το αντικείμενο της Πρόσκλησης με την έννοια ότι από την έναρξη και για όλη την διάρκεια ισχύος της σύμβασης προκαταβάλλεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας συγκεκριμένο τίμημα, το οποίο καλύπτει την παροχή (προς το Πανεπιστήμιο) όλων των βελτιωμένων εκδόσεων των ανωτέρω προγραμμάτων που τυχόν θα εκδώσει ο κατασκευαστής στο διάστημα ισχύος της σύμβασης ανεξάρτητα με τον αριθμό αυτών.</p> <p>Ρητά διευκρινίζεται ότι οι βελτιωμένες εκδόσεις (Releases) δεν περιλαμβάνουν τα μελλοντικά προϊόντα ή δικαιώματα τα οποία ο κατασκευαστής θα παραχωρεί με ξεχωριστή άδεια χρήσης, αλλά αναφέρονται σε Προγράμματα των οποίων την άδεια χρήσης ήδη έχει προμηθευθεί το Πανεπιστήμιο.</p> |

Κεφάλαιο Β - Υπηρεσίες Υποστήριξης Εφαρμογής HCM

**Υποστήριξη εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM. Περιλαμβάνει την υποστήριξη των κάτωθι υποσυστημάτων (σε ώρες) :**

**HCM-Core  
HCM-Μισθοδοσία  
HCM-Δημόσιο  
HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού  
HCM-Ωρομέτρηση  
HCM-Κοστολόγηση  
HCM Portal**

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει, την παροχή υπηρεσιών στο Πανεπιστήμιο, συνολικής διάρκειας διακοσίων πενήντα (250) ωρών, από εξειδικευμένο προσωπικό του Αναδόχου, μετά από κλήση του Πανεπιστημίου, για την εκπαίδευση χρηστών, την γενική και τεχνική υποστήριξη αναγκών του που προκύπτουν από τη λειτουργία των ανωτέρω προγραμμάτων, για επίλυση τυχών προβλημάτων ή την επέκταση των προγραμμάτων που περιέχονται στο ανωτέρω κεφάλαιο, των οποίων κάτοχος άδειας χρήσης είναι το Πανεπιστήμιο. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του, συνολικής διάρκειας 250 ωρών, μέχρι την εξάντληση αυτών. Οι υπηρεσίες θα παρέχονται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι την ανάληψη των ανωτέρω 250 ωρών.

Ο Ανάδοχος, εφ' όσον δεν έχουν ήδη εξαντληθεί οι ώρες παροχής υπηρεσιών που δηλώνονται στην ανωτέρω Παράγραφο, υποχρεούται μετά από κλήση του Πανεπιστημίου να παρέχει σε αυτό κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (08:00' – 16:00') το απαραίτητο εξειδικευμένο προσωπικό υποστήριξης (σύμβουλοι, τεχνικοί, κλπ.). Αυτό θα εξασφαλίζεται μέσα σε χρονικό διάστημα 48 ωρών από την κλήση του Πανεπιστημίου:

Είτε με την φυσική παρουσία εξειδικευμένου συμβούλου του Αναδόχου ή εξουσιοδοτημένου συνεργάτη του στον τόπο παροχής υπηρεσιών.

Είτε με την υποστήριξη εξ' αποστάσεως μέσω τηλεφώνου (σταθερού ή κινητού) ή μέσω διαδικτύου ή μέσω e-mail.

Με την παρούσα πρόσκληση παραχωρείται στο Πανεπιστήμιο μόνο το δικαίωμα να αποκτήσει την άδεια χρήσης των βελτιωμένων εκδόσεων των προγραμμάτων που αναφέρονται ανωτέρω στο κεφάλαιο Α.

Η χρήση των βελτιωμένων εκδόσεων (Release) του Προγράμματος θα γίνεται αποκλειστικά για την εξυπηρέτηση των ιδίων αναγκών επεξεργασίας στοιχείων του Πανεπιστημίου. Το Πανεπιστήμιο οφείλει να προστατεύει την εμπιστευτικότητα και των βελτιωμένων εκδόσεων του Προγράμματος, να μην αποκαλύπτει ούτε να διαθέτει, μεταβιβάζει, εισχωρεί ή παραχωρεί με οποιαδήποτε μορφή το πρόγραμμα ή τις βελτιωμένες εκδόσεις αυτού ή τμήμα των σε τρίτους.

#### **Ο ανάδοχος υποχρεούται:**

1. Να ανανεώνει τα Προγράμματα που αναφέρονται ανωτέρω στο κεφάλαιο Α της παρούσας έτσι ώστε να είναι σύμφωνα με τις τυχόν τροποποιήσεις της φορολογικής νομοθεσίας για την τήρηση των βιβλίων, εφόσον βεβαίως η λειτουργία τους έχει σχέση με τα προαναφερόμενα αντικείμενα.
2. Να παρέχει σαφείς και γραπτές οδηγίες αν είναι απαραίτητες και ζητηθούν από το Πανεπιστήμιο, για την εργασία της εγκατάστασης, παραμετροποίησης ή άλλης αλλαγής που θα απαιτεί η νέα έκδοση.
3. Να αναφέρει αναλυτικά και με σαφήνεια στο Πανεπιστήμιο τις λειτουργικές αλλαγές που έχει επιφέρει στις βελτιωμένες εκδόσεις που στα πλαίσια της παρούσας του διαθέτει.
4. Να παραδίδει στο Πανεπιστήμιο νέες οδηγίες χρήσεις για τα σημεία στα οποία τα Προγράμματα έχουν υποστεί αλλαγές.

Η ελάχιστη χρέωση κάθε τυχόν επίσκεψης στελέχους στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου είναι δύο (2) ώρες παρουσίας για κάθε κλήση. Όταν τα στελέχη του Αναδόχου πρέπει, λόγω απόστασης των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου από την έδρα του Αναδόχου, να διαμένουν εκτός έδρας, τότε η

ελάχιστη χρέωση κάθε στελέχους είναι οκτώ (8) ώρες παρουσίας για κάθε κλήση.

Οι εφαρμογές που τυχόν θα αναπτυχθούν κατόπιν ειδικής συμφωνίας ως ανάπτυξη λογισμικού δεν επιτρέπεται να μεταβάλλουν τον κυρίως κώδικα, τον τρόπο λειτουργίας και τη δομή των αρχείων του Προγράμματος, αλλά θα αποτελούν επιπλέον αναπτύξεις λογισμικού για την εισαγωγή (πχ. import από αρχεία ASCII) και εξαγωγή (πχ. εκτυπωτικά, reports κλπ.) στοιχείων στα / από τα αρχεία του Προγράμματος.

Ο χρόνος απασχόλησης του προσωπικού του Αναδόχου στα γραφεία του Πανεπιστημίου θα προκύπτει από τα υπογεγραμμένα από αυτόν δελτία επίσκεψης. Στον χρόνο αυτό θα περιλαμβάνεται και ο χρόνος απασχόλησης στην έδρα του Αναδόχου για εργασίες που αφορούν την παρούσα Πρόσκληση καθώς και για την παρέμβαση στο πληροφοριακό σύστημα του Πανεπιστημίου μέσω διαδικτύου (χρόνος που επίσης θα προκύπτει από δελτία επίσκεψης υπογεγραμμένα εκ των υστέρων από το Πανεπιστήμιο). Τα τεχνικά δελτία επίσκεψης θα υπογράφονται από την υπεύθυνο που θα οριστεί και θα αναφέρεται στη σύμβαση. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί αναλυτική κατάσταση των αναλωθεισών ωρών, αντίγραφο της οποίας θα αποστέλλεται στο Πανεπιστήμιο, όποτε αυτό το ζητήσει.

Ο ανάδοχος ορίζει αποκλειστικά υπεύθυνο από πλευράς του για την υλοποίηση και την καλή εκτέλεση των συμφωνηθέντων που θα οριστεί και θα αναφέρεται στη σύμβαση και θα είναι ο διοικητής του έργου (project manager).

Κανένα από τα μέρη δεν ευθύνεται για καθυστέρηση, εάν αυτή προέρχεται από λόγους ανωτέρας βίας, όπως αυτή καθορίζεται από τους Ελληνικούς Νόμους. Για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η ανωτέρα βία και τα αποτελέσματά της, η ισχύς της παρούσας Σύμβασης θα αναστέλλεται. Η επέλευση της ανωτέρας βίας πρέπει να γνωστοποιείται γραπτώς (έστω και με μετάδοση μέσω fax) εντός 48 ωρών από την εμφάνισή της. Η λήξη της καταστάσεως ανωτέρας βίας και των αποτελεσμάτων της πρέπει επίσης να γνωστοποιείται γραπτώς (έστω και με μετάδοση μέσω τηλεομοιοτυπίας) αμέσως μετά την πραγματοποίηση της οπότε και θα ισχύουν όλοι οι όροι της παρούσης.

Για κάθε διαφορά που θα προκύψει από την εκτέλεση της σύμβασης ακόμη και για τις δίκες περί την εκτέλεση, ρητά συνομολογείται εδώ από τα συμβαλλόμενα μέρη, ότι αρμόδια θα είναι μόνο τα Δικαστήρια της Κοζάνης.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση, θεωρούνται ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα. **Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή **ΝΑΙ/ΟΧΙ**, εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά, ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά.



Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, εφόσον κατατεθούν.

**Κεφάλαιο Α - Συντήρηση Εφαρμογής HCM**

| Περιγραφή (α)   | Ποσότητα (β) | Απαίτηση (γ) | Απάντηση (δ) | Παραπομπή (ε) |
|---|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Ετήσια Συντήρηση εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM.<br>Περιλαμβάνει τα κάτωθι υποσυστήματα :<br>HCM-Core<br>HCM-Μισθοδοσία HCM-Δημόσιο<br>HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού HCM-Ωρομέτρηση<br>HCM-Κοστολόγηση   | 1            | ΝΑΙ (σε όλα) |              |               |
| HCM Portal  | 1            | ΝΑΙ (σε όλα) |              |               |
| <p>Ο Ανάδοχος θα αναλάβει, την παροχή του δικαιώματος απόκτησης και χρήσης των βελτιωμένων εκδόσεων του Προγράμματος «Human Capital Managment» (HCM) καθώς και των προγραμμάτων που προσδιορίζονται στο ανωτέρω κεφάλαιο των οποίων νόμιμος κάτοχος άδειας χρήσης είναι ήδη το Πανεπιστήμιο και τα οποία ενδεχομένως να εκδοθούν μέχρι 31/12/2024. Με την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στο Πανεπιστήμιο τις νέες εκδόσεις (Release) των προγραμμάτων που περιλαμβάνονται στο ανωτέρω κεφάλαιο, αν και εφόσον και όποτε υπάρξουν τέτοιες στα πλαίσια της επιχειρηματικής πολιτικής του κατασκευαστή.</p> <p>Σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας προαγοράζει το αντικείμενο της Πρόσκλησης με την έννοια ότι από την έναρξη και για όλη την διάρκεια ισχύος της σύμβασης προκαταβάλλεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας συγκεκριμένο τίμημα, το οποίο καλύπτει την παροχή (προς το Πανεπιστήμιο) όλων των βελτιωμένων εκδόσεων των ανωτέρω προγραμμάτων που τυχόν θα εκδώσει ο κατασκευαστής στο διάστημα ισχύος της σύμβασης ανεξάρτητα με τον αριθμό αυτών.</p> <p>Ρητά διευκρινίζεται ότι οι βελτιωμένες εκδόσεις (Releases) δεν περιλαμβάνουν τα μελλοντικά προϊόντα ή δικαιώματα τα οποία ο κατασκευαστής θα παραχωρεί με ξεχωριστή άδεια χρήσης, αλλά αναφέρονται σε Προγράμματα των οποίων την άδεια χρήσης ήδη έχει προμηθευθεί το Πανεπιστήμιο.</p> |              | ΝΑΙ (σε όλα) |              |               |

**Κεφάλαιο Β - Υπηρεσίες Υποστήριξης Εφαρμογής HCM**

| Περιγραφή (α)  | Ώρες (β) | Απαίτηση (γ) | Απάντηση (δ) | Παραπομπή (ε) |
|--|----------|--------------|--------------|---------------|
| <p>Υποστήριξη εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM. Περιλαμβάνει την υποστήριξη των κάτωθι υποσυστημάτων (σε ώρες) :</p> <p>HCM-Core<br/>                     HCM-Μισθοδοσία HCM-Δημόσιο<br/>                     HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού HCM-Ωρομέτρηση<br/>                     HCM-Κοστολόγηση<br/>                     HCM Portal</p>   | 250      | ΝΑΙ (σε όλα) |              |               |
| <p>Ο Ανάδοχος θα αναλάβει, την παροχή υπηρεσιών στο Πανεπιστήμιο, συνολικής διάρκειας διακοσίων πενήντα (250) ωρών, από εξειδικευμένο προσωπικό του Αναδόχου, μετά από κλήση του Πανεπιστημίου, για την εκπαίδευση χρηστών, την γενική και τεχνική υποστήριξη αναγκών του που προκύπτουν από τη λειτουργία των ανωτέρω προγραμμάτων, για επίλυση τυχών προβλημάτων ή την επέκταση των προγραμμάτων που περιέχονται στο ανωτέρω κεφάλαιο, των οποίων κάτοχος άδειας χρήσης είναι το Πανεπιστήμιο. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του, συνολικής διάρκειας 250 ωρών, μέχρι την εξάντληση αυτών. Οι υπηρεσίες θα παρέχονται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι την ανάλωση των ανωτέρω 250 ωρών.</p> <p>Ο Ανάδοχος, εφ' όσον δεν έχουν ήδη εξαντληθεί οι ώρες παροχής υπηρεσιών που δηλώνονται στην ανωτέρω Παράγραφο, υποχρεούται μετά από κλήση του Πανεπιστημίου να παρέχει σε αυτό κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (08:00' – 16:00') το απαραίτητο εξειδικευμένο προσωπικό υποστήριξης (σύμβουλοι, τεχνικοί, κλπ.). Αυτό θα εξασφαλίζεται μέσα σε χρονικό διάστημα 48 ωρών από την κλήση του Πανεπιστημίου:</p> <p>Είτε με την φυσική παρουσία εξειδικευμένου συμβούλου του Αναδόχου ή εξουσιοδοτημένου συνεργάτη του στον τόπο παροχής υπηρεσιών.</p> <p>Είτε με την υποστήριξη εξ' αποστάσεως μέσω τηλεφώνου (σταθερού ή κινητού) ή μέσω διαδικτύου ή μέσω e-mail.</p> |          | ΝΑΙ (σε όλα) |              |               |

Ημερομηνία, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Όνομα – Επωνυμία – Σφραγίδα – Υπογραφή

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ  
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

*(διατίθεται σε επεξεργάσιμη μορφή αρχείου word στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας στη θέση ΕΠΙΚΑΙΡΟΤΗΤΑ - «ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ», (<https://uowm.gr/category/news/calls/>))*

*((Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει οικονομική προσφορά για το σύνολο του αντικείμενου της παρούσας Πρόσκλησης, με την προϋπόθεση ότι πληρούνται όλοι οι απαιτούμενοι όροι. Απορρίπτεται η προσφορά που ξεπερνά το όριο του προϋπολογισμού))*

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 20.903,92€ με ΦΠΑ**

**Ο/η υπογράφων/-ουσα** ..... για λογαριασμό της εταιρίας ..... αποδέχομαι ανεπιφύλακτα τους όρους της Πρόσκλησης του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας για «την ετήσια συντήρηση και υποστήριξη των μηχανογραφικών εφαρμογών Μισθοδοσίας, Διαχείρισης Προσωπικού, Ωρομέτρησης και PORTAL της εφαρμογής HCM για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» και προσφέρω την παρακάτω τιμή:

| Κεφάλαιο   | Περιγραφή  | Ποσότητα /Ωρες | Σύνολο χωρίς ΦΠΑ (€) | ΦΠΑ 24% (€) | Σύνολο με ΦΠΑ (€) |
|--|--|----------------|----------------------|-------------|-------------------|
| <b>ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΩΡΟΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΙ PORTAL ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ HCM ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b> |  |                |                      |             |                   |
| <b>Κεφάλαιο Α - Συντήρηση Εφαρμογής HCM</b>  |  |                |                      |             |                   |
| <b>A</b>   | Ετήσια Συντήρηση εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM. Περιλαμβάνει τα κάτωθι υποσυστήματα :<br>HCM-Core<br>HCM-Μισθοδοσία<br>HCM-Δημόσιο<br>HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού<br>HCM-Ωρομέτρηση<br>HCM-Κοστολόγηση                                 | 1              |                      |             |                   |
|  | HCM Portal   | 1              |                      |             |                   |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>  |  |                |                      |             |                   |
| <b>Κεφάλαιο Β - Υπηρεσίες Υποστήριξης Εφαρμογής HCM</b>  |  |                |                      |             |                   |
| <b>B</b>   | Υποστήριξη εφαρμογής Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού HCM. Περιλαμβάνει την υποστήριξη των κάτωθι υποσυστημάτων (σε ώρες) :<br>HCM-Core<br>HCM-Μισθοδοσία<br>HCM-Δημόσιο<br>HCM-Διοικητικές Μεταβολές Προσωπικού HCM-Ωρομέτρηση<br>HCM-Κοστολόγηση<br>HCM Portal | 250            |                      |             |                   |
|  |  | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>  |                      |             |                   |
| <b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>   |  |                |                      |             |                   |

Ημερομηνία, ...../...../.....

Όνομα – Επωνυμία – Σφραγίδα – Υπογραφή

.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ



**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

|                                      |  |  |       |                                    |  |       |     |
|--------------------------------------|--|--|-------|------------------------------------|--|-------|-----|
| ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :                | ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ |  |       |                                    |  |       |     |
| Ο – Η Όνομα:                         |  |  |       | Επώνυμο:                           |  |       |     |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:            |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:           |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> : |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Τόπος Γέννησης:                      |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:          |  |  |       | Τηλ:                               |  |       |     |
| Τόπος Κατοικίας:                     |  |  | Οδός: |                                    |  | Αριθ: | TK: |
| Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):            |  |  |       | Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): |  |       |     |

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- «έχουμε λάβει γνώση των τεχνικών προδιαγραφών, εργασιών και των όρων της σχετικής πρόσκλησης υποβολής προσφοράς και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων και τους αποδεχόμαστε πλήρως. Η προσφορά μας είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές εργασίες της σχετικής πρόσκλησης προσφοράς. Η υπηρεσία θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές, τους όρους της σχετικής πρόσκλησης προσφοράς και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων»,
- «η εταιρεία/επιχείρησή μας δεν βρίσκεται σε καμία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 & 74 του Ν.4412/2016, δεν έχει εκδοθεί σε βάρος της απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του Ν.4412/2016, η συμμετοχή της δε δημιουργεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του Ν.4412/2016 και δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν.4412/2016.»,
- «ως προσωρινός ανάδοχος, μετά από την αποστολή σχετικής πρόσκλησης, αναλαμβάνουμε να προσκομίσουμε τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.4250/2014 (Α' 74),
- τηρώ και θα εξακολουθώ να τηρώ κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγώ, τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους,
- δεν θα ενεργήσω αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγώ,
- λαμβάνω τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξω την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες,
- συναινών ώστε η αναθέτουσα αρχή ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, να επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο της παρούσας δαπάνης, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτήν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.  
 (2) Αναγράφεται ολογράφως.  
 (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

Ημερομηνία: ..... 2024  
Ο – Η Δηλ.

