



## **ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

**Τίτλος διαγωνισμού**

**Παροχή υπηρεσιών Νομικού Σύμβουλου σε θέματα που αφορούν τη συμμόρφωση της Κυπριακής Ολυμπιακής Επιτροπής με το νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 (GDPR) και τον περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμο του 2018 (Ν. 125(I)/2018)**

***E/A: €10 000,00 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α, για 12 μήνες. Επέκταση Συνεργασίας, €2 000,00 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α, ανά έτος.***

***Αριθμός Διαγωνισμού: 16/2019***

**Λευκωσία, Δεκέμβριος 2019**

## Πίνακας Περιεχομένων

<i>ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</i> .....	4
1. <i>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</i> .....	4
2. <i>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</i> .....	4
3. <i>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</i> .....	5
3.1 Αντικείμενο.....	5
3.2 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης .....	6
4. <i>Στελέχωση Ομάδας Έργου</i> .....	6
5. <i>ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</i> .....	8
6. <i>ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</i> .....	8
6.1 Χρόνος και Τόπος Υποβολής .....	8
6.2 Τρόπος Σύνταξης .....	8
6.3 Περιεχόμενα Προσφοράς.....	8
7. <i>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</i> .....	9
7.1 Αποσφράγιση Προσφορών .....	9
7.2 Έλεγχος Προϋποθέσεων Συμμετοχής & Αξιολόγηση Οικονομικών Προσφορών.....	9
8. <i>ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</i> .....	9
8.1 Ανάθεση Σύμβασης .....	9
8.2 Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού .....	9
8.3 Ακύρωση διαγωνισμού .....	9
8.4 Κατάρτιση και Υπογραφή Συμφωνίας.....	9
<i>ΜΕΡΟΣ Β: ΣΥΜΦΩΝΙΑ</i> .....	11
<i>ΑΡΘΡΟ 1: ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</i> .....	11
<i>ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ</i> .....	11
<i>ΑΡΘΡΟ 3: ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</i> 11	
<i>ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</i> .....	11
<i>ΑΡΘΡΟ 5: ΕΚΧΩΡΗΣΗ</i> .....	12
<i>ΑΡΘΡΟ 6: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ</i> .....	12
<i>ΑΡΘΡΟ 7: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ</i> .....	12
<i>ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ</i> .....	12
<i>ΑΡΘΡΟ 9: ΑΞΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</i> .....	12
<i>ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</i> .....	12
<i>ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</i> .....	13
<i>ΑΡΘΡΟ 12: ΡΗΤΡΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ</i> .....	14
<i>ΑΡΘΡΟ 13: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ</i> .....	14
<i>ΑΡΘΡΟ 14: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ</i> .....	14
<i>ΑΡΘΡΟ 15: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</i> .....	14
<i>ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΝΤΥΠΩΝ</i>	

## ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

### 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Κυπριακή Ολυμπιακή Επιτροπή διενεργεί διαγωνισμό με συνοπτική διαδικασία και με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, για την αγορά υπηρεσιών για Παροχή υπηρεσιών Νομικού Σύμβουλου σε θέματα που αφορούν τη συμμόρφωση της Επιτροπής με το νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 (GDPR) και τον περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμο του 2018 (Ν. 125(Ι)/2018.)

### 2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Παρ.	ΣΤΟΙΧΕΙΟ	
2.1	Αριθμός Διαγωνισμού	16/2019
2.2	Εκτιμώμενη Αξία	Δέκα Χιλιάδες (€10 000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α, για 12 μήνες. Επέκταση Συνεργασίας, Δύο €2 000,00 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α, ανά έτος.
2.3	Χρηματοδότηση	Η πληρωμή θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή
2.4	Διαδικασία διαγωνισμού	Συνοπτική διαδικασία βάσει του άρθρου 90(1)(γ) του Ν.73(Ι)/2016
2.5	Κριτήριο Ανάθεσης	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής
2.6	Αρμόδιος Λειτουργός	Γιώργος Τερεζόπουλος +357 22 449880 cypnoc@olympic.org.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	Κιβώτιο Προσφορών Κυπριακής Ολυμπιακής Επιτροπής Ολυμπιακό Μέγαρο, 2 <sup>ος</sup> όροφος, ΑΜΦΙΠΟΛΕΩΣ 21, ΤΤ, ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΚΥΠΡΟΣ
2.11	Προθεσμία υποβολής Προσφορών	Έως 08 Ιανουαρίου 2020 και ώρα 12:00 μ.μ.
2.12	Διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης	Δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του Αντικειμένου της Σύμβασης. Δυνατότητα επέκτασης της Συνεργασίας για παροχή σχετικών συμβουλευτικών υπηρεσιών για ακόμη δύο (2) έτη.

### 3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

#### 3.1 Αντικείμενο

Αντικείμενο της Σύμβασης αποτελεί η παροχή υπηρεσιών Νομικού Σύμβουλου σε θέματα που αφορούν τη συμμόρφωση της **Κυπριακής Ολυμπιακής Επιτροπής** με το νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016(GDPR), καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμο του 2018 (Ν. 125(I)/2018).

#### 3.1.1 Συγκεκριμένα ο Ανάδοχος θα εξετάσει και θα παρέχει συμβουλές / γνωματεύσεις κυρίως για τα ακόλουθα:

(α) Αρχείο Δραστηριοτήτων - Αξιολόγηση του υπάρχοντος Αρχείου Δραστηριοτήτων επεξεργασίας που είναι μια κύρια υποχρέωση του κανονισμού (Άρθρο 30 ), σε συνεννόηση με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής, αλλά και με βάση τα σχετικά συμβόλαια για κάθε επεξεργασία.

- 1) Νομική Βάση – Έλεγχος ορθότητας και επεξήγηση / προσδιορισμός της Νομικής Βάσης στην οποία στηρίζεται η εκάστοτε επεξεργασία των δεδομένων και να εξεταστεί η ορθότητα, η πληρότητα και η εγκυρότητά της. Επιπλέον, να ελεγχθεί η σωστή καταγραφή και τεκμηρίωση αυτής και να γίνει καθορισμός υπεύθυνου επεξεργασίας και εκτελούντος την επεξεργασία, κλπ.)
- 2) Υποχρέωση ενημέρωσης - Προσδιορισμός υποχρέωσης ενημέρωσης του υποκειμένου των δεδομένων (όπου ισχύει).
- 3) Συγκαταθέσεις – Έλεγχος ορθότητας και επεξήγηση / προσδιορισμός της νομιμότητας των συγκαταθέσεων (όπου ισχύουν).
- 4) Πρόσβαση / μεταφορά ειδικών κατηγοριών προσωπικών δεδομένων – Έλεγχος ορθότητας και επεξήγηση / προσδιορισμός της πρόσβασης / μεταφοράς ειδικών κατηγοριών προσωπικών δεδομένων (όπου ισχύει).
- 5) Μεταφορά εκτός Ε.Ε. ή σε διεθνή οργανισμό - Έλεγχος ορθότητας και επεξήγηση / προσδιορισμός μεταφοράς προσωπικών δεδομένων εκτός Ε.Ε. ή σε διεθνή οργανισμό (συμπεριλαμβανομένου του σκοπού όπου ισχύει)
- 6) Διατήρηση δεδομένων - Έλεγχος ορθότητας και επεξήγηση / προσδιορισμός της περιόδου διατήρησης ή / και διαγραφής των προσωπικών δεδομένων της εκάστοτε επεξεργασίας.
- 7) Κατηγορίες ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων - Έλεγχος ορθότητας και επεξήγηση / προσδιορισμός της νομιμότητας επεξεργασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων (όπου ισχύει).

(β) Να σημειωθεί ότι με βάση τα πιο πάνω θα πρέπει να δοθούν οι απαραίτητες νομικές συμβουλές που αναφέρονται στην παράγραφο 3.1, όσον αφορά τα δεδομένα τα οποία θεωρούνται ευαίσθητα ή όχι και κατά πόσο χρήζουν ιδιαίτερης μεταχείρισης, (π.χ. ψευδωνυμοποίησης, κρυπτογράφησης – encryption of data) ως επίσης και ποια δεδομένα / πληροφορίες είναι κατοχυρωμένο ότι η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να τηρεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και / ή κατά πόσο δεν χρειάζεται να προβεί σε μεγάλες αλλαγές ή στην λήψη συγκατάθεσης / ειδικής άδειας από το οποιοδήποτε αρμόδιο άτομο ή φορέα.

Για όλες αυτές τις πληροφορίες που έχουν καταγραφεί ή / και θα καταγραφούν και / ή θα χαρτογραφηθούν θα πρέπει να δοθεί σχετική νομική γνωμάτευση αναφορικά με το χειρισμό τους ή άλλες πτυχές.

(γ) Θεσμικό πλαίσιο - Έλεγχος κατά πόσο το ισχύον θεσμικό πλαίσιο της Αναθέτουσας Αρχής, συνάδει με τις απαιτήσεις / ανάγκες, του Κανονισμού (ΕΕ) 679/2016, και του Νόμου του 2018 (Ν. 125(Ι)/2018) και υποβολή εισηγήσεων για τυχόν τροπολογίες / προσαρμογές.

(δ) Δημιουργία πρότυπου συμβολαίου για καινούργιες υπηρεσίες / δραστηριότητες, όπου είναι αναγκαίο.

(στ) Διόρθωση συμβολαίων έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνουν τις αναγκαίες πρόνοιες (π.χ. ο εκτελών την επεξεργασία θα επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου επεξεργασίας, ο εκτελών την επεξεργασία θα πρέπει να παίρνει τα αναγκαία οργανωτικά και τεχνικά μέτρα κτλ.)

(ζ) Έντυπα και Ανακοινώσεις - Ετοιμασία και διόρθωση εντύπων και ανακοινώσεων που η Αναθέτουσα Αρχή χρησιμοποιεί ή θα χρειαστεί να χρησιμοποιήσει.

(η) Παροχή νομικής υποστήριξης προς την Αναθέτουσα Αρχή και τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής για υλοποίηση των ήδη προτεινόμενων μέτρων.

(θ) Παροχή νομικής υποστήριξης προς την Αναθέτουσα Αρχή και τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής για αιτήματα υποκειμένων των δεδομένων και / ή σχετικές καταγγελίες / παράπονα.

Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να:

- Συμμετέχει, δεόντως και εγκαίρως σε όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όποτε του ζητείται, υποβάλλει εισηγήσεις, κατευθυντήριες γραμμές, υποδείξεις, απαντά και καθοδηγεί την Αναθέτουσα Αρχή και τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της, στις περιπτώσεις που προκύπτουν ερωτήματα ή απορίες για τον τρόπο χειρισμού υποθέσεων που σχετίζονται με τον Κανονισμό ή / και το Νόμο του 2018 (Ν. 125(Ι)/2018).
- Υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή μέσω του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων, όλα τα απαιτούμενα έγγραφα και αναφορές / εκθέσεις, και παρευρίσκεται σε συναντήσεις, συσκέψεις και συνεδριάσεις όποτε του ζητείται για σκοπούς σχετικούς με την εφαρμογή του Κανονισμού και το Νόμου του 2018 (Ν. 125(Ι)/2018).

### **3.1.2 Τα παραδοτέα της Σύμβασης είναι τα ακόλουθα:**

Παροχή αναγκαίων νομικών γνωματεύσεων / συμβουλών όσον αφορά τα διάφορα θέματα που θα προκύψουν καθ' όλη τη διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών για όλα τα θέματα που αναφέρονται στην Παράγραφο 3.1.1 πιο πάνω.

### **3.2 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης**

Τόπος εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι το κτήριο της Κυπριακής Ολυμπιακής Επιτροπής (Ολυμπιακό Μέγαρο) στη Λευκωσία.

ΑΜΦΙΠΟΛΕΩΣ 21, Τ.Θ. 23931, 1687, ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΚΥΠΡΟΣ.

## **4. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΈΡΓΟΥ**

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης σε όλες τις φάσεις του, να ακολουθεί τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής και του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων της. Αυτό περιλαμβάνει τη διοίκηση του έργου, την εξασφάλιση του συντονισμού όλων των δραστηριοτήτων του Αντικειμένου της Σύμβασης και την παράδοση των απαιτούμενων παραδοτέων.

Ο Ανάδοχος θα ορίσει τουλάχιστον **2 Εμπειρογνώμονες** όπως αναφέρονται πιο κάτω, που θα είναι διαθέσιμοι σε ολόκληρη τη διάρκεια υλοποίησης του Αντικειμένου της Σύμβασης. Ο Επικεφαλής Ομάδας θα υποστηρίζεται από ένα επιπρόσθετο εμπειρογνώμονα του Αναδόχου.

### **Εμπειρογνώμονας 1 – Επικεφαλής Ομάδας**

**Ο Επικεφαλής Ομάδας θα έχει τα παρακάτω καθήκοντα:**

- Καθορισμό του σχεδίου εργασιών και των κρίσιμων σημείων (σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή (και τα αρμόδια όργανα της), ώστε να διασφαλιστεί η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και η έγκαιρη υλοποίηση των επιμέρους δραστηριοτήτων του Αντικειμένου της Σύμβασης,
- Συνολική ευθύνη για την παράδοση των αποτελεσμάτων (παραδοτέα, παρεχόμενες υπηρεσίες) της Σύμβασης,
- Συντονισμός της συμμετοχής και των αρμοδιοτήτων των εμπειρογνομόνων που θα εκτελέσουν το Αντικείμενο της Σύμβασης,
- Διατήρηση στενής και μόνιμης συνεργασίας με την Αναθέτουσα Αρχή (και τα αρμόδια όργανα της) και ενημέρωσή της για την πρόοδο υλοποίησης, τις εργασίες που έχουν πραγματοποιηθεί και τις λύσεις ή επιλογές που έχουν υιοθετηθεί.
- Ολοκλήρωση του έργου μέσα στα καθορισμένα χρονικά πλαίσια

**Ο Επικεφαλής Ομάδας θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα προσόντα και επαγγελματική εμπειρία:**

- Να είναι κάτοχος Πανεπιστημιακού Διπλώματος ή Τίτλου ή ισότιμου προσόντος, περιλαμβανομένου του Barrister – at – Law ή να είναι Δικηγόρος εγγεγραμμένος στο Μητρώο Δικηγόρων του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου ή άλλου αναγνωρισμένου Δικηγορικού Συλλόγου χώρας μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να κατέχει ετήσια άδεια άσκησης επαγγέλματος,.
- Τουλάχιστον 6 χρόνια πρακτική εμπειρία στην προετοιμασία μελετών συμμόρφωσης επιχειρήσεων / οργανισμών με διάφορες Νομοθεσίες ή/και Κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένης εμπειρίας στη διοίκηση και καθοδήγηση προσωπικού, ΚΑΙ
- Να κατέχει αποδεδειγμένες γνώσεις όσον αφορά θέματα διαχείρισης / προστασίας προσωπικών δεδομένων και / ή να υποστηρίζεται / συνεργάζεται με πρόσωπο που κατέχει τέτοιες γνώσεις και το οποίο θα εργάζεται στενά μαζί του στην παροχή των υπηρεσιών αυτών.

### **Εμπειρογνώμονας 2 - Ειδικός σε θέματα νομοθεσίας**

**Ο ειδικός επί των θεμάτων νομοθεσίας, ο οποίος πρέπει να είναι ξεχωριστό άτομο από τον Επικεφαλής Ομάδας, είναι το πρόσωπο το οποίο έχει τη συνολική ευθύνη για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη διαχείριση και τη διοίκηση της παρούσας σύμβασης παροχής υπηρεσιών. Εάν κρίνεται σκόπιμο από τον Ανάδοχο κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης να αλλάξει ο ειδικός επί των θεμάτων νομοθεσίας, τότε αυτό θα πρέπει να γίνει σε συνεννόηση και μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Στην περίπτωση αυτή, ο Ανάδοχος πρέπει να διασφαλίσει ότι οι απαιτούμενες προϋποθέσεις και προσόντα εξακολουθούν να τηρούνται.**

**Ο ειδικός επί των θεμάτων νομοθεσίας θα πρέπει επίσης να δίνει όλες τις απαραίτητες νομικές συμβουλές.**

**Ο ειδικός επί των θεμάτων νομοθεσίας** θα πρέπει να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις και να διαθέτει τα ακόλουθα προσόντα και εμπειρία:

- Να είναι Δικηγόρος εγγεγραμμένος στο Μητρώο Δικηγόρων του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου ή άλλου αναγνωρισμένου Δικηγορικού Συλλόγου χώρας μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να κατέχει ετήσια άδεια άσκησης επαγγέλματος,

**ΚΑΙ**

- Να διαθέτει τουλάχιστον 3 χρόνια επαγγελματικής πείρας.

## **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 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, 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. Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα πιο κάτω:
  - A. ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ, σε ένα (1) πρωτότυπο και δύο (2) αντίτυπα. 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 εκπρόσωπο του.
  - B. Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα των βασικών εμπειρογνομόνων της Ομάδας Έργου σύμφωνα με σχετικό υπόδειγμα (Έντυπο 1).

## **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 **Πέντε (5)** 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 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 έχει 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 παρακάτω στοιχεία:
  - α. Τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Συμφωνία
  - β. Εγγύηση πιστής εκτέλεσης της Σύμβασης, της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει το 5% της συμβατικής τιμής.Η εγγύηση πιστής εκτέλεσης της Σύμβασης μπορεί να υποβληθεί στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με το υπόδειγμα (Έντυπο 3).
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>, στην <διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής>,

αφενός μεν,

Ο/Η <επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής>, ο/η οποίος/α εκπροσωπείται νόμιμα από τον <ιδιότητα-θέση νόμιμου εκπροσώπου της Αναθέτουσας Αρχής> ο/η οποίος/α 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 <τίτλος διαγωνισμού>.
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**

1. Η ημερομηνία έναρξης της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι η ημερομηνία υπογραφής της παρούσας και η διάρκεια εκτέλεσης είναι Δώδεκα (12) μήνες.
2. Δυνατότητα επέκτασης της Συνεργασίας για παροχή σχετικών συμβουλευτικών υπηρεσιών για ακόμη δύο (2) έτη.

### **ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΛΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

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 το 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**

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα συνεργάζεται με τον Ανάδοχο και θα παρέχει οποιοσδήποτε αναγκαίες πληροφορίες/ έγγραφα απαιτούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης. Τα έγγραφα αυτά θα επιστρέφονται στην Αναθέτουσα Αρχή 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 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 αποδεικνύει τη συμμόρφωση του σ' αυτούς. Επιπρόσθετα θα διασφαλίζει ότι, το προσωπικό του και οι τυχόν υπεργολάβοι ή συνεργάτες και τα πρόσωπα που τελούν υπό τον έλεγχο του, θα σέβονται και θα συμμορφώνονται επίσης με αυτούς του νόμους και κανονισμούς. (Σχετικός είναι ο κανονισμός της ΕΕ 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016).

#### **ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ**

1. 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 ποσό <ποσό ολογράφως (ποσό αριθμητικώς)> Ευρώ. Στο πιο πάνω ποσό 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 το σύνολο των υπηρεσιών του άρθρου 2 της παρούσας.

#### **ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

1. Οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση τιμολογίου, ως εξής:
  - α. Χορήγηση ποσού που αντιστοιχεί στο **Σαράντα τις εκατό (40%)** της Συμβατικής Αξίας με την ολοκλήρωση του **παραδοτέου 1** όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.1.3.

- β. Χορήγηση ποσού που αντιστοιχεί στο **Είκοσι τις εκατό (20%)** της Συμβατικής Αξίας με την ολοκλήρωση του **παραδοτέου 2** όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.1.3.
- γ. Χορήγηση ποσού που αντιστοιχεί στο **Δέκα Πέντε τις εκατό (15%)** της Συμβατικής Αξίας με την ολοκλήρωση του **παραδοτέου 4** όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.1.3.
- δ. Χορήγηση ποσού που αντιστοιχεί στο **Δέκα Πέντε τις εκατό (15%)** της Συμβατικής Αξίας με την ολοκλήρωση του **παραδοτέου 5** όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.1.3.
- ε. Χορήγηση του υπολοίπου **Δέκα τις εκατό (10%)** της Συμβατικής Αξίας, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Αντικειμένου της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένου του **παραδοτέου 3** όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.1.3 το οποίο έχει διάρκεια μέχρι και την ολοκλήρωση της σύμβασης.

## **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 Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής. 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 **Δέκα Πέντε (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 την προσαρμογή του παραδοτέου στις αρχικές έγγραφες υποδείξεις, και γίνονται εντός **Δέκα Πέντε (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 την 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 **Δέκα τοις εκατό (10%)** 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 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: 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 στη 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 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 ποσό 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 δυνατό να προκύψει μεταξύ των Μερών και που δεν μπορεί να διευθετηθεί, είναι τα Δικαστήρια της Κυπριακής Δημοκρατίας.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ**

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

#### **ΑΡΘΡΟ 15: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

1. Τροποποίηση ή αλλαγή της παρούσας σύμβασης μπορεί να γίνει μόνον εφόσον δεν θίγει ουσιαδώς 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>.

**Εκ μέρους και για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής:**

Μάρτυρες:

Υπογραφή: .....

1. Υπογραφή: .....

Όνομα: .....

Τίτλος: .....

2. Υπογραφή: .....

Όνομα: .....

Όνομα: .....

**Εκ μέρους και για λογαριασμό του Αναδόχου:**

Μάρτυρες:

Υπογραφή: .....

1. Υπογραφή: .....

Όνομα: .....

Τίτλος: .....

2. Υπογραφή: .....

Όνομα: .....

Όνομα: .....

---

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΩΝ**

**ΕΝΤΥΠΟ 1: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ**

**ΕΝΤΥΠΟ 2: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

## ΕΝΤΥΠΟ 1

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

**Προτεινόμενη Θέση στην Ομάδα Έργου:**

1. **Επίθετο:**
2. **Όνομα:**
3. **Ημερομηνία γέννησης:**
4. **Υπηκοότητα:**

**5. Εκπαίδευση:**

Όνομα Σχολής / Πανεπιστημίου	Περίοδος Φοίτησης		Πτυχίο / Δίπλωμα που αποκτήθηκε
	Από	Μέχρι	

**6. Γλώσσες:** Αναφέρετε ικανότητα σε κλίμακα από 1 έως 5 (1 – άριστα, 5 – ελάχιστα)

Γλώσσα	Ανάγνωση	Γραφή	Ομιλία

**7. Μέλος επαγγελματικών οργανισμών :**

**8. Άλλες ικανότητες:** (π.χ. γνώση Η/Υ κλπ.)

**9. Παρούσα θέση στον οργανισμό:** (Αναγράφεται η σημερινή απασχόληση - θέση σε Επιχείρηση, Οργανισμό Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα, ελεύθερος επαγγελματίας κλπ.)

**10. Κύρια προσόντα:** (Αναγράφονται τα κύρια προσόντα και ικανότητες του ατόμου που προκύπτουν από την μέχρι σήμερα επαγγελματική και άλλη εμπειρία του)

**11. 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.

## 12. Κατάλογος έργων συναφών με το αντικείμενο του διαγωνισμού

Τίτλος έργου	Ημερομηνίες εκπόνησης (έναρξη – ολοκλήρωση)	Αξία έργου	Αποδέκτης/ Φορέας Ανάθεσης	Συνοπτική περιγραφή έργου	Αρμοδιότητες - καθήκοντα

## 13. Άλλα σχετικά στοιχεία / πληροφορίες:

**Σημείωση:** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων του Βιογραφικού Σημειώματος. Προς το σκοπό αυτό, ο Προσφέρων οφείλει, εάν του ζητηθεί, να υποβάλει τα κατά περίπτωση απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης.

**ΕΝΤΥΠΟ 2**  
**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Προς  
<επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής>

Θέμα: <τίτλος Διαγωνισμού>

Αρ. Διαγωνισμού:	.....
Τελευταία προθεσμία υποβολής προσφορών:	.....

1. Αφού μελέτησα/με τους όρους των Εγγράφων Διαγωνισμού και αφού έχουμε αποκτήσει πλήρη αντίληψη του αντικείμενου της σύμβασης, εμείς οι υποφαινόμενοι, αναλαμβάνουμε να αρχίσουμε, εκτελέσουμε και συμπληρώσουμε το Αντικείμενο της Σύμβασης, σύμφωνα με τα Έγγραφα Διαγωνισμού για το συνολικό ποσό των € ..... (ολογράφως ..... Ευρώ και ..... σέντ), συν Φ.Π.Α. Η Σύμβαση ισχύει για ένα έτος.
2. Σε περίπτωση επέκτασης της συνεργασίας, για παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε σχέση με τη προστασία προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται η Αναθέτουσα Αρχή, αυτή θα ανέρχεται στο συνολικό ποσό των € ..... (ολογράφως ..... Ευρώ και ..... σέντ), συν Φ.Π.Α, ανά έτος.
3. 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.
4. 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 Προσφέροντος  
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.