

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ ΚΑΚΟΓΙΑΝΝΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΣΜΩΝ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΣΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ 2021-2022.**

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

1. Το αντικείμενο του έργου αφορά την παροχή υπηρεσιών ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ ΚΑΚΟΓΙΑΝΝΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΘΕΣΜΩΝ, 2021-2022 στο πλαίσιο του Υποέργου (4) «Καθιέρωση και Προβολή Διεθνών Θεσμών Σύγχρονου Πολιτισμού στην Αττική» της Πράξης «ΚΑΘΙΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΣΜΩΝ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΣΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ (ΚΩΔ. ΟΠΣ: 5003228) που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από την Περιφέρεια Αττικής.
2. Η παροχή των υπηρεσιών του Αναδόχου θα αρχίσει με την υπογραφή της σύμβασης και θα διαρκέσει έως τις 30/09/2022. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ολοκληρώνει έγκαιρα κάθε επιμέρους εργασία που εμπίπτει στις υποχρεώσεις του, είτε να ενημερώνει έγκαιρα την Αναθέτουσα Αρχή για τις ενέργειες που απαιτούνται, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη υλοποίηση του Έργου.
3. Τα καθήκοντα του Αναδόχου περιλαμβάνουν τις ακόλουθες Ενότητες Εργασιών:

ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ Ι: Υποστήριξη για τη σύνταξη των συμβάσεων που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου.

- 1.1. Υποστήριξη κατά τη διαδικασία προετοιμασίας των διαγωνισμών που θα διενεργηθούν για την υλοποίηση του Έργου μέχρι και την υπογραφή των αντίστοιχων συμβάσεων, εάν απαιτηθεί.

Η υποστήριξη περιλαμβάνει:

- Εισηγήσεις για τις διαδικασίες ανάθεσης των συμβάσεων που πρέπει και ενδείκνυται να ακολουθηθούν.
- Τη σύνταξη τευχών δημοπράτησης καθώς και την υποστήριξη στη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών.

- Όλες τις αναγκαίες υπηρεσίες υποστήριξης κατά τη διαδικασία δημοσίευσης και διενέργειας των διαγωνισμών και λοιπών διαδικασιών ανάθεσης των συμβάσεων: ενέργειες δημοσιότητας, υποστήριξη για τη χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων - ΕΣΗΔΗΣ. Διευκρινίζεται ότι η τεχνική υποστήριξη από το σύμβουλο δεν σχετίζεται με τις εργασίες των Επιτροπών Διαγωνισμού. Επίσης, δεν συμπεριλαμβάνεται εξειδικευμένη νομική υποστήριξη που τυχόν θα απαιτηθεί σε περίπτωση προσφυγών ή ενστάσεων.
- I.2. Υποστήριξη κατά τη διαδικασία υλοποίησης Υποέργου αυτεπιστασίας. Η υποστήριξη περιλαμβάνει:
- Τη σύνταξη Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα.
 - Τη σύνταξη προσκλήσεων για πρόσληψη προσωπικού στο πλαίσιο του υποέργου που εκτελείται με αυτεπιστασία. Υποστήριξη του ΙΜΚ στις διαδικασίες επιλογής (σύνταξη πρακτικών κλπ.) μέχρι και την υπογραφή των αντίστοιχων συμβάσεων.
 - Τη σύνταξη προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή παρόχων υπηρεσιών ή για την προμήθεια αγαθών στο πλαίσιο του υποέργου της αυτεπιστασίας. Υποστήριξη του Ιδρύματος Μιχάλης Κακογιάννης (ΙΜΚ) στις διαδικασίες επιλογής μέχρι και την υπογραφή των αντίστοιχων συμβάσεων.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ II. Υποστήριξη κατά την υλοποίηση της Πράξης

- II.1. Υποστήριξη του ΙΜΚ στις υποχρεώσεις της έναντι της Διαχειριστικής Αρχής: υποβολή δελτίων δήλωσης δαπανών, τεχνικών δελτίων υποέργων, τροποποιήσεων τεχνικών δελτίων πράξης και υποέργων, κλπ.
- II.2. Υποστήριξη του ΙΜΚ στην ορθή παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των συμβάσεων που βρίσκονται σε φάση υλοποίησης, έως και την οριστική παραλαβή τους.
- II.3. Υποστήριξη του ΙΜΚ για την καταχώρηση στοιχείων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).
- II.4. Υποστήριξη στην οργάνωση και τήρηση των αρχείων της Πράξης.
- II.5. Παροχή συμβουλών επί όλων εν γένει των συναφών με το έργο θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της σύμβασης και συνεχής και λεπτομερής ενημέρωση του Εργοδότη σχετικά με την πρόοδο του Έργου.

II.6. Υποστήριξη με επιτόπια παρουσία κατά τη διενέργεια επαληθεύσεων και ελέγχων από τις αρχές του Προγράμματος.

4. Τα Παραδοτέα του Αναδόχου περιλαμβάνουν:

- Σχέδια τροποποιήσεων Τεχνικού Δελτίου Έργου, εφόσον απαιτηθούν
- Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα
- Σχέδια προσκλήσεων για την πρόσληψη προσωπικού και συνεργατών
- Σχέδια συμβάσεων με το προσωπικό και τους συνεργάτες
- Σχέδια Τευχών Δημοπράτησης διαγωνισμών (συνοπτικών, τακτικών, διεθνών, εφόσον απαιτηθούν).
- Σχέδια συμβάσεων διαγωνισμών
- Καταστάσεις δαπανών, βάσει στοιχείων που θα του χορηγηθούν από το λογιστήριο του ΙΜΚ.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει τέσσερις (4) περιοδικές εκθέσεις, με αναφορά στις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί και στην τεκμηρίωσή τους, στις ακόλουθες ημερομηνίες: **30.11.2021, την 31.01.2022, την 31.05.2022 και την 30.09.2022.**

ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ III: Υποστήριξη στο διαχειριστικό κλείσιμο του Έργου.

III.1. Τελικός έλεγχος όλων των στοιχείων του οικονομικού και φυσικού αντικείμενου του Έργου.

III.2 Υποστήριξη στη σύνταξη και υποβολή όλων των απαραίτητων εγγράφων ολοκλήρωσης (έκθεση περαίωσης, βεβαίωση περαίωσης, τελικό τεχνικό δελτίο πράξης κλπ.).

B. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Βασικό κριτήριο για την ανάθεση της σύμβασης αποτελεί η τεκμηριωμένη πρόσφατη εμπειρία του Συμβούλου και της προτεινόμενης Ομάδας Έργου στην υποστήριξη της χρηματοδότησης και της διοργάνωσης μεγάλων πολιτιστικών εκδηλώσεων διεθνούς εμβέλειας στο πλαίσιο προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από δημόσιους πόρους, στην υποστήριξη της σύναψης δημοσίων συμβάσεων για τη διοργάνωση αυτών των εκδηλώσεων

με τη διενέργεια τόσο συνοπτικών όσο και ηλεκτρονικών διαγωνισμών καθώς και στην εκτέλεση υποέργων με ίδια μέσα, επίσης για τον ίδιο σκοπό, καθώς και η δυνατότητα του Συμβούλου να υποστηρίξει άμεσα το ΙΜΚ.

Γ. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η αμοιβή του Συμβούλου θα ανέλθει σε **17.112,00 €** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ που αναλογεί.

Δ. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν την προσφορά τους το αργότερο μέχρι και την **ΔΕΥΤΕΡΑ 25 Οκτωβρίου 2021 και ώρα 14.00.**

Η προσφορά θα πρέπει να υποβληθεί με την κατάθεση φακέλου στο Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης (Πειραιώς 206, 177 78 Ταύρος - Ισόγειο, Γραφείο Υποδοχής), καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 10.00 – 14.00.

Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ή κατάθεσης στο πρωτόκολλο, οι φάκελοι προσφοράς γίνονται δεκτοί εφόσον έχουν πρωτοκολληθεί στο πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής που διεξάγει τον διαγωνισμό, το αργότερο μέχρι την ημερομηνία και ώρα που έχει ορισθεί ως προθεσμία υποβολής. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν φέρει ευθύνη για τυχόν ελλείψεις του περιεχομένου των προσφορών. Επίσης δεν φέρει ευθύνη για καθυστερήσεις φακέλων που αποστέλλονται ταχυδρομικά. Δεν θα παραληφθούν φάκελοι ή άλλα έγγραφα από οποιοδήποτε ταχυδρομικό κατάστημα, ακόμα κι αν η Αναθέτουσα Αρχή ειδοποιηθεί εγκαίρως. Τέλος δεν θα παραληφθούν φάκελοι ή άλλα έγγραφα σε ώρα και μέρα μεταγενέστερη της ως άνω προθεσμίας, ακόμα κι αν η Αναθέτουσα Αρχή ειδοποιηθεί εγκαίρως.

Μετά την υποβολή της, η προσφορά θεωρείται τελική και δεν επιδέχεται οιασδήποτε αλλαγής. Στον φάκελο θα πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς ο τίτλος της παρούσας Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος, καθώς επίσης και όλα τα στοιχεία του υποψηφίου αναδόχου (ονοματεπώνυμο επωνυμία, έδρα, ΑΦΜ, και πλήρη στοιχεία επικοινωνίας). Αν δεν αναγράφεται στο φάκελο ο τίτλος της παρούσας Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος, τότε ο υποψήφιος αποκλείεται αυτομάτως από την περαιτέρω διαδικασία. Τέλος, στο φάκελο θα πρέπει να περιέχονται όλα τα στοιχεία, δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα, τα οποία κατά

την κρίση του υποψηφίου αναδόχου θα τεκμηριώνουν τα ζητούμενα προσόντα και την επαγγελματική του εμπειρία. Επιθυμητή η υποβολή ενδεικτικού Portfolio.

Αθήνα, 14/10/2021

Η νόμιμη εκπρόσωπος

Μεταξία Τσιρταβή (Ξένια Καλδάρα)

Πρόεδρος Δ.Σ. & Γενική Διευθύντρια



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης