

**ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ: Αρ. RFQ/GCR/2019-97**

**ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ-ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΜΟΝΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΕΣΠ**

Το Γραφείο του Ελληνικού Συμβουλίου για τους Πρόσφυγες (ΕΣΠ) στην Αθήνα, που εδρεύει στην οδό Σολωμού 25, στα Εξάρχεια, αναζητεί προσφορές για την συνεργασία με τουριστικό γραφείο, το οποίο στην παρούσα πρόσκληση θα αναφέρεται ως «Γραφείο» προκειμένου να καλύπτει τις μετακινήσεις εσωτερικού-εξωτερικού (αεροπορικά, σιδηροδρομικά, ακτοποϊκά και αυτοκίνητο) καθώς και τη διαμονή των μελών του προσωπικού του ΕΣΠ σε ξενοδοχεία, όπως ορίζεται στο παρόν Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς (RFQ).

Το ΕΣΠ είναι μη κερδοσκοπικός οργανισμός και περισσότερες πληροφορίες για τους σκοπούς και τις δράσεις του μπορούν να παρασχεθούν μέσω της ιστοσελίδας : <http://gcr.gr/index.php/en/>

Οι προσφορές μπορούν να υποβληθούν έως την Παρασκευή 26 Ιουλίου 2019, 15.00μμ τοπικής ώρας, υπογεγραμμένες, σφραγισμένες (προαιρετικά), μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή τηλεομοιοτυπίας (ΦΑΞ) όπως παρακάτω :

e-mail προς [procurement@gcr.gr](mailto:procurement@gcr.gr) ή  
Φαξ προς +302103803774

Οι προσφορές που θα υποβληθούν, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, θα πρέπει να είναι ελεγμένες για ιούς ή τυχόν κατεστραμμένο κείμενο.

Η επιβεβαίωση της υποβολής της προσφοράς έως της παραπάνω ημερομηνίας αποτελεί ευθύνη του προσφέροντος και όχι του ΕΣΠ.

Προσφορές που θα υποβληθούν ή θα ληφθούν από το ΕΣΠ μετά την ημερομηνία λήξης, για οποιοδήποτε λόγο και αιτία, δεν θα ληφθούν υπόψη για αξιολόγηση.

Παρακαλείσθε, για τον έλεγχο της προσφοράς σας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος 1, για την υπογραφή της οικονομικής προσφοράς, για την αποστολή των δικαιολογητικών σε μορφή pdf και για τον έλεγχο απαλλαγής από ιούς και μη ύπαρξης κακόβουλου ή κατεστραμμένου κειμένου.

Παρακαλείσθε επίσης όπως λάβετε υπόψη σας κατά την σύνταξη της προσφοράς σας τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις :

Υποβολή Προσφοράς	Μέσω e-mail: <a href="mailto:procurement@gcr.gr">procurement@gcr.gr</a> Μέσω Τηλεομοιοτυπίας (ΦΑΞ) : +302103803774
Νόμισμα Προσφοράς	Ευρώ – Euro με δύο δεκαδικά πχ 100,00€
Είδη προς προμήθεια	<u>Αναλυτική περιγραφή των προς προμήθεια υπηρεσιών στο Παράρτημα 1</u>
Τιμή Προμήθειας	Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να αναλυθεί η προμήθεια του Γραφείου για κάθε υπηρεσία που θα παρέχεται, είτε αφορά πάγια αμοιβή ή σε ποσοστό. Στην τελευταία περίπτωση (ποσοστό) θα πρέπει να αναφερθεί και η βάση υπολογισμού που θα λαμβάνεται υπόψη για το ποσοστό
Χρονική Περίοδος που αφορά	Ο διαγωνισμός αφορά σε υπηρεσίες που θα πραγματοποιηθούν κατά το χρονικό διάστημα από 01/08 έως 31/12/2019.
Είδη Υπηρεσιών - Άτομα που θα συμμετέχουν	Το ΕΣΠ ενδιαφέρεται για συνεργασία με Γραφείο προκειμένου να καλύπτει όλες τις υπηρεσίες μετακίνησης-διαμονής-ενοικίασης ΙΧ και συμβουλευτικών υπηρεσιών, τόσο για κινήσεις στο εσωτερικό της χώρας, όσο και στο εξωτερικό των εργαζομένων του. Συνήθεις μετακινήσεις στο εσωτερικό αφορούν σε ενδεικτικά και όχι περιοριστικά : 1 έως 5 άτομα ανά ταξίδι και σε περιοχές όπως : Θεσσαλονίκη, Αθήνα, Σέρρες-Δράμα-Καβάλα-Ξάνθη, Αλεξανδρούπολη- Ορεστιάδα, Λάρισα, Ιωάννινα, Λέσβος, Σάμος, Χίος, Λέρος, Κως, Ρόδος, Κρήτη, καθώς σε χώρες της Ευρώπης και την Μ. Βρετανία.  Το κόστος των ανωτέρω υπηρεσιών για το 2018 ανήλθε σε περίπου 34.000€.  Αναλυτικά οι προϋποθέσεις για τις υπηρεσίες και τις ανάγκες που θα καλύπτει το Γραφείο όπως στο «Παράρτημα 1»
Ημερομηνία Λήξης Υποβολής Προσφοράς	Παρασκευή 26 Ιουλίου 2019, ώρα 15.00μμ
Γλώσσα Προσφοράς	Όλα τα έντυπα της προσφοράς και η συμπλήρωσή τους θα είναι στην Ελληνική γλώσσα.
Δικαιολογητικά για την υποβολή οικονομικής προσφοράς	-Υπογεγραμμένη Φόρμα Οικονομικής Προσφοράς, σύμφωνα με υπόδειγμα όπως «Παράρτημα 2» - Έντυπο στοιχείων προμηθευτή όπως «Παράρτημα 3». <a href="http://www.gcr.gr/index.php/el/news/procurement/supplier-form">http://www.gcr.gr/index.php/el/news/procurement/supplier-form</a> (Το αρχείο δύναται να συμπληρωθεί και αποσταλεί ηλεκτρονικά με τα λοιπά δικαιολογητικά εφόσον ακολουθηθεί η διαδικασία λήψης του υποδείγματος και εν συνεχεία ηλεκτρονικής συμπλήρωσής του) - Υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86, στην οποία θα δηλώνεται ότι πληρούνται οι ειδικές απαιτήσεις και προϋποθέσεις όπως αυτές αναγράφονται στην πρόσκληση ενδιαφέροντος

	<p>- Έντυπο συναίνεσης προμηθευτή, όπως «Παράρτημα 4». Το έντυπο συμπληρώνεται μόνο όταν η προσφορά γίνεται από φυσικό και όχι νομικό πρόσωπο προμηθευτή.</p> <p><a href="https://www.gcr.gr/media/k2/attachments/Entypo_Sinainesis_Promitheytnw.pdf">https://www.gcr.gr/media/k2/attachments/Entypo_Sinainesis_Promitheytnw.pdf</a> (Υφίσταται δυνατότητα λήψης του υποδείγματος και εν συνεχεία συμπλήρωσής του)</p>
Χρονική Ισχύς Προσφοράς	Η προσφορά θα πρέπει να καλύπτει την χρονική περίοδο της σύμβασης.
Τμηματική Προσφορά	Τμηματική προσφορά ή προσφορά με διαφοροποίηση τιμής ανά χρονική περίοδο δεν θα γίνεται δεκτή
Όροι Πληρωμής	<p>Η πληρωμή του μειοδότη προμηθευτή θα γίνεται εντός πέντε εργασιμών (5) ημερών από την πραγματοποίηση κάθε υπηρεσίας και την παραλαβή του επί πιστώσει φορολογικού στοιχείου (τιμολογίου) και των τυχόν λοιπών δικαιολογητικών (πχ voucher) από τα κεντρικά γραφεία του ΕΣΠ στην οδό Σολωμού 25, Εξάρχεια Αθήνα.</p> <p>Η κατάθεση του ποσού θα πραγματοποιείται στον τραπεζικό λογαριασμό του Προμηθευτή</p>
Κριτήρια Αξιολόγησης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Κάλυψη απαιτήσεων σύμφωνα με Παράρτημα 1 και</li> <li>- Χαμηλότερη τιμή προμήθειας για τις αιτηθείσες υπηρεσίες</li> </ul>
Ειδικές Απαιτήσεις και Προϋποθέσεις τις οποίες το Γραφείο πρέπει να πληροί	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Δυνατότητα εκ μέρους του Γραφείου διαπραγματεύσεων για την επίτευξη της χαμηλότερης τιμής με : αεροπορικές και λοιπές εταιρείες που αφορούν σε μετακινήσεις, ξενοδοχεία και εταιρείες ενοικίασης αυτοκινήτων, καθώς και ολοκλήρωσης των ζητούμενων υπηρεσιών</li> <li>- Λήψη και παροχή στο ΕΣΠ του εκάστοτε αιτούμενου αριθμού προσφορών για την επιλογή της επωφελέστερης τιμής</li> <li>- Το Γραφείο να δύναται να παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης 24/7 και υπηρεσίες έκτακτης ανάγκης διαθέσιμες εκτός ωρών λειτουργίας του ΕΣΠ, καθώς και σε Σαββατοκύριακα και λοιπές αργίες.</li> <li>- Να είναι μέλος της Διεθνούς Ενώσεως Αερομεταφορών (International Air Transport Association – IATA)</li> <li>- Να διαθέτει ενεργή πιστοποίηση ISO 9001:2000 ή νεότερη έκδοση εν ισχύ στον τομέα της παροχής υπηρεσιών γενικού τουρισμού ή ισοδύναμο αυτού πιστοποιητικού άλλου αναγνωρισμένου προτύπου</li> <li>- Να είναι μέλος του Εμπορικού Επιμελητηρίου με αριθμό μητρώου</li> </ul>
Ανάδειξη Μειοδότη	Το ΕΣΠ θα προβεί σε ανάθεση της προμήθειας σε μόνο έναν προσφέροντα που η προσφορά του θα είναι η χαμηλότερη στο σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών και θα καλύπτει τα ανωτέρω κριτήρια αξιολόγησης
Σύμβαση	Στον μειοδότη προμηθευτή θα σταλεί η σύμβαση για την έναρξη της υπηρεσίας σύμφωνα και με τις προϋποθέσεις της παρούσης εντολής προσφοράς, την οποία και θα πρέπει να ενημερώσει εγγράφως ότι αποδέχεται.
Υπεύθυνος για την υποβολή ερωτήσεων (μόνο εγγράφως)	Κυρίες Καραβίδα Ανθή και Κόκοτα Βασιλική Τμήμα Προμηθειών ΕΣΠ <a href="mailto:procurement@gcr.gr">procurement@gcr.gr</a>

Οιαδήποτε καθυστέρηση απάντησης εκ μέρους του ΕΣΠ σε υποβληθείσες ερωτήσεις δεν θα πρέπει να θεωρείται ως αιτία επέκτασης της ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς, εκτός εάν το ΕΣΠ αποφασίσει για την παράταση της ημερομηνίας υποβολής, την οποία και θα ανακοινώσει εγγράφως με ενημέρωση των υποψήφιων προμηθευτών.

Τα ερωτήματα θα πρέπει να σταλούν στα ορισμένα από το ΕΣΠ άτομα. Ερωτήσεις σε άλλα πρόσωπα ή άλλες διευθύνσεις e-mails έστω και εάν ανήκουν στο προσωπικό του ΕΣΠ δεν θα ληφθούν υπόψη και το ΕΣΠ δεν έχει καμία υποχρέωση να επιβεβαιώσει την λήψη τους.

Οι προσφορές θα αξιολογηθούν με βάση την πληρότητα τους και την συμμόρφωση τους με τις ελάχιστες προδιαγραφές που περιγράφονται παραπάνω καθώς και των πληροφοριών που παρέχονται στα λοιπά Παραρτήματα για τις απαιτήσεις του ΕΣΠ.

**Η προσφορά που θα πληροί όλες τις προδιαγραφές και απαιτήσεις και θα παρέχει την χαμηλότερη τιμή θα επιλεγεί.** Οιαδήποτε προσφορά που δεν θα πληροί τα ανωτέρω κριτήρια θα απορρίπτεται.

Καμία διαφοροποίηση στην οικονομική προσφορά , μετά την υποβολή της, δεν θα γίνει δεκτή για οποιονδήποτε λόγο και αιτία.

Η προμήθεια των υπηρεσιών της παρούσης πρόσκλησης ενδιαφέροντος υπόκειται και στους Γενικούς Όρους Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών του ΕΣΠ που τηρούνται στο σύνδεσμο <http://www.gcr.gr/index.php/el/news/procurement/terms>

Η υποβολή οικονομικής προσφοράς σημαίνει ότι ο προμηθευτής αποδέχεται πλήρως τους όρους της πρόσκλησης ενδιαφέροντος.

Το ΕΣΠ δεν δεσμεύεται να αποδεχθεί οιαδήποτε προσφορά, ούτε δεσμεύεται για την υπογραφή της σύμβασης, ούτε δύναται να θεωρηθεί υπεύθυνο για οποιοδήποτε κόστος σχετίζεται με την προετοιμασία της προσφοράς από πλευράς προσφέροντος, ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα ή και τον τρόπο διεξαγωγής της διαδικασίας.

Το ΕΣΠ ενθαρρύνει κάθε υποψήφιο προμηθευτή να αποφεύγει και να προλαμβάνει συμπεριφορές που οδηγούν σε σύγκρουση συμφερόντων. Σε περιπτώσεις που διαπιστωθούν απάτη ή εναρμονισμένες πρακτικές σε βάρος των συμφερόντων του ΕΣΠ ή και των τρίτων συνεργατών του, το ΕΣΠ υποχρεούται στην διερεύνηση και στην ενημέρωση των αρμοδίων αρχών.

Για την διαφύλαξη καλών και ηθικών πρακτικών και την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων, το ΕΣΠ και οι εργαζόμενοι σε αυτό δεσμεύονται από κώδικα δεοντολογίας, οι αρχές του οποίου δημοσιεύονται στον ακόλουθο σύνδεσμο : <http://www.gcr.gr/index.php/el/news/procurement/conduct>.

Το ΕΣΠ παροτρύνει όλους τους συνεργαζόμενους προμηθευτές ή και προσφέροντες να προσαρμόσουν την επιχειρησιακή τους στρατηγική και τις τακτικές τους προκειμένου να είναι σύμφωνες με τις βασικές αρχές του οικουμενικού συμφώνου και του κώδικα προμηθειών των Ηνωμένων Εθνών σε θέματα που

αφορούν, μεταξύ άλλων, στα ανθρώπινα δικαιώματα, στην κατάργηση των διακρίσεων στην εργασία – απασχόληση, στην κατάργηση της παιδικής εργασίας, στην προστασία του περιβάλλοντος και στην πάταξη της διαφθοράς σε όλες τις μορφές της. Αναλυτική ενημέρωση παρέχεται στον σύνδεσμο : <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

Η παρούσα πρόσκληση θα αποσταλεί ηλεκτρονικά σε ταξιδιωτικά πρακτορεία.

Επισυνάπτονται τα ακόλουθα:

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1]: Τεχνική Περιγραφή – Ανάλυση Αιτηθεισών Υπηρεσιών

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2]: Φόρμα Οικονομικής Προσφοράς

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3]: Έντυπο στοιχείων προμηθευτή

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4]: Έντυπο συναίνεσης προμηθευτή

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5]: Σχέδιο Σύμβασης

Τμήμα Προμηθειών

Τμήμα Προγραμμάτων

Διευθυντής

Ανθή Καραβίδα

Μαριάννα Φράγκου

Νικόλαος Κοκκάρης

**Τεχνική Περιγραφή – Ανάλυση Αιτηθεισών Υπηρεσιών**

Η περιγραφή του αντικειμένου αιτηθεισών υπηρεσιών είναι ενδεικτική και όχι περιοριστική και αφορά σε διευκρινίσεις επί της πολιτικής μετακινήσεων του ΕΣΠ :

α/α	Αντικείμενο	Περιγραφή
1	Εισιτήρια για αεροπορικές ή ακτοπλοϊκές ή χερσαίες μετακινήσεις	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εντός δύο (2) ωρών από υποβολής του αιτήματος του ΕΣΠ, θα πρέπει να αποστέλλεται επίσημη προσφορά του Γραφείου, στην οποία θα περιλαμβάνονται τρεις (3) τουλάχιστον εναλλακτικές προσφορές παρόχων υπηρεσιών με αναγραφή του δρομολογίου, την προσφερόμενη τιμή (συμπεριλαμβανομένων όλων των φόρων και επιβαρύνσεων του εισιτηρίου πλην της προμήθειας του Γραφείου) για οικονομική θέση, η ημερομηνία, ο χρόνος αναχώρησης και άφιξης, οι τυχόν ενδιάμεσοι σταθμοί, η εταιρεία και οι τυχόν καλύψεις πχ αποσκευής ή και οι πρόσθετες επιβαρύνσεις. <b>Κατά προτίμηση και εφόσον δεν ζητείται διαφορετικά, το δρομολόγιο θα αφορά σε απευθείας διαδρομή.</b> Ειδικότερα, για μετακίνηση με πλοίο ή για χερσαίες μετακινήσεις αναλόγως απόστασης και εφόσον υποβληθεί σχετικό αίτημα από το ΕΣΠ η τιμή θα περιλαμβάνει πλέον της οικονομικής θέσης και επιβάρυνση για μονόκλινη ή δίκλινη (κατά περίπτωση) εσωτερική καμπίνα</li> <li>• Σε περίπτωση τυχόν απώλειας αποσκευών το Γραφείο να αναλαμβάνει την παροχή οδηγιών καθώς και τη διευθέτηση των απαραίτητων λεπτομερειών για την εξυπηρέτηση των μετακινούμενων</li> <li>• Να ενημερώνεται εγγράφως και τεκμηριωμένα το ΕΣΠ ή και οι μετακινούμενοι (εφόσον έχουν παρασχεθεί τα στοιχεία επικοινωνίας) κατά την επιβεβαίωση της κράτησης για τυχόν, περιορισμούς που αφορούν στα εισιτήρια ή και τις πτήσεις ή αφορούν σε μη προγραμματισμένες στάσεις, καθώς και επί τυχόν άλλων διαφοροποιήσεων της διαδρομής</li> <li>• Να ενημερώνεται εγγράφως το ΕΣΠ ή και οι μετακινούμενοι (εφόσον έχουν δοθεί τα στοιχεία επικοινωνίας) με τις επιπλέον πληροφορίες που αφορούν στον προορισμό όπως απαιτήσεις για θεώρηση διαβατηρίων, διαδικασίες ασφαλείας, υγειονομικές προφυλάξεις κ.λπ.</li> <li>• Να ειδοποιείται το ΕΣΠ ή και οι μετακινούμενοι σχετικά με το κλείσιμο αεροδρομίων, τις καθυστερημένες ή τις ακυρωμένες πτήσεις, καθώς και για τυχόν άλλες αλλαγές που ενδέχεται να επηρεάζουν τον μετακινούμενο ή να απαιτήσουν επαρκή προετοιμασία από τον μετακινούμενο, εφόσον υπάρχει η χρονική δυνατότητα και υφίσταται έγκαιρη ενημέρωση του</li> </ul>



		<p>Γραφείου</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να ενημερώνεται έγκαιρα το ΕΣΠ σχετικά με τις προθεσμίες οριστικοποίησης έκδοσης των εισιτηρίων προκειμένου να αποφεύγεται περαιτέρω οικονομική επιβάρυνση από αλλαγή τιμών</li> <li>• Να παρέχεται τακτική ανατροφοδότηση για κρατήσεις που είναι σε κατάσταση αναμονής, σε συνδυασμό με αμέσως παραπάνω περίπτωση, για την αποφυγή απώλειας κράτησης ή και περαιτέρω οικονομικής επιβάρυνσης του ΕΣΠ</li> <li>• Να υφίσταται άμεση ανταπόκριση επιβεβαίωσης και επικύρωσης εκ νέου των εισιτηρίων ή έκδοσης εκ νέου των εισιτηρίων που επιστρέφονται ως αποτέλεσμα των τροποποιημένων δρομολογίων ή ναύλων</li> <li>• Σε περίπτωση μη ηλεκτρονικού εισιτηρίου θα παραδίδεται το εισιτήριο δωρεάν στα γραφεία του ΕΣΠ στην κεντρική υπηρεσία, Σολωμού 25 ή στο Γραφείο του ΕΣΠ στην Θεσσαλονίκη Δαναΐδων 9 &amp; Δωδεκανήσου (εφόσον η υπηρεσία αφορά το Γραφείο Θεσσαλονίκης) με χρήση υπηρεσίας ταχυμεταφοράς (courier)</li> <li>• Να παρέχει στο ΕΣΠ συμβουλές για εναλλακτικές επιλογές, συμπεριλαμβανομένων και των εργαλείων εταιρικών κρατήσεων, οι οποίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε περαιτέρω εξοικονόμηση πόρων για το ΕΣΠ.</li> </ul>
2	Διαμονή	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Το Γραφείο να παρέχει τις χαμηλότερες τιμές διαμονής με βάση το εύρος τιμών που τυχόν θα έχει ορισθεί από το ΕΣΠ στην Ελλάδα ή και στο Εξωτερικό</li> <li>• Το Γραφείο να παρέχει τρεις τουλάχιστον προσφορές διαμονής σε ξενοδοχεία (Ελλάδος ή και Εξωτερικού) με βάση τα στοιχεία κατηγορίας ή και λοιπά χαρακτηριστικά που θα ζητούνται από το ΕΣΠ πχ τοποθεσία, με ή χωρίς πρωινό, με ή χωρίς ημιδιατροφή, διαμονή πέραν της προβλεπόμενης ώρας κράτησης δωματίου, δυνατότητα χρήσης δωματίου πριν την προβλεπόμενη ώρα διάθεσης κλπ</li> <li>• Να υφίσταται η δυνατότητα έγκαιρης ακύρωσης κράτησης χωρίς χρέωση του ΕΣΠ ή η δυνατότητα του Γραφείου περαιτέρω διαπραγμάτευσης της τυχόν χρέωσης για περιπτώσεις που οφείλονται σε εξαιρετικές και απρόβλεπτες καταστάσεις</li> <li>• Να παρέχεται λεπτομερής ενημέρωση του ΕΣΠ ή και του μετακινούμενου για το ξενοδοχείο, την κράτηση και τις λοιπές πληροφορίες διαμονής, καθώς και άμεση βοήθεια από συνεργάτη του Γραφείου σε περιπτώσεις που υφίσταται απόκλιση από τα στοιχεία κράτησης ή απαιτείται περαιτέρω συνδρομή και υποστήριξη λόγω έκτακτων αναγκών ή και συνθηκών</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Κάθε περαιτέρω χρέωση τιμής , πλέον της προσφερθείσας , θα πρέπει πρωτίστως να ενημερώνεται το ΕΣΠ και μετά από έγκρισή του να επιβεβαιώνεται η αλλαγή τιμής και η χρέωση.</li> <li>• Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται ορισμένες από τις τοποθεσίες που θα απαιτηθεί χρήση της εν λόγω υπηρεσίας σε Ελλάδα και Εξωτερικό : Λέσβος, Κως, Σάμος, Χίος, Λέρος, Ρόδος, Θεσσαλονίκη, Ξάνθη, Σέρρες, Δράμα, Ορεστιάδα, Αλεξανδρούπολη, Ηράκλειο, Ιωάννινα, Ευρώπη, Μ. Βρετανία</li> </ul>
3	<b>Οδική μεταφορά</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Το Γραφείο να δύναται να προβεί σε έρευνα (τοπικής) αγοράς και παροχής τριών –αναλόγως τόπου και αριθμού εταιρειών- ανταγωνιστικών προσφορών για την ενοικίαση αυτοκινήτου μικρού κυβισμού και για μικρή χρονική διάρκεια</li> <li>• Οι προσφορές να περιλαμβάνουν πλέον των ανωτέρω τιμών, την μάρκα του αυτοκινήτου, τον κυβισμό, το είδος ασφαλιστικής κάλυψης και της εταιρείας που την παρέχει και τις τυχόν περαιτέρω επιβαρύνσεις συγκριτικά με την κατανάλωση. Πέραν των ανωτέρω να δύναται η προσφορά να περιλαμβάνει και επιπλέον πληροφορίες όπως την κάλυψη παροχής αυτοκινήτου αντικατάστασης σε περίπτωση βλάβης ή την συντήρηση του αυτοκινήτου σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της εταιρείας κατασκευής</li> </ul>
4	<b>Εκπρόσωπος ΕΣΠ και Γραφείου</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Για την αποτελεσματικότερη συνεργασία του ΕΣΠ με το Γραφείο θα πρέπει ο μειοδότης να ορίσει εκπρόσωπό του, με τον οποίο ο αντίστοιχος εκπρόσωπος του ΕΣΠ που είναι η υπεύθυνη Γραμματείας θα αποστέλλει τα αιτήματα για τις υπηρεσίες που θα απαιτηθούν, αλλά και θα έχει την συνεχή επαφή για ενημέρωση και παροχή διευκρινίσεων όπου απαιτείται</li> <li>• Το Γραφείο και ο εκπρόσωπος του θα πρέπει να υποστηρίζουν τις αιτήσεις παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών και σε μη εργάσιμες ημέρες και ώρες</li> <li>• Το Γραφείο θα πρέπει να διαθέσει στο ΕΣΠ ειδικό λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας προκειμένου μέσω αυτού να γίνονται όλες οι επικοινωνίες και ενημερώσεις</li> </ul>
5	<b>Τιμολόγηση</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Το Γραφείο θα εκδίδει τιμολόγιο για την υπηρεσία που προσφέρθηκε μόνον εφόσον ο εκπρόσωπος του ΕΣΠ οριστικοποιήσει την έγκριση για την πραγματοποίηση της υπηρεσίας</li> <li>• Σε κάθε τιμολόγιο που θα εκδίδεται από το Γραφείο θα πρέπει να περιλαμβάνονται, πέραν των υποχρεωτικών εκ της νομοθεσίας στοιχείων, το όνομα του εκπροσώπου του ΕΣΠ που έχει αιτηθεί την υπηρεσία και η ημερομηνία οριστικοποίησης της ανάθεσης εκτέλεσης της υπηρεσίας, η</li> </ul>



		<p>τιμή της προμήθειας του Γραφείου για την υπηρεσία και το συμφωνηθέν ποσό της υπηρεσίας που εγκρίθηκε από το ΕΣΠ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σε περίπτωση που στο τιμολόγιο υπάρχουν περαιτέρω της μιας και διαφορετικού είδους υπηρεσίες, θα πρέπει το Γραφείο να απεικονίζει αναλυτικά τις προμήθειες για τις διαφορετικές υπηρεσίες με βάση την οικονομική του προσφορά</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Γλώσσα Επικοινωνίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η επικοινωνία με το Γραφείο θα είναι στην Ελληνική γλώσσα</li> <li>• Εφόσον υπάρχουν έντυπα ή προσφορές σε άλλη γλώσσα πλην την Ελληνικής και Αγγλικής το Γραφείο θα πρέπει να μεταφράζει στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα τα επισυναπτόμενα αρχεία που θα αποστέλλονται εν είδη προσφορών</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Προσφορές</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Το Γραφείο υποχρεούται, αναλόγως του ανταγωνισμού και της διαθεσιμότητας αριθμού παρόχων ανωτέρω υπηρεσιών, να αποστέλλει στο ΕΣΠ τρεις (3) τουλάχιστον προσφορές ή τον ελάχιστο αριθμό προσφορών που θα αιτείται το ΕΣΠ</li> <li>• Οι προσφορές καθώς και η διαδικασία έρευνας αγοράς και διαπίστωσης διαθεσιμότητας ή και διαπραγμάτευσης τιμών δεν θα επιβαρύνουν το ΕΣΠ</li> </ul>

**Τμήμα Προμηθειών**

**Τμήμα Προγραμμάτων**

**Διευθυντής**

**Ανθή Καραβίδα**

**Μαριάννα Φράγκου**

**Νικόλαος Κοκκάρης**