



ΔΗΜΟΣ ΠΕΓΕΙΑΣ

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με συνοπτικές διαδικασίες για αγορά υπηρεσιών μιας θέσης Πολιτικού Μηχανικού για την παρακολούθηση και επίβλεψη έργων στον Δήμο Πέγειας Αρ, Διαγωνισμού: ΣΠ3 /2022

Α΄ ΓΕΝΙΚΑ

Ο Δήμος Πέγειας δέχεται αιτήσεις από φυσικά πρόσωπα για την παροχή υπηρεσιών μιας θέσης Πολιτικού Μηχανικού για την παρακολούθηση και επίβλεψη έργων εντός της δημοαρχούμενης περιοχής με έναρξη από την ημερομηνία ανάθεσης της σύμβασης για εκτιμώμενη περίοδο ενός έτους.

1. Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο, να απευθύνονται στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Προσφορών Δήμου Πέγειας και να τοποθετηθούν στο Κιβώτιο Προσφορών του Δήμου (είσοδος Δημοτικού Μεγάρου) **μέχρι τις 15/03/2022 και ώρα 12.00**. Στο φάκελο να αναγράφεται η φράση «**Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για αγορά υπηρεσιών μιας θέσης Πολιτικού Μηχανικού για την παρακολούθηση και επίβλεψη έργων στον Δήμο Πέγειας**».
2. Ο διαγωνισμός διενεργείται με ανοικτή διαδικασία και με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα βάσει ποιότητας. Ο Δήμος Πέγειας θα κατακυρώσει τον διαγωνισμό στον ενδιαφερόμενο προσφοροδότη, ο οποίος θα πληροί τα κριτήρια-προϋποθέσεις του διαγωνισμού και θα συγκεντρώσει την ψηλότερη βαθμολογία με βάση συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης (βλ. Παρ. Γ΄ Αξιολόγηση Προσφορών).
3. Αναθέτουσα Αρχή της Σύμβασης είναι ο Δήμος Πέγειας και αρμόδιο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής (υπεύθυνος συντονιστής της Σύμβασης) είναι ο Δημοτικός Γραμματέας με τον οποίο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν για περισσότερες πληροφορίες σε σχέση με το αντικείμενο του διαγωνισμού (τηλ. 26-621113).

Β΄ ΟΡΟΙ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Εκτιμώμενη αξία

1. Ο προϋπολογισμός δαπάνης της Σύμβασης ανέρχεται σε είκοσι τέσσερις χιλιάδες και εννιακόσια ευρώ (€24.900,00) μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. χρονιαίως.
2. Η Σύμβαση χρηματοδοτείται από τον προϋπολογισμό της Αναθέτουσας Αρχής, που είναι ο Δήμος Πέγειας.

Αντικείμενο

3. Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι παροχή υπηρεσιών για αγορά υπηρεσιών μιας θέσης Πολιτικού Μηχανικού για την παρακολούθηση και επίβλεψη στον Δήμο Πέγειας στο πλαίσιο του προγράμματος εργασιών του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Πέγειας.
4. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν μόνο φυσικά πρόσωπα οι οποίοι διαμένουν νόμιμα στην Κυπριακή Δημοκρατία και δύνανται να εργαστούν σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών νομοθεσιών.
5. Κατά το διάστημα υλοποίησης της σύμβασης, ο κάθε παροχέας αναμένεται να διεξάγει συναντήσεις με μελετητές ή/και αιτητές, να συνεργάζεται με το προσωπικό του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών και να παρευρίσκεται όταν απαιτείται σε συνεδριάσεις αρμόδιων Επιτροπών του Δήμου ή/και του Δημοτικού Συμβουλίου. Επιπλέον, θα διατηρεί ημερολόγιο υποθέσεων στο οποίο να φαίνονται οι ημερομηνίες ανάθεσης, οι ημερομηνίες ενδιάμεσης υποβολής, η ημερομηνία τελικής υποβολής και η ημερομηνία ολοκλήρωσης της κάθε υπόθεσης/φακέλου και θα υποβάλλονται στον Δημοτικό Μηχανικό κάθε μήνα ή όποτε ζητηθεί από αυτόν. Για σκοπούς διεκπεραίωσης της εργασίας και όπου απαιτείται θα χρησιμοποιεί το σχεδιαστικό πρόγραμμα Autocad ή άλλο παρόμοιο σχεδιαστικό πρόγραμμα καθώς και τα λογιστικά προγράμματα Word και Excel.

Παρακολούθηση και έλεγχος εκτέλεσης της Σύμβασης

6. Ο Δημοτικός Μηχανικός θα εποπτεύει την ποιότητα και την ποσότητα των εργασιών που εκτελούνται μέσω του ημερολογίου υποθέσεων. Ο τρόπος παροχής των υπηρεσιών του παροχέα δεν υπόκειται στην εποπτεία του Δήμου και/η σε οποιαδήποτε ιεραρχική εποπτεία, αλλά για την αποτελεσματική εκτέλεσή της παροχής των υπηρεσιών του και χωρίς να υπάγεται ιεραρχικά σε οποιοδήποτε δημοτικό υπάλληλο υποχρεούται και δεσμεύεται:
 - (α) να παρέχει τις υπηρεσίες του επιμελώς, αποδοτικά, με πλήρη συνείδηση των υποχρεώσεων του και σύμφωνα με την εκάστοτε σε ισχύ δεοντολογία και πρακτική του επαγγέλματος
 - (β) να διεκπεραιώνει τις εργασίες που ανατίθενται εντός εύλογων χρονικών πλαισίων
 - (γ) να μη μεταφέρει έγγραφα, φακέλους του Δήμου εκτός των κτηρίων του Δήμου
 - (δ) να μην πληροφορεί/γνωστοποιεί, κοινοποιεί, μεταδίδει και/ή καθ' οιονδήποτε τρόπο διαδίδει ή παραδίδει έμμεσα ή άμεσα οποτεδήποτε προς οποιονδήποτε πρόσωπο (εξαιρούνται πρόσωπα δεόντων εξουσιοδοτημένα από το Δήμο) οποιαδήποτε πληροφορία και/ή στοιχεία και/ή υλικά και/ή έγγραφα και/ή σχέδια και γενικά οτιδήποτε έρχεται σε γνώση του και/ή ετοιμάζεται και/ή χρησιμοποιείται από αυτόν συνεπεία της παροχής των υπηρεσιών του.
 - (ε) οι πάσης φύσεως εργασίες που διεξάγονται από αυτόν κατά το διάστημα εκτέλεσης της Σύμβασης θα ανήκουν και θα είναι περιουσία και/ή ιδιοκτησία και/ή πνευματική ιδιοκτησία του Δήμου και δύναται να τροποποιηθούν/αξιοποιηθούν καθ' οιονδήποτε τρόπο επιθυμεί ο Δήμος.
 - (στ) να μην ενεργεί κατά παράβαση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας του Δήμου και/ή ιδιωτών μελετητών και/ή εργολάβων και/ή οποιονδήποτε άλλων προσώπων εμπλεκόμενων στις υπό εξέταση αρχιτεκτονικές ή άλλες μελέτες και ότι θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος έναντι του Δήμου και/ή των εν λόγω προσώπων στην καταβολή οποιονδήποτε αποζημιώσεων και/η άλλων θεραπειών για τυχόν παράβαση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας τους. Απαγορεύεται η τήρηση αντιγράφων εγγράφων, σχεδίων ή άλλων πληροφοριών σε σχέση με υποθέσεις που θα μελετά.
7. Η Σύμβαση παροχής υπηρεσιών δε δημιουργεί οποιαδήποτε υπαλληλική και/ή δημοσιοϋπαλληλική σχέση μεταξύ του Δήμου και του παροχέα υπηρεσιών.

Έναρξη και Διάρκεια εκτέλεσης

8. Η ημερομηνία έναρξης εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης θα οριστεί με οδηγία που θα εκδοθεί από τον υπεύθυνο συντονιστή του έργου (Δημοτικό Γραμματέα).
9. Ο συνολικός χρόνος απασχόλησης του παροχέα θα είναι διάρκειας 12 μηνών (ένα έτος).
10. Η παροχή υπηρεσιών από μέρος του παροχέα θα γίνεται τόσο εντός ωρών που συμπίπτουν με το ωράριο απασχόλησης υπαλλήλων του Δήμου και άλλων κυβερνητικών υπηρεσιών όσο και εκτός.
11. Ο παροχέας θα πρέπει να είναι διαθέσιμος καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του αντικειμένου της Σύμβασης και θα έχει την ευθύνη για την έγκαιρη και συνολική υλοποίησή του. Όταν και εφόσον ζητηθεί θα πρέπει να είναι σε θέση να παράσχει πληροφόρηση σε σχέση με την πρόοδο των εργασιών που εκτελεί.

Τρόπος Πληρωμής

12. Οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ μηνιαίως πλέον Φ.Π.Α. (όπου εφαρμόζεται) για όλες τις συμπληρωμένες υποθέσεις για τις οποίες θα υπάρχει γραπτή πιστοποίηση ολοκλήρωσης από τον Δημοτικό Μηχανικό μέσω του ημερολογίου υποθέσεων και με την προϋπόθεση της προσκόμισης τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.
13. Η αναπροσαρμογή αμοιβών για κάθε είδος παρεχόμενων υπηρεσιών απαγορεύεται.

Τερματισμός της Σύμβασης

14. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη συνεργασία με τους παροχείς σε οποιονδήποτε στάδιο υλοποίησης της Σύμβασης και για οποιονδήποτε λόγο κρίνει σκόπιμο με γραπτή προειδοποίηση 10 ημερών.
15. Με τον τερματισμό της Σύμβασης καμιά πληρωμή δεν οφείλεται στον Ανάδοχο, εκτός για υπηρεσίες που εκτελέστηκαν κανονποιητικά και ολοκληρώθηκαν πριν από την ημερομηνία τερματισμού της Σύμβασης.

Απαιτήσεις – Προσόντα παροχέα

16. Ο κάθε ενδιαφερόμενος προσφοροδότης θα πρέπει να κατέχει τα πιο κάτω ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα:

(α) Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική και να είναι εγγεγραμμένος στον αντίστοιχο κλάδο μηχανικής σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου Νομοθεσία ή σε αντίστοιχο μητρώο κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η κατοχή των ακαδημαϊκών προσόντων της παρ. 16.(α) θα πρέπει να γίνει με την υποβολή αντιγράφου του τίτλου σπουδών και της αναλυτικής βαθμολογίας.

(β) Πείρα σε δημόσιο ή άλλο οργανισμό. Θα αξιολογηθεί η διάρκεια της πείρας, το είδος της εργασίας και η θέση ευθύνης

Η εμπειρία του προσφέροντα θα πρέπει να τεκμηριωθεί με βεβαιώσεις εργοδοτών στην οποία να περιλαμβάνεται η περίοδος και τα καθήκοντα από το Τμήμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων

(γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Η διαπίστωση της κατοχής του εν λόγω προσόντος θα γίνει σύμφωνα με τα αποδεκτά τεκμήρια της Δημόσιας Υπηρεσίας.

(δ) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου

Η διαπίστωση της κατοχής του εν λόγω προσόντος θα γίνει μόνο για τους επιτυχόντες προσφοροδότες με την προσκόμιση του εν λόγω Πιστοποιητικού μετά την ανάθεση της Σύμβασης.

Ειδικές υποχρεώσεις του Παροχέα

17. Ο παροχέας θα χειρίζεται όλα τα έγγραφα και πληροφορίες που λαμβάνει σε σχέση με τη Σύμβαση ως προσωπικά και απόρρητα και, εκτός στο μέτρο που δυνατόν να είναι απαραίτητο για σκοπούς εκτέλεση αυτής, δεν θα δημοσιεύει ή αποκαλύπτει οποιαδήποτε στοιχεία της Σύμβασης χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής ή του εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής υπεύθυνου συντονιστή. Σε περίπτωση έγερσης τυχόν διαφορών ως προς την αναγκαιότητα οποιασδήποτε δημοσίευσης ή αποκάλυψης για σκοπούς της Σύμβασης, η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι τελεσίδικη.

18. Οι επιτυχόντες προσφοροδότες θα πρέπει να εγγραφούν στο Τμήμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως αυτοεργοδοτούμενοι, στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων για την δραστηριότητα που εξασκούν και στην Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας εάν και εφόσον εφαρμόζεται.

19. Σε περίπτωση που οι επιτυχόντες προσφοροδότες είναι ευρωπαίοι πολίτες ή μέλη οικογένειας ευρωπαίου πολίτη θα πρέπει να παρουσιάσουν βεβαίωση εγγραφής /δελτίο διαμονής από την Υπηρεσία Αλλοδαπών και Μετανάστευσης.

Τρόπος σύνταξης και περιεχόμενα Προσφοράς

20. Οι προσφορές θα πρέπει να συνταχθούν και να υποβληθούν στην ελληνική γλώσσα.

21. Οι προσφορές θα πρέπει να υποβληθούν σύμφωνα με τις πρόνοιες της παρ. Α'2

22. Κάθε προσφορά θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύεται τα πιο κάτω έγγραφα:

(α) ιδιόχειρη επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος

(β) αντίγραφο δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου.

(γ) πιστοποιητικά/βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρ. Β' 16 (α-δ).

23. Προσφορές οι οποίες θα υποβληθούν εκπρόθεσμα, δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά ή δεν θα πληρούν όλους τους όρους που καθορίζονται στο παρόν έγγραφο, θα απορριφθούν.

Ανάθεση Σύμβασης -Υπογραφή Συμφωνίας

24. Ο προσφοροδότης που θα επιλεγεί θα κληθεί να υπογράψει σχετικό συμφωνητικό έγγραφο.
25. Η υπογραφή του συμβολαίου καθώς και η προσκόμιση των δικαιολογητικών που αναφέρονται στις παρ. Β' 16.δ (Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου και στην παρ. Β' 18-19 θα πρέπει να γίνει εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την ημέρα που θα ειδοποιηθεί γραπτώς από τον Δήμο και πριν από την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών του.

Γ' ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Η αξιολόγηση των προσφορών που θα κριθούν αποδεκτές ότι πληρούν τους όρους του διαγωνισμού θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει ποιότητας στη βάση των εξής κριτηρίων:

Κριτήρια Αξιολόγησης	Μονάδες (0-100)
Επικοινωνία <i>Η αξιολόγηση του εν λόγω κριτηρίου θα γίνει κατά τη διάρκεια διεξαγωγής συνέντευξης από την Επιτροπή Αξιολόγησης</i>	0-30
Πείρα σχετική με το αντικείμενο της σύμβασης σε δημόσιο ή άλλο οργανισμό Θα συναξιολογηθούν η προσωπικότητα, ικανότητα επικοινωνίας, ομαδικό πνεύμα και η γενική εικόνα. <i>Η αξιολόγηση του εν λόγω κριτηρίου θα γίνει με την προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων (βεβαίωση πείρας εργοδότη και Τμήματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων)</i>	0-50
Γνώση λογισμικών προγραμμάτων (Autocad, Word, Excel) <i>Η αξιολόγηση του εν λόγω κριτηρίου θα γίνει κατά τη διάρκεια επιτόπιου πρακτικού ελέγχου</i>	0-10
Μεταπτυχιακός τίτλος	0-10
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	0-100

2. Η βαθμολόγηση των κριτηρίων ανέρχεται συνολικά στις 100 μονάδες.
3. Η ευθύνη για τη διεξαγωγή της όλης διαδικασίας πρόσληψης, ανατίθεται από το Δημοτικό Συμβούλιο σε Ειδική Πενταμελή Επιτροπή Αξιολόγησης.
4. Η πρόσληψη θα γίνει μέσω του εξής συστήματος αξιολόγησης των υποψηφίων: Μοριοδότηση.
5. Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας βαθμολογικής αξιολόγησης, οι υποψήφιοι θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη με την επιτροπή, η οποία θα αξιολογήσει την προσωπικότητα, ικανότητα επικοινωνίας, ομαδικό πνεύμα και γενική εικόνα.

6. Η βαθμολογία σε κάθε επί μέρους κριτήριο για τον κάθε προσφοροδότη του οποίου η προσφορά έχει κριθεί ως αποδεκτή προκύπτει από τον μέσο όρο βαθμολόγησης των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης.
7. Το άθροισμα της βαθμολόγησης όλων των επί μέρους κριτηρίων (συνολική βαθμολογία) για τον κάθε ένα προσφοροδότη αποτελεί τον τελικό βαθμό της αξιολόγησης.
8. Θα καταρτιστεί πίνακας στον οποίο θα περιλαμβάνονται όλοι οι προσφοροδότες των οποίων η προσφορά κρίθηκε ως αποδεκτή και αξιολογήθηκε από την Επιτροπή Αξιολόγησης με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης που αναφέρονται στην παρ. Γ'1.
9. Η ανάθεση του διαγωνισμού θα γίνει στον προσφοροδότη που θα συγκεντρώσει τον υψηλότερο τελικό βαθμό αξιολόγησης (συνολική βαθμολογία). Σε περίπτωση ισοψηφίας θα λαμβάνεται υπόψη επιπλέον πείρα σε δημόσιο ή άλλο οργανισμό.
10. Ο πίνακας θα έχει ισχύ 12 μηνών. Κατά το διάστημα αυτό και σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η σύμβαση, ο Δήμος θα διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης της προσφοράς σε άλλο προσφοροδότη διατηρώντας ως σειρά προτεραιότητας/επιλογής τον προσφοροδότη με τον υψηλότερο τελικό βαθμό αξιολόγησης.

Υποβολή αιτήσεων – Πληροφορίες:

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν αίτηση στο ειδικό έντυπο του Δήμου, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν, από το αρχείο του Δήμου (Δημοτικό Μέγαρο, Πλατεία Βρύσης των Πεγειώτισσων) ή από την ιστοσελίδα του Δήμου www.pegeiamunicipality.com. Το έντυπο πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων ημερομηνιών απασχόλησης του αιτητή και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, διπλώματος ή πτυχίου, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, βεβαίωση καταβολής εισφορών κοινωνικών ασφαλίσεων από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων). Τα πρωτότυπα πιστοποιητικά να παρουσιάζονται όταν ζητηθούν για έλεγχο. Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα δημόσια εκπαιδευτικά ιδρύματα της Κύπρου ή εκπαιδευτικά ιδρύματα που έχουν αναγνωριστεί με νόμο, πρέπει να υποβληθούν μέσω της αίτησης κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ.).

Οι αιτήσεις πρέπει να παραδοθούν έναντι απόδειξης παραλαβής στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση : Δήμος Πέγειας, Πλατεία Βρύσης των Πεγειώτισσων Τ.Κ.: 8560 ΠΕΓΕΙΑ, όχι αργότερα από τις **15/03/2022 και ώρα 12:00**.

Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στο αρχείο του Δήμου, τηλ. 26-621113, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.