



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΡΓΟ ΣΥΤΤΗΧΗΜΑΤΟΣΕΓΓΑΙ
ΣΕ ΠΟΣΟΣΤΟ 85% ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΓΓΕΙΣ: ΚΑΙ ΚΑΤΑ 15% ΑΠΟ
ΚΕΝΤΡΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ



13PROC001385052 2013-05-28

Αλεξανδρούπολη 27/5/2013

Αριθ. πρωτ.: οικ. 2361

Αριθμός Διακήρυξης: 09/2013

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΘΡΑΚΗΣ
(ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΒΡΟΥ)**

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ
ΥΠΟΕΡΓΟ:**

**«ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ
ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ»**

**ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
«ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ
ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ»**

**με κωδικό MIS 423505 του Επιχειρησιακού Προγράμματος
«ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ – ΘΡΑΚΗ 2007-2013»**

συνολικού προϋπολογισμού μη συμπεριλαμβανομένου του
ΦΠΑ 15.500,00€
(δέκα πέντε χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ),

**δηλαδή συνολικά 19.065,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ
(δέκα εννιά χιλιάδων εξήντα πέντε ευρώ).**

Άρθρο 1
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ:

Αναθέτουσα Αρχή:	Π.Α.Μ.Θ. – Περιφερειακή Ενότητα Έβρου για λογαριασμό του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης
Τίτλος του Έργου:	Υπόεργο 3 «Ψηφιοποίηση συλλογών Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης»
CPV έργου:	92512000-3 "Υπηρεσίες αρχείων"
Είδος διαγωνισμού:	Πρόχειρος διαγωνισμός
Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ:	15.500,00€
Προϋπολογισμός με ΦΠΑ:	19.065,00€
Χρηματοδότηση του έργου:	Συγχρηματοδοτούμενο σε ποσοστό 85% από το ΕΤΠΑ και κατά 15% από Εθνικούς πόρους.
Ημερομηνία διενέργειας Διαγωνισμού:	2 Ιουλίου 2013
Ωρα διενέργειας Διαγωνισμού:	10.00 π.μ.
Τόπος διενέργειας Διαγωνισμού:	Καραολή & Δημητρίου 40, Αλεξανδρούπολη, 4ος όροφος, γραφείο 5.
Κριτήριο κατακύρωσης:	πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ:

Αρμόδιος υπάλληλος:	Παπατζίκη Μενεξιά
Τηλέφωνα επικοινωνίας:	25513-57215,50570
Τηλέφωνο fax:	25513-50404
Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:	promithies.evrou@pamth.gov.gr

1.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**1.3.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Το αντικείμενο της παρούσας διακήρυξης αφορά την ψηφιοποίηση συλλογών του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης και αναλυτικότερα την ψηφιακή σάρωση του φωτογραφικού υλικού, την ηλεκτρονική κειμενοποίηση του έντυπου αρχείου, τη φωτογράφιση τρισδιάστατων αντικειμένων ιστορικής και καλλιτεχνικής αξίας (οπλισμός, στολές, πίνακες κλπ) και την καταλογοποίηση και ψηφιοποίηση του οπτικοακουστικού υλικού κατά τον ορθότερο και πληρέστερο τρόπο, έτσι ώστε αφενός να υπάρχει υψηλής ποιότητας ψηφιακό υποκατάστατο του εκθέματος – κειμηλίου και αφετέρου να καθίσταται δυνατό το μετέπειτα φόρτωμά του στην ιστοσελίδα του Μουσείου. Επιπλέον θα γίνει χρήση διαφορετικών λέξεων-κλειδιών για κάθε ένα στοιχείο του αρχείου, ούτως ώστε να είναι εφικτή η αναζήτησή του από τη μηχανή αναζήτησης της ιστοσελίδας. Η αναζήτηση πρέπει να είναι εφικτή και στην αγγλική γλώσσα. Έτσι, βελτιώνεται ο τρόπος παρουσίασης του καταγεγραμμένου πρωτογενούς υλικού και προφυλάσσεται από τον κίνδυνο καταστροφής και απώλειας, συμβάλλοντας ταυτόχρονα στη διάδοση της ιστορικής του αξίας στο κοινό. Πρέπει να σημειωθεί επίσης ότι το προς ψηφιοποίηση υλικό είναι ευπαθές και χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή και φροντίδα στη μεταχείρισή του. Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί με κατάλληλες τεχνικές και συνθήκες περιβάλλοντος τέτοιες ώστε να μην προκληθούν φθορές και αλλοίωση των πρωτοτύπων.

Ο συνολικός αριθμός των προς ψηφιοποίηση αντικειμένων που διαθέτει το Μουσείο και άλλες χρήσιμες πληροφορίες, παρατίθενται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' παρ. 1 της διακήρυξης.

Προκειμένου να εξασφαλιστεί η ποιοτική αναπαραγωγή του υλικού σε έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα καθώς και η απρόσκοπτη προβολή του μέσω του διαδικτύου, το υλικό που θα ψηφιοποιηθεί είναι απαραίτητο να αρχειοθετηθεί σε τρεις διαφορετικές μορφές, κάθε μία

από τις οποίες εξασφαλίζει και διαφορετική χρήση: τα ψηφιακά αντίγραφα, τα ψηφιακά αρχεία προβολής και τα ψηφιακά αρχεία προεπισκόπησης.

Η ψηφιοποίηση του θα πρέπει να προσφέρει:

- τη διασφάλιση της πληροφορίας με την όσο το δυνατόν πιο πιστή αναπαράσταση του πρωτοτύπου
- την προστασία του πρωτότυπου από τη χρήση και προβολή του
- την ποιοτική αναπαραγωγή του υλικού σε έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα
- την απρόσκοπτη μεταβίβαση της πληροφορίας μέσω του διαδικτύου.

Σε γενικές γραμμές, τα ψηφιακά αντίγραφα θα πρέπει να εξασφαλίζουν την ορθή αναπαραγωγή του υλικού ακόμα και σε αρκετά μεγαλύτερες διαστάσεις, τα αρχεία προβολής να εξασφαλίζουν αντίστοιχα την ικανοποιητική προβολή του υλικού στον ηλεκτρονικό υπολογιστή χωρίς να δίνουν τη δυνατότητα άμεσης αναπαραγωγής του, ενώ τέλος τα αρχεία προεπισκόπησης να εξασφαλίζουν πολύ γρήγορη πρόσβαση στο υλικό με έμφαση στην κατανόηση του περιεχομένου του και όχι στην ποιότητα της παρουσιάσής του.

Η ψηφιοποίηση του υλικού θα πρέπει να είναι σύμφωνη σε κάθε περίπτωση με τις ελάχιστες απαιτούμενες προδιαγραφές που καταγράφονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' παράγραφος 2.

Οι υπηρεσίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης θα ξεκινήσουν αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης.

Τα βασικά βήματα της διαδικασίας που θα ακολουθείται για την ψηφιοποίηση του αρχείου του ΙΜΑ¹ είναι τα ακόλουθα:

- Προετοιμασία του υλικού προς ψηφιοποίηση.
- Ψηφιοποίηση του υλικού.
- Επεξεργασία των ψηφιακών υποκατάστατων σε σταθμό επεξεργασίας αν απαιτείται.

Πριν την έναρξη της ψηφιοποίησης θα εγκατασταθεί από τον Ανάδοχο στο χώρο που θα ορίσει ο Φορέας Υλοποίησης ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση η οποία θα ξεκινήσει αμέσως με την υπογραφή της σύμβασης. Υπενθυμίζεται ότι ο συγκεκριμένος εξοπλισμός ανήκει στο ΙΜΑ και λειτουργεί με δική του ευθύνη, αποτελεί δε μέρος άλλου διαγωνισμού. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση του εξοπλισμού που θα εγκαταστήσει, την τακτική συντήρησή του και την αντικατάσταση τμήματος ή του συνόλου σε περίπτωση φθορά και καταπόνησης, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα και την ποσοτική παραγωγή.

Τα ψηφιακά υποκατάστατα θα αποτελούν ακριβή αντίτυπα των πρωτότυπων τεκμηρίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού / υφάσματος / υλικού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ. Ειδικά για τα αντικείμενα που θα ψηφιοποιηθούν με πολλαπλές φωτογραφικές λήψεις, τα ψηφιακά αρχεία που θα δημιουργηθούν πρέπει να αποτυπώνουν με ακρίβεια την υφή, λεπτομέρειες, αποχρώσεις κλπ του ψηφιοποιούμενου αντικειμένου. Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο σε καθορισμένους χώρους στις εγκαταστάσεις του ΙΜΑ και σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού του.

Το σύνολο των εργασιών ψηφιοποίησης και των προϊόντων τους θα πρέπει να αποτελεί μια ολοκληρωμένη λύση την οποία θα προσφέρει ο Ανάδοχος που θα διασφαλίζει υψηλότατα επίπεδα ποιότητας και ακεραιότητας των δεδομένων. Για την ολοκλήρωση του έργου στο χρονικό πλαίσιο και στις απαιτήσεις ποιότητας που καθορίζονται στη Προκήρυξη, θα

¹ Συντομογραφία του «Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης»

χρησιμοποιηθεί κατά την κρίση του αναδόχου ο απαραίτητος ποσοτικά και από πλευράς τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμός και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, τα οποία θα πρέπει να προδιαγραφούν αναλυτικά στις προσφορές των υποψηφίων αναδόχων.

Αναλυτικότερα, ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνει στη λύση του τουλάχιστον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Ψηφιοποίηση στο χώρο που θα υποδείξει το ΙΜΑ (συμπεριλαμβανομένων εξόδων μετακίνησης προσωπικού, εξοπλισμού κλπ.).
- Χρήση ενδεδειγμένων διαδικασιών ψηφιοποίησης κατά τα διεθνή πρότυπα.
- Χρήση εξοπλισμού ψηφιοποίησης υψηλών προδιαγραφών που θα διασφαλίσει ακριβή αντίγραφα υψηλής ανάλυσης, ακρίβειας και ποιότητας χρώματος, όπου χρειάζεται και κειμένου.
- Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του ψηφιοποιημένου υλικού.

Ένα μέρος του προς ψηφιοποίηση υλικού είναι ευπαθές και χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή και φροντίδα στη μεταχείρισή του. Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί με κατάλληλες τεχνικές και συνθήκες περιβάλλοντος τέτοιες ώστε να μην προκληθούν φθορές και αλλοίωση των πρωτοτύπων.

1.3.2 ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ

ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ

A/A	ΕΡΓΑΣΙΑ	CPV ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ΤΕΜ)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΔΑΠΑΝΗ
1	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	92512000-3	238	10,00	2.380,00
2	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ, ΕΓΤΡΑΦΩΝ, ΧΑΡΤΩΝ ΚΛΠ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	92512000-3	1.280	4,00	5.120,00
3	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΦΙΛΙΠΠΙΔΗ	92512000-3	1.000	8,00	8.000,00
ΣΥΝΟΛΟ					15.500,00
Φ.Π.Α. 23 %					3.565,00
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.					19.065,00

Ο Προϋπολογισμός του έργου που αποτελεί και το ανώτατο ποσό για την υποβολή προσφορών ισούται με 19.065,00€ με Φ.Π.Α.

Το έργο συγχρηματοδοτείται σε ποσοστό 85% από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και κατά 15% από Εθνικούς Πόρους.

1.3.3 ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι απαιτήσεις της διαδικασίας ψηφιοποίησης στοχεύουν στην διασφάλιση της πληροφoρίας που περιέχεται στο αρχειακό υλικό, την προστασία των πρωτότυπων και την ποιοτική αναπαραγωγή τους σε ηλεκτρονικά και έντυπα μέσα.

Γενικά οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, τις φωτογραφικές μηχανές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητα σύμφωνα με τα πρότυπα αυτά, ενώ εάν τυχόν χρησιμοποιηθούν μηχανές ή συσκευές άλλες από αυτές που διαθέτει το ΙΜΑ, τα τεχνικά χαρακτηριστικά τους θα πρέπει να είναι ίδια ή ανώτερα από αυτών και τα οποία θα έχουν κριθεί αποδεκτά για την υλοποίηση του έργου με βάση τις προδιαγραφές.

Καθώς τα τεκμήρια που θα ψηφιοποιηθούν είναι βιβλιοδετημένοι τόμοι, έγγραφα και χάρτες, φωτογραφίες, αντικείμενα κλπ, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωση τους σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου. Οι ως άνω αναφερόμενες ενέργειες θα υλοποιηθούν με την απόλυτη ευθύνη του αναδόχου.

Η ψηφιοποίηση πρέπει να παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου. Επίσης, πέρα από το ψηφιακό υποκατάστατο απαιτείται να δημιουργούνται τουλάχιστον άλλες δυο εκδοχές του: μια εικόνα κατάλληλη για πρόσβαση από το διαδίκτυο και μια εικόνα σε σμίκρυνση για προεπισκόπηση.

Ο τρόπος επεξεργασίας ιδιαίτερα ευπαθών αντικειμένων, πρέπει να περιγραφεί ρητά από τον Ανάδοχο, για την αποφυγή φθορών και καταστροφών.

Σε κάθε περίπτωση, οι προσφέροντες οφείλουν να αναφέρουν και να τεκμηριώσουν τόσο τις ενέργειες, όσο και την ακολουθούμενη μεθοδολογία και τον αναλυτικό εξοπλισμό ή και λογισμικό που θα χρησιμοποιήσουν. Η μεθοδολογία ψηφιοποίησης ιδιαίτερα ευπαθών τεκμηρίων πρέπει να μελετηθεί για την αποφυγή φθορών ή πιθανών καταστροφών στα πρωτότυπα, και ως εκ τούτου βαθμολογείται.

Προϊόν της διαδικασίας αυτής είναι τα ψηφιακά αρχεία τα οποία θα αποθηκευτούν σύμφωνα με λεπτομέρειες, που θα αναφερθούν στη συνέχεια.

Πριν την έναρξη της διαδικασίας της ψηφιοποίησης θα διεξαχθούν όλες οι εργασίες που απαιτούνται για την ορθή οργάνωσή της. Ειδικότερα, στα πλαίσια της δημιουργίας μεθοδολογίας και οργάνωσης των εργασιών, ο Ανάδοχος οφείλει να διαμορφώσει συγκεκριμένη πρόταση για την οργάνωση των εργασιών ψηφιοποίησης, καθώς και να προτείνει συγκεκριμένη μεθοδολογία, βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού. Η σχετική πρόταση του Αναδόχου θα τελεί υπό την έγκριση του ΙΜΑ.

Η ομάδα ψηφιοποίησης έχει ως αποκλειστικό αντικείμενο την ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση της ψηφιοποίησης του υλικού του ΙΜΑ και συνεργάζεται σε καθημερινή βάση με τους αρμόδιους υπεύθυνους και της ομάδας εργασίας του ΙΜΑ.

Επίσης, το προσωπικό το οποίο θα απασχοληθεί κατά τη διάρκεια της ψηφιοποίησης θα πρέπει να έχει, είτε σημαντική εμπειρία σε παρόμοια έργα, είτε να έχει καταρτιστεί κατάλληλα.

Μετά το πέρας των εργασιών ψηφιοποίησης και πριν από την τελική παράδοση του έργου η ομάδα εργασίας του Αναδόχου θα αναλάβει την εξοικείωση του αρμοδίου προσωπικού του ΙΜΑ με τις ανάγκες και τις τεχνικές ψηφιοποίησης, καθώς και με τη χρήση όλων των λογισμικών εφαρμογών και συστημάτων, που απαιτούνται για την διαχείριση και τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού, έτσι ώστε να διασφαλισθεί ο μελλοντικός εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών και η σωστή διαχείρισή τους.

1.3.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ο Ανάδοχος, σύμφωνα με τη λίστα του προς ψηφιοποίηση υλικού που θα του έχει παραδοθεί από το Μουσείο θα ενημερώνει υπάλληλο του Μουσείου για το υλικό που θα ψηφιοποιηθεί από την προηγούμενη ημέρα και ο τελευταίος θα φροντίζει για τη διαθεσιμότητά του στο χώρο της ψηφιοποίησης.

Η χρήση του πρωτότυπου αρχειακού υλικού θα γίνεται με προσοχή ώστε να αποφευχθούν οποιαδήποτε προβλήματα αλλοίωσης / φθοράς του. Συγκεκριμένα:

- Το υλικό δεν πρέπει να θερμαίνεται σε θερμοκρασίες υψηλότερες από τη συνήθη θερμοκρασία φύλαξής του.
- Το υλικό δεν πρέπει να έρχεται σε επαφή με το ανθρώπινο δέρμα και επομένως είναι απαραίτητο να χρησιμοποιούνται γάντια.
- Το υλικό, όταν μετακινείται, πρέπει να στηρίζεται και γενικά να χρησιμοποιείται με ιδιαίτερα προσεκτικό τρόπο για να αποφευχθεί η οποιαδήποτε βλαπτική επίδραση επί των κειμένων, των εικόνων, του χρώματος, των ανάγλυφων, της στάχωσης κλπ.

Κατά το χειρισμό των τεκμηρίων του αρχείου οι χειριστές ψηφιοποίησης του Αναδόχου θα πρέπει να γνωρίζουν ότι απαγορεύεται η οποιαδήποτε φθορά των τεκμηρίων.

1.3.5 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ

Για την ψηφιοποίηση θα χρησιμοποιηθεί ειδικός εξοπλισμός (σαρωτής, φωτογραφική μηχανή, PCs) κυριότητας του ΙΜΑ. Εναλλακτικά, σε περίπτωση χρήσης συμπληρωματικού εξοπλισμού κυριότητας του Αναδόχου, αυτός θα πρέπει τα τεχνικά χαρακτηριστικά τους να είναι ίδια ή ανώτερα από αυτών και τα οποία θα έχουν κριθεί αποδεκτά για την υλοποίηση του έργου με βάση τις προδιαγραφές.

1.3.6 ΧΩΡΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σε κατάλληλο σημείο του ΙΜΑ, θα διαμορφωθεί από τον Ανάδοχο ο χώρος, που θα έχει ως ρόλο:

- Την παραγωγική λειτουργία όλης της προβλεπόμενης ψηφιοποίησης
- Την λειτουργική εγκατάσταση του εξοπλισμού για το συγκεκριμένο έργο
- Την εγκατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού του για την υλοποίηση του έργου που προβλέπεται από την διακήρυξη να του ανατεθεί.

1.3.7 ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα εντός του χώρου του ΙΜΑ. Ο Ανάδοχος θα μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο ψηφιοποίησης τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες λειτουργίας του Μουσείου για όλους τους μήνες πλην του Αυγούστου. Κατά τις ώρες εκτέλεσης της ψηφιοποίησης θα υπάρχει παρουσία στο χώρο υπαλλήλου του Μουσείου.

1.3.8 ΨΗΦΙΑΚΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΤΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ

Το σημαντικότερο αποτέλεσμα της ψηφιοποίησης είναι τα ψηφιακά υποκατάστατα σε υψηλή ανάλυση. Κατά τη διαδικασία αποθήκευσης των υποκατάστατων είναι δυνατόν, προκειμένου να μειωθούν οι ανάγκες σε αποθηκευτικό χώρο, να χρησιμοποιηθεί κάποιος μη απωλεστικός (lossless) αλγόριθμος συμπίεσης (π.χ. LZW), ο οποίος όμως να υποστηρίζεται από ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές.

Από τα ψηφιακά υποκατάστατα θα δημιουργηθούν επίσης ψηφιακά αντίγραφα με χαμηλότερες αναλύσεις και σε διαφορετικού τύπου αρχεία, για χρήση στο δικτυακό τόπο του

ΙΜΑ, όπως αυτά προδιαγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α΄ της διακήρυξης.

1.3.9 ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΠΟΣΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Με την παράδοση των ψηφιοποιημένων αρχείων στο ΙΜΑ θα πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος ώστε να πιστοποιείται η πληρότητα και η ποιότητα των ψηφιακών υποκατάστατων και αντιγράφων και η κάλυψη των συμφωνημένων προδιαγραφών (ανάλυση, βάθος χρώματος, ποιότητα εικόνων, πληρότητα αρχείων, σωστή σειρά και ονοματολογία, κλπ).

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι καλούνται να περιγράψουν τη μεθοδολογία και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσουν για τη διενέργεια του ποσοτικού και ποιοτικού ελέγχου.

1.3.10 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ

Η διαδικασία ψηφιοποίησης για το σύνολο του υλικού θα ολοκληρωθεί σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που θα δηλώσει ο ανάδοχος και σε καμία περίπτωση μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών.

1.4 ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί σύμφωνα με:

- 1) Τις διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/1995) «Περί Προμηθειών του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».
- 2) Τις διατάξεις του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95) «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα αρθ.21 και 23 του ν.3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α/2010).
- 3) Το Ν. 3548/07 « Καταχώρηση δημοσιευμάτων των φορέων του Δημοσίου στο Νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις».
- 4) Τις διατάξεις του Ν.3861 (ΦΕΚ 112/Α/2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο - Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις».
- 5) Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν.2672/1998 (Α'290) «Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα (τηλεομοιοτυπία - ηλεκτρονικό ταχυδρομείο).
- 6) Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 – Πρόγραμμα Καλλικράτης «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης» (Φ.Ε.Κ. 87/Α'/07-06-2010).
- 7) Τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.2198/1994 (ΦΕΚ 247/Α/1994) «Παρακράτηση φόρου εισοδήματος από Εμπορικές Επιχειρήσεις».
- 8) Τις διατάξεις του άρθρου 46 του Ν. 3801/2009 «Πληρωμή δαπάνης δημοσίευσης».
- 9) Το άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.4013/11 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρ. 10 του Ν. 4038/12, ΦΕΚ-14 Α/2-2-12.
- 10) Το Ν. 4013/11 (ΦΕΚ 204 Α/15-9-2011) άρθρο 1 «Σύσταση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων – Σκοπός» και το άρθρο 4 παρ.3 «Λειτουργική ανεξαρτησία» όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2β του άρθρου 238 του Ν. 4072/12 (ΦΕΚ-86 Α/11-4-12)
- 11) Το Π.Δ.118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/07) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου».
- 12) Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α/10) «Περί αναλήψεως υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
- 13) Το Π.Δ. 166/2003 (ΦΕΚ 138/Α/2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29-06-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».

- 14) Το Π.Δ.144/2010 (ΦΕΚ 237/Α/2010) «Οργανισμός της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης».
- 15) Την υπ' αριθμ.35130/739 απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών για την αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ.1 του Ν.2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων.
- 16) Την υπ' αριθμ. εγκύκλιο Π1/806/4-5-2012 εγκύκλιο του Υπουργείου Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας & Ναυτιλίας για την κατάρτιση Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών έτους 2012.
- 17) Την αριθμ. 4167/2012 (ΦΕΚ 412/Β/22-02-2012) Υπουργική Απόφαση όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθμ. 6698/2012 (ΦΕΚ 808/Β/19-3-2012) περί «Καθορισμού ημερήσιων και εβδομαδιαίων νομαρχιακών και τοπικών εφημερίδων που έχουν τη δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου».
- 18) Την υπ' αριθ. Π1/4089-04/11/2011 Απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας με θέμα: «Εξαιρέση από την ένταξη στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (Ε.Π.Π.) μέχρι 31.12.2012, προμηθειών που εντάσσονται σε συγχρηματοδοτούμενα επιχειρησιακά προγράμματα» (ΦΕΚ Β' 2498/2011)
- 19) Την από 27/12/2012 προγραμματική σύμβαση που συνάφθηκε μεταξύ της Π.Α.Μ.Θ. και του συλλόγου Αρχαιοφίλων και πολιτιστικής Κληρονομιάς Ν. Έβρου.
- 20) Την αριθ. 105/ 21-2-2013 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης περί εγκρίσεως τεχνικών προδιαγραφών της ψηφιοποίησης.
- 21) Την υπ' αριθμ. 1227/ 20-2-2013 απόφαση της Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής Π.Α.Μ.Θ. περί ένταξης της Πράξης «ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ» στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μακεδονία – Θράκη 2007-2013».
- 22) Την ένταξη της πράξης στο Π.Δ.Ε. με κωδικό πράξης ΣΑ: 2013ΕΠ03180012.
- 23) Το αριθ. Πρωτ.2323/8-4-2013 έγγραφο της Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής Π.Α.Μ.Θ. περί παροχής σύμφωνης γνώμης για δημοπράτηση.
- 24) Την αριθ. 328/8-5-2013 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης περί εγκρίσεως όρων και επιτροπών διενέργειας διαγωνισμού.

1.5 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ – ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ

Περίληψη της Διακήρυξης έχει σταλεί για δημοσίευση

- Στις 29-5-2013 σε δύο (2) ημερήσιες Νομαρχιακές εφημερίδες καθώς και
- Στις 30-5-2013 σε μία (1) εβδομαδιαία Νομαρχιακή εφημερίδα της Π.Α.Μ.Θ - Περιφερειακής Ενότητας Έβρου

Για ανάρτηση:

- Στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»
- Στο Επιμελητήριο Έβρου
- Στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Α.Μ.Θ www.pamth.gov.gr
- Στην ιστοσελίδα της Π.Α.Μ.Θ – Π.Ε. Έβρου www.peevrou.eu
- Στον πίνακα ανακοινώσεων της Περιφέρειας Α.Μ.Θ.
- Στον πίνακα ανακοινώσεων της Π.Α.Μ.Θ -Π.Ε. Έβρου

Το τεύχος της Διακήρυξης έχει σταλεί για ανάρτηση:

- Στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αν. Μακεδονίας-Θράκης www.pamth.gov.gr
- Στον πίνακα ανακοινώσεων της Π.Α.Μ.Θ και της Π.Α.Μ.Θ - Περιφερειακής Ενότητας Έβρου.

Τα έξοδα της δημοσίευσης του σχετικού διαγωνισμού καθώς και κάθε επαναληπτικής του διαδικασίας βάσει του Ν. 3548/2007 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 46 του Ν. 3801/2009 βαρύνουν τον ανάδοχο.

1.6 ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να απευθύνεται στην Αναθέτουσα Αρχή, όσο διάστημα διαρκεί το δικαίωμα υποβολής προσφορών και να παραλαμβάνει το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης και των συνοδευτικών εγγράφων του διαγωνισμού κατά τη διάρκεια των εργάσιμων ημερών και μέσα στο ωράριο εργασίας της Αναθέτουσας Αρχής.

2. Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακή Ενότητα Έβρου) και η παραλαβή της γίνεται αυτοπροσώπως ή μέσω ταχυμεταφοράς, στη τελευταία δε περίπτωση κατόπιν εγγράφου αιτήματος του ενδιαφερόμενου με οποιοδήποτε ηλεκτρονικό ή μη τρόπο.

Στην δεύτερη περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης, η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

3. Οι παραλήπτες της Διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη και τα συνοδευτικά έγγραφα του διαγωνισμού, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις πάνω στους όρους της.

4. Οι παραλήπτες της Διακήρυξης και των συνοδευτικών εγγράφων του διαγωνισμού υποχρεούνται μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή της, να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Σε περίπτωση που δεν τηρηθεί η παραπάνω διαδικασία, ενστάσεις κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παρεληφθέντος αντιγράφου θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

5. Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης και των συνοδευτικών εγγράφων του διαγωνισμού διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του διαδικτύου στη διεύθυνση www.pamth.gov.gr.

1.7 ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

1. Εφόσον από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές ζητηθούν εγκαίρως τα σχετικά με τον προκηρυσσόμενο διαγωνισμό έγγραφα, αυτά παραδίδονται ή αποστέλλονται σε αυτούς μέσα σε έξι (6) εργάσιμες ημέρες από τη λήψη της σχετικής αίτησης. Σε περίπτωση επείγοντος, η προθεσμία αυτή μπορεί να συντμηθεί σε τέσσερις (4) ημέρες.

2. Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του Π.Δ. 118/07, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης δυνάμει του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ.118/07.

3. Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων για τα έγγραφα στοιχεία του διαγωνισμού θα πρέπει να απευθύνονται γραπτά στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Διοικητικού – Οικονομικού,

Γραφείο 5, 4ος όροφος της Περιφέρειας Α.Μ.Θ – Π.Ε.Έβρου, Καραολή & Δημητρίου 40, 68100 Αλεξανδρούπολη, τηλ: 25513-57215,25513-50570.

4. Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου απαντήσεις εκ μέρους της Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Έβρου).

1.8 ΓΛΩΣΣΑ

1.Επίσημη γλώσσα της διαδικασίας είναι η ελληνική γλώσσα. Κάθε έγγραφο ή απόφαση τα οποία θα εκδίδονται από την αναθέτουσα αρχή θα συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

2. Κάθε συνεννόηση μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και των ενδιαφερομένων, των διαγωνιζομένων και του προσωρινού ή οριστικού αναδόχου, καθώς και κάθε ένσταση ή υπόμνημα των εν λόγω προσώπων που απευθύνονται στην αναθέτουσα αρχή θα υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

3. Οι ενδιαφερόμενοι, οι διαγωνιζόμενοι και ο προσωρινός ή οριστικός ανάδοχος είναι υποχρεωμένοι να διευκολύνουν την επικοινωνία των τυχόν αλλοδαπών υπαλλήλων τους με την αναθέτουσα αρχή, με τον ορισμό και την παρουσία κατάλληλων διερμηνέων.

Άρθρο 2

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

2.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- α) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασχολούνται με το αντικείμενο
- β) ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά που ασχολούνται με το αντικείμενο
- γ) συνεταιρισμοί
- δ) κοινοπραξίες προμηθευτών που ασχολούνται με το αντικείμενο

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά . Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.

Δεν γίνονται δεκτοί:

1. Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα από διαγωνισμούς για προμήθειες ή παροχής υπηρεσιών του Δημοσίου, με απόφαση της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης.
2. Όσοι κηρύχθηκαν έκπτωτοι με τελεσίδικη απόφαση από συμβάσεις άλλης Δημόσιας Υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. ή ΑΕ του Δημοσίου Τομέα γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
3. Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
4. Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.
5. Κάθε υποψήφιος εφόσον έχει εκδοθεί σε βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση που αφορά τα παρακάτω αδικήματα:
 - i. Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

ii. Δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.

iii. Απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

iv. Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

6. Αν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα που αποδεδειγμένως διαπιστώθηκε με οποιοδήποτε μέσο διαθέτει η Αναθέτουσα αρχή.

2.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό οφείλουν να υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί **ποινή αποκλεισμού**, στον κυρίως φάκελο τα εξής δικαιολογητικά:

1. **Εγγύηση συμμετοχής** στο διαγωνισμό, κατά το άρθρο 25του Π.Δ. 118/07.

2. **Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία:

i. Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν.

ii. Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:

α. δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, εφόσον αυτό ορίζεται στη διακήρυξη ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η υπεύθυνη δήλωση περί μη καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραπάνω παραγράφου (παρ. 2.2.2 περ. ii (α) του παρόντος) υποβάλλουν :

α) οι Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε, Ε.Ε ή Ε.Π.Ε.

β) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

γ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

- Όταν ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός η ως άνω υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

- Όταν ο προσφέρων είναι ένωση προμηθευτών – κοινοπραξία, η ως άνω δήλωση αφορά κάθε μέλος, σύμφωνα με τα ανωτέρω που συμμετέχει στην Ένωση ή οιοπραξία.

β. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 καταστάσεις, ήτοι : δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

- Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

γ. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 κατάσταση, ήτοι ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

δ. Δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

- Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

ε. Είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

στ. Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά, τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ειδοποίησης κατακύρωσης ή ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, κατά περίπτωση (δεν αφορά συνεταιρισμούς),

- Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασής τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

ζ. Δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/07 κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού .

η. Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (αφορά μόνο συνεταιρισμούς) .

θ. Αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών των παρ. 2 & 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 , κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ιδίου Προεδρικού Διατάγματος.

ι. Να αναφέρεται ότι έλαβαν γνώση των όρων διακήρυξης και τους αποδέχονται πλήρως, καθώς και ότι παραιτούνται από οποιοδήποτε δικαίωμα αποζημίωσης για οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως της αναβολής ή ακύρωσης του διαγωνισμού ή της υπαναχώρησης της Αναθέτουσας Αρχής ή της κρίσης της Επιτροπής κατακύρωσης του διαγωνισμού, όπως και για κάθε λόγο δημοσίου συμφέροντος.

κ. Να δηλώνεται ότι στην ομάδα έργου συμμετέχει και α) Ιστορικός, β) Μουσειολόγος και γ) Προγραμματιστής.

3. Παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 6 παρ.1 περ. γ. του Π.Δ. 118/07, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους.

4. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, για το χρόνο ισχύος της προσφοράς.

5. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος, όπως το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για Ο.Ε και Ε.Ε.) Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

6. Αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με την επαγγελματική ιδιότητα των μελών της ομάδας έργου του Αναδόχου (αφορά Ιστορικό, Μουσειολόγο, Προγραμματιστή).

7. Όλοι οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό θα πρέπει κατά την υποβολή της προσφοράς τους να δηλώσουν με **υπεύθυνη δήλωση** τα εξής:

- ότι θα διατηρήσουν εμπιστευτικά και θα χρησιμοποιήσουν μόνο για τους σκοπούς του διαγωνισμού τα στοιχεία και τις πληροφορίες των υπολοίπων προσφορών που τυχόν θα τεθούν υπόψη τους και αποτελούν, κατά δήλωση των συντακτών τους, εμπορικό ή επιχειρηματικό απόρρητο.

- ότι δεν υπάρχουν νομικοί περιορισμοί στη λειτουργία της επιχείρησης, δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και δεν έχει επομένως κηρυχθεί έκπτωτος ή αποκλειστεί από κάποια Ελληνική Δημόσια Υπηρεσία ή ΝΠΙΔ ή ΝΠΙΔ ή Α.Ε του Ελληνικού Δημοσίου με απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης ή άλλων Υπουργείων, ότι δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, ότι είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών του υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων του εν γένει προς το Δημόσιο Τομέα, ότι δεν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία., νομίμως θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής (επί ποινή απορρίψεως).

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς και δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές.

Όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής του διαγωνισμού να είναι πρωτότυπα ή επικυρωμένα φωτοαντίγραφα κατά το νόμο.

Άρθρο 3 **ΕΠΓΥΗΣΕΙΣ**

Οι εγγυήσεις που θα κατατεθούν θα συνταχθούν βάσει των υποδειγμάτων του Παραρτήματος Γ' της διακήρυξης.

Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό: Η εγγύηση αυτή εκδίδεται υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης με ΦΠΑ, ήτοι **953,25 €** και πρέπει να ισχύει τουλάχιστον επί ένα μήνα μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ζητά η διακήρυξη, τουλάχιστον δηλαδή 150 ημέρες. Τυχόν ελλείψεις της εγγύησης συμμετοχής πέραν των αναγκαίων στοιχείων (δηλαδή εκτός των: 1.Ανάληψη υποχρέωσης από το πιστωτικό ίδρυμα να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο και απευθύνεται, 2.Αριθμό διακήρυξης, 3.Ποσό που καλύπτει η εγγύηση, 4.Ημερομηνία έκδοσής της, 5.Στοιχεία του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται) μπορούν να καλύπτονται εκ των υστέρων εντός προθεσμίας 5 ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του προμηθευτή από την Υπηρεσία.

Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης: Ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση ή η ανάθεση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον ΦΠΑ.

Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Η εγγύηση θα επιστραφεί μετά την πλήρη εκπλήρωση όλων των όρων αυτής της σύμβασης. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δε συμμορφωθεί με τους όρους της παρούσας, η εγγύηση καλής εκτέλεσης επέχει θέση ποινικής ρήτρας και καταπίπτει για ολόκληρο το ποσό ή για μέρος, υπέρ του ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τις περί προμηθειών διατάξεις.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2) μήνες μετά τη λήξη της σύμβασης.

Άρθρο 4 **ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

4.1 ΤΟΠΟΣ, ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές υποβάλλονται στην Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του πρόχειρου διαγωνισμού «Ψηφιοποίηση συλλογών του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης» που συγκροτήθηκε με την αριθ. 328/πρακτικό 15/8-5-2013 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Α.Μ.Θ. Η κατάθεση των προσφορών θα γίνεται καθημερινά Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 8.00 έως 14.30 στο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Έβρου), 4^{ος} όροφος, γραφείο 5, Καραολή και Δημητρίου 40, 68100 Αλεξανδρούπολη, και έως την προηγούμενη εργάσιμη της διενέργειας του διαγωνισμού, ήτοι την **1/7/2013**.

Προσφορές που κατατίθενται με οποιοδήποτε τρόπο μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό χωρίς να αποσφραγιστούν.

2. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στον διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφες προσφορές μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από τη σχετική διακήρυξη.

3. Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν

εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην Αναθέτουσα Αρχή.

4. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

5. Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή έγκαιρα.

6. Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

7. Προσφορές που περιέρχονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο, πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού, δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στα αρμόδια όργανα αποσφράγισης των προσφορών που παραλαμβάνουν τις προσφορές, προ της εκπνοής της προθεσμίας που καθορίζεται από την διακήρυξη, προκειμένου να αποσφραγιστούν μαζί με τις άλλες που κατατέθηκαν με την προαναφερόμενη διαδικασία.

8. Στο φάκελο **κάθε προσφοράς** πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

α) Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα.

β) Αναθέτουσα αρχή: Π.Α.Μ.Θ. – Π.Ε. Έβρου

γ) Ο αριθμός της διακήρυξης: 09/2013

δ) Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού: ημέρα Τρίτη, 2-7-2013 (Πρόχειρου διαγωνισμού για την **Ψηφιοποίηση συλλογών του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης**)

ε) Η πλήρης επωνυμία της ασφαλιστικής εταιρείας (διεύθυνση ,αριθμό τηλεφώνου, φαξ του διαγωνιζόμενου).

4.2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές υποβάλλονται, σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο το οποίο είναι προαιρετικό, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο και ο οποίος φέρει τις ενδείξεις που αναφέρονται στην παρ. 4.1 περ. 8 του άρθρου 4 της διακήρυξης. Σε περίπτωση κατά την οποία το πρωτότυπο διαφέρει από το αντίγραφο της προσφοράς, υπερισχύει το πρωτότυπο.

2. Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο της προσφοράς, στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

α) Στον κυρίως φάκελο προσφοράς οι συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς υποχρεούνται να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο αυτό δικαιολογητικά συμμετοχής.

β) Τα **ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** της προσφοράς τοποθετούνται, επί ποινή απορρίψεως, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά».

γ) Τα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** της προσφοράς τοποθετούνται επί ποινή απορρίψεως, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

3. Οι φάκελοι ΤΕΧΝΙΚΗΣ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

4. Το ειδικότερο περιεχόμενο των δύο επιμέρους φακέλων είναι το ακόλουθο:

α) Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς:

Ο επιμέρους φάκελος της τεχνικής προσφοράς περιέχει τα εξής δικαιολογητικά:

1. Φύλλο συμμόρφωσης σύμφωνα με το παράρτημα Α' παρ. 1 της διακήρυξης.
2. Δήλωση ότι η ψηφιοποίηση θα γίνει βάσει των προδιαγραφών του Παραρτήματος Α' παρ.2 της διακήρυξης.
3. Περιγραφή του τρόπου οργάνωσης των εργασιών καθώς επίσης και της μεθοδολογίας βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού.
4. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.
5. Απόδειξη εμπειρίας της ομάδας ψηφιοποίησης.

β) Φάκελος της Οικονομικής Προσφοράς:

Σε ξεχωριστό φάκελο τοποθετείται η οικονομική προσφορά υπόδειγμα της οποίας υπάρχει στην διακήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της . Η οικονομική προσφορά πρέπει να είναι συμπληρωμένη ευκρινώς. Εάν δεν είναι συμπληρωμένες όλες οι τιμές των εργασιών ο ενδιαφερόμενος αποκλείεται.

Η προσφορά θα δοθεί για την κάθε εργασία καθώς και για το σύνολο όλων των εργασιών του πίνακα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' επί ποινή απορρίψεως.

Η προσφερόμενη τιμή δεν πρέπει να υπερβαίνει το ποσό του προϋπολογισμού κάθε εργασίας επί ποινή απορρίψεως.

Γενικές Διατάξεις:

1. Οι προσφορές θα υποβληθούν στην Ελληνική γλώσσα επί ποινή απορρίψεως.
2. Οι φάκελοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
3. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Παράρτημα Προσφοράς» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
4. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτήν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.
5. Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, την ένσταση του άρθρου 9 παρ. 2 περ.α κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω ένσταση, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει, ευθέως ή εμμέσως, τους ανωτέρω όρους.
Η άσκηση ενστάσεως όπως αναφέρεται στην ίδια διακήρυξη δεν κωλύει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
6. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιον του διαδικασία είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα

με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

7. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη, γνωμοδότηση του αρμόδιου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου.
8. Απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που παρουσιάζουν οποιαδήποτε απόκλιση από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας προκήρυξης και των λοιπών τευχών.
9. Δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές, σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται, ως απαράδεκτες.
10. Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντα του, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Στην αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
11. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς.
12. Οι προσφορές, μετά την αποσφράγισή τους, παραλαμβάνονται από την αρμόδια Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό.
13. Ξενόγλωσσα έγγραφα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα, η οποία μπορεί να γίνει είτε από τη μεταφραστική υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, είτε από το αρμόδιο προξενείο, είτε από δικηγόρο κατά την έννοια του άρθρου 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων, είτε από ορκωτό μεταφραστή της χώρας προέλευσης, αν υφίσταται στη χώρα αυτή τέτοια υπηρεσία.
14. Αν υποβληθεί μία μόνο προσφορά ή τελικά γίνεται αποδεκτή μία μόνο προσφορά και εφόσον δεν υπάρχουν συγκριτικά στοιχεία τιμών είτε προηγούμενων διαγωνισμών είτε της αγοράς που να επιβεβαιώνονται με παραστατικά, ο διαγωνισμός ματαιώνεται και επαναλαμβάνεται υποχρεωτικά.

4.3 ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους επί εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Εάν οι διαγωνιζόμενοι κληθούν να παρατείνουν την ισχύ των προσφορών, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 13 του Π.Δ. 118/07 και, αποδέχθηκαν την παράταση, οι προσφορές τους ισχύουν και τους δεσμεύουν και για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.
2. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από την λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από την διακήρυξη. Μετά την λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανωτάτου ορίου, παράταση της προσφοράς τους, είτε

όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

3. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από την διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

4.4 ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ

1. Ο προϋπολογισμός της προμήθειας είναι 19.065,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Προσφορά που δίνει τιμή μεγαλύτερη από το ανωτέρω ποσό θα **απορρίπτεται**.

2. Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε ΕΥΡΩ.

3. Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ να γίνεται με δύο δεκαδικά ψηφία.

4. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με απόφαση του αρμοδίου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου για την αξιολόγηση των προσφορών οργάνου.

5. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

6. Για την σύγκριση των προσφορών θα λαμβάνεται υπόψη η τιμή χωρίς Φ.Π.Α.

7. Προσφορά που δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

8. Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης. Για τον σκοπό αυτό θα ζητηθούν από τον προσφέροντα να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, ο δε προμηθευτής υποχρεούται να παρέχει αυτά.

10. Η προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνει τις νόμιμες κρατήσεις που βαρύνουν τον προμηθευτή, οι οποίες υπολογίζονται επί της τιμής προσφοράς πριν συμπεριληφθεί σ' αυτή ο Φ.Π.Α. και αποδίδονται από τις Υπηρεσίες.

Οι κρατήσεις υπέρ τρίτων είναι:

1. Υπέρ ΜΠΠΥ 3%, Χαρτόσημο 2% πλέον ΟΓΑ 20%
2. Υπέρ Δημοσίου 0,25%
3. Υπέρ ΤΑΥΥΕ 0,30%
4. Υπέρ Ε.Α.Α.Δ.Σ 0,10%

Παρακράτηση φόρου κατά την προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.2198/1994.

4.5 ΑΝΤΙΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Στους διαγωνισμούς δεν γίνονται δεκτές εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές.

Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Άρθρο 5

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

5.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή την 2 Ιουλίου 2013 και ώρα 10.00 π.μ. στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

2. Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

3. Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την παραπάνω επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά που

υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό και η τεχνική προσφορά μονογράφεται και σφραγίζεται η πρώτη και η τελευταία σελίδα της προσφοράς ή των τμημάτων αυτής. Στα δικαιολογητικά, στην τεχνική προσφορά και στο φάκελο της οικονομικής προσφοράς γίνεται διάτρηση όλων των φύλλων που απαρτίζουν αυτά.

Επισημαίνεται ότι στην οικονομική προσφορά γίνεται διάτρηση με σφραγισμένο τον φάκελο στον οποίο περιέχεται. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από την παραπάνω επιτροπή και τοποθετούνται σ' ένα νέο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από το ίδια επιτροπή και παραδίδεται στην Υπηρεσία, προκειμένου να αποσφραγισθεί την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη διακήρυξη ή την πρόσκληση.

Η διάτρηση θα περιλαμβάνει τον αριθμό της Δ/ξης, το τελευταίο στοιχείο του έτους έκδοσής της και την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών των διαγωνισμών.

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών το παραπάνω όργανο προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υποβάλλουν προσφορές, καθώς και των δικαιολογητικών που υπέβαλαν σε πρακτικό το οποίο υπογράφει και σφραγίζει.

Κατά τις ημερομηνίες αποσφράγισης καθώς επίσης και εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών οι συμμετέχοντες λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό και των εγγράφων των φακέλων που κάθε φορά αποσφραγίζονται. Η εξέταση των εγγράφων θα γίνεται χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία ο σχετικός φάκελος του διαγωνισμού μαζί με τους σφραγισμένους φακέλους που περιέχουν τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, παραμένουν στην Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό. Οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων αυτών, επαναφέρονται για όσες προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές με απόφαση του αρμοδίου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, στο παραπάνω αρμόδιο όργανο, για την αποσφράγισή τους κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη σχετική διακήρυξη ή ειδική πρόσκληση και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών κατά τα ανωτέρω. Όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στον διαγωνισμό, καθώς επίσης και των τιμών που προσφέρθηκαν.

Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε έννομα συμφέροντα, ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει εμφανώς επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου. Η Επιτροπή θα μπορεί να σταθμίσει ανά περίπτωση αν πρέπει να επικρατήσει η αρχή της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών ή οι αρχές της διαφάνειας, ίσης μεταχείρισης των διαγωνιζομένων και του ελεύθερου ανταγωνισμού.

5.2 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά. Για την επιλογή της συμφερότερης προσφοράς η Επιτροπή Αξιολόγησης θα προβεί στα παρακάτω:

Θα αξιολογηθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά της προσφοράς με βάση τα ακόλουθα κριτήρια του παρακάτω πίνακα:

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Συντελεστής βαρύτητας
ΟΜΑΔΑ Α		
K1	Ψηφιοποίηση βάσει των προδιαγραφών του Παραρτήματος Α' παρ. 2	70%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α		70%
ΟΜΑΔΑ Β		
K2	Οργάνωση εργασιών, μεθοδολογία ψηφιοποίησης και παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού	20%
K3	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης	10%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Β		30%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		<u>100%</u>

Όλα τα επιμέρους κριτήρια των ομάδων βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς. Κατά την βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών με βάση τα ως άνω κριτήρια η Επιτροπή εξετάζει και την τυχόν υπερκάλυψή τους από τις τεχνικές προσφορές. Η βαθμολογία τους είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλοι οι απαραίτατοι όροι της παρούσας. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται έως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές. Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου των ομάδων είναι το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί την βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα δύο δεκαδικά ψηφία και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων και των δύο ομάδων. Η τελική βαθμολογία με βάση τα παραπάνω κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς.

Τεχνικές προσφορές με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο της προσφερθείσας τιμής (συγκριτικής) προς την βαθμολογία της (ήτοι αυτή στην οποία το Λ είναι ο μικρότερος αριθμός), σύμφωνα με τον τύπο που ακολουθεί. Για τη διαμόρφωση της συγκριτικής τιμής, λαμβάνεται υπόψη η τιμή της προσφοράς.

Λ = Προσφερθείσα τιμή / Τελική βαθμολογία

Ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στον προμηθευτή που έχει κάνει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, με την προϋπόθεση ότι θα προσκομίσει τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο άρθρο 6 της παρούσας.

Άρθρο 6

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

6.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ.

1. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ. 118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το ν. 2672/1998 (Α' 290), οφείλει να υποβάλει, τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά της παραγράφου 6.1.6. του παρόντος.

2. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται εντός της ως άνω προθεσμίας στην Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό.

3. Η Υπηρεσία εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από της παραλαβής του φακέλου, αποστέλλει ανακοίνωση στον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, ορίζοντας την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο αποσφράγισης του ως άνω φακέλου των δικαιολογητικών (η οποία δεν μπορεί να ορισθεί σε χρόνο μεγαλύτερο των τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών). Η ανακοίνωση αποστέλλεται και στους λοιπούς προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές έχουν αποσφραγιστεί.

4. Το αρμόδιο όργανο Παραλαβής και Αποσφράγισης προσφορών, προβαίνει στην αποσφράγιση και διάτρηση των δικαιολογητικών του φακέλου, μονογράφει και σφραγίζει τα δικαιολογητικά του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται με την ως άνω πρόσκληση-ανακοίνωση της Υπηρεσίας.

5. Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω να παρευρίσκονται στην διαδικασία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, λαμβάνουν γνώση (αυτών των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν), εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών, προσερχόμενοι στην αρμόδια Υπηρεσία.

6. **Δικαιολογητικά** που προσκομίζονται κατά τα ως άνω από τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση:

α. Οι Έλληνες πολίτες:

1. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ.1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

2. **Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης** του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της κατά την παραγρ. 6.1.1 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

3. **Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή,** από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) καθώς και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

- Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων 2, 3, εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

4. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

β. Οι αλλοδαποί:

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της κατά την παραγρ. 6.1.1 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης 1 της ως άνω παραγράφου 6.1.6.α.

2. Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της κατά την παραγρ. 6.1.1 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση, σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.

3. Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) καθώς και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

4. Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

γ. Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά:

1. Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων 6.1.6.α και 6.1.6.β αντίστοιχα.

- Το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης του νομικού προσώπου, των ως άνω παραγράφων, αφορά τους Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε και Ε.Π.Ε., τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.

2. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της κατά την παραγρ. 6.1.1 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα)

- Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η

συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση.

- Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.

δ. Οι συνεταιρισμοί :

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της κατά την παραγρ. 6.1.1 έγγραφης ειδοποίησης, ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης από το οποίο να προκύπτει ότι ο πρόεδρος του Διοικητικού του Συμβουλίου δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ.1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

2. Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων 2, 3, της παραγράφου 6.1.6.α, εφόσον πρόκειται για ημεδαπούς συνεταιρισμούς και της περίπτωσης 2, 3 της παραγράφου 6.1.6.β του παρόντος άρθρου εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς, αντίστοιχα και της περίπτωσης 2 της παραγράφου 6.1.6.γ του παρόντος άρθρου.

3. Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

ε) Οι ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά :

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην Ένωση.

Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή που αυτά δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις της παρ.6.1.6 του παρόντος, δύναται να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του ενδιαφερόμενου ή όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης. Στην κατά τα άνω ένορκη βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των ανωτέρω δικαιολογητικών αποτελεί αιτία αποκλεισμού του προμηθευτή από τον διαγωνισμό. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον μειοδότη δικαιολογητικά απαραίτητα για την τεκμηρίωση της δήλωσης περί δικαιολογητικών του νόμου 1599/1986, τα οποία υποχρεούται να παρέχει.

Όλα τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του διαγωνισμού να είναι πρωτότυπα ή επικυρωμένα φωτοαντίγραφα κατά το νόμο.

6.2 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Για την τελική επιλογή του προμηθευτή κριτήριο είναι μόνο η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Η κατακύρωση γίνεται με σχετική απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Α.Μ.Θ., κατόπιν εισηγήσεως της Επιτροπής διεξαγωγής του διαγωνισμού, τελικά στον προμηθευτή με τη χαμηλότερη τιμή, εκ των άλλων συμμετεχόντων των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές με βάση τους όρους της διακήρυξης.

Για την κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, θα λαμβάνεται υπόψη και η προηγούμενη συμβατική συμπεριφορά κάθε προμηθευτή.

Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώνεται η προμήθεια, είναι υποχρεωμένος μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες από την διενέργεια του διαγωνισμού να προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση αλλιώς κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ').

Προ της υπογραφής της σύμβασης ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').

Επίσης η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα ματαίωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψη του με τροποποίηση ή μη των όρων σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. στ του Π.Δ. 118/07 (Α'150) χωρίς από την απόφαση της αυτή να εδραιώνεται αξίωση κατά του Δημοσίου υπό των διαγωνιζομένων.

Όταν ο προμηθευτής ο οποίος προσφέρει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρ. 6.1.6 του άρθρου 6 της διακήρυξης, στο άρθρο 8α του Π.Δ.118/07, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις αυτές, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Όταν ο μειοδότης δεν προσκομίσει προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 6.1.6 του άρθρου 6 της διακήρυξης και, εφόσον έχουν ζητηθεί από την διακήρυξη, των περιπτώσεων α, β, και ζ της παρ. 2 του άρθρου 8 του Π.Δ.118/07, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη.

Οριστική ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στις εξής περιπτώσεις:

- i) Όταν συντρέχουν άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος που επιβάλλουν την ματαίωση.
- ii) Όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παρ. 2.2 παρ.2 του άρθρου 2 της διακήρυξης καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη.

Άρθρο 7**ΣΥΝΑΨΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

Ο Ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η παροχή υπηρεσίας, υποχρεούται να προσέλθει σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την

υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης αυτής σύμφωνα με το υπόδειγμα το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε απόκλιση της υποβαλλόμενης εγγυητικής επιστολής από το ως άνω υπόδειγμα (π.χ. αφαίρεση ή προσθήκη λέξεων ή προτάσεων).

Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση, δεν προσήλθε να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ. 118/07.

Υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη η σύμβαση το κείμενο της οποίας επισυνάφθηκε στη διακήρυξη. Η Υπηρεσία συμπληρώνει στο κείμενο της σύμβασης τα στοιχεία της προσφοράς του Αναδόχου με την οποία συμμετείχε αυτός στον διαγωνισμό και η οποία προσφορά έγινε αποδεκτή με την κατακύρωση του διαγωνισμού σε αυτόν. Δεν χωρεί οποιαδήποτε διαπραγμάτευση στο κείμενο της σύμβασης που επισυνάφθηκε στην διακήρυξη του διαγωνισμού, ούτε καθ' οιονδήποτε τρόπο τροποποίηση ή συμπλήρωση της προσφοράς του προμηθευτή.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

α. Ολοκληρώθηκαν όλες οι εργασίες σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα όπως αναφέρεται στο στη παρ. 1.3.10 του άρθρου 1 της διακήρυξης.

β. Παραλήφθηκε οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά το ψηφιοποιημένο υλικό από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.

γ. Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.

δ. Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Εγγύηση συμμετοχής που αφορά τον προμηθευτή στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η προμήθεια, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυήσεις των λοιπών προμηθευτών που έλαβαν μέρος στον διαγωνισμό επιστρέφονται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία οριστικής ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή ανάθεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στην περίπτωση απόρριψης της προσφοράς και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ένδικο μέσο ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ένδικών μέσων ή παραίτησης από αυτά.

Άρθρο 8

ΧΡΟΝΟΣ, ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ξεκινήσει τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και μέσα στα χρονικά πλαίσια του χρονοδιαγράμματος.

Η ψηφιοποίηση θα γίνεται αποκλειστικά και μόνο σε καθορισμένους χώρους στις εγκαταστάσεις του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού του.

Μετά την παράδοση των ψηφιοποιημένων αρχείων στο ΙΜΑ θα πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος ώστε να πιστοποιείται η πληρότητα και η ποιότητα των ψηφιακών

υποκατάστατων και αντιγράφων και η κάλυψη των συμφωνημένων προδιαγραφών (ανάλυση, βάθος χρώματος, ποιότητα εικόνων, πληρότητα αρχείων, σωστή σειρά και ονοματολογία, κλπ).

Η ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των εργασιών θα γίνεται από την Επιτροπή παραλαβής όπως αυτή συγκροτήθηκε με την αριθ. 328/8-5-2013 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Α.Μ.Θ.

Άρθρο 9 **ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ**

Ενστάσεις κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής οικονομικού φορέα σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και την κατακυρωτική απόφαση υποβάλλονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2, προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί της προϋπολογισμένης αξίας του υπό προμήθεια είδους, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων (1.000) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ.

Άρθρο 10 **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΕΥΘΥΝΕΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Οι υπηρεσίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης θα ξεκινήσουν αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης. Τα βασικά βήματα της διαδικασίας που θα ακολουθείται για την ψηφιοποίηση του αρχείου του ΙΜΑ είναι τα ακόλουθα:

- Προετοιμασία του υλικού προς ψηφιοποίηση.
- Ψηφιοποίηση του υλικού.
- Επεξεργασία των ψηφιακών υποκατάστατων σε σταθμό επεξεργασίας αν απαιτείται.

Πριν την έναρξη της ψηφιοποίησης θα εγκατασταθεί από τον Ανάδοχο στο χώρο που θα ορίσει η Αναθέτουσα αρχή ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση η οποία θα ξεκινήσει αμέσως με την υπογραφή της σύμβασης. Υπενθυμίζεται ότι ο συγκεκριμένος εξοπλισμός ανήκει στο ΙΜΑ και λειτουργεί με δική του ευθύνη, αποτελεί δε μέρος άλλου διαγωνισμού. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση του εξοπλισμού που θα εγκαταστήσει, την τακτική συντήρησή του και την αντικατάσταση τμήματος ή του συνόλου σε περίπτωση φθοράς και καταπόνησης, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα και την ποσοτική παραγωγή. Εναλλακτικά, σε περίπτωση χρήσης συμπληρωματικού εξοπλισμού ή αν χρησιμοποιηθούν μηχανές ή συσκευές άλλες από αυτές που διαθέτει το ΙΜΑ, κυριότητας του Αναδόχου, αυτός θα πρέπει τα τεχνικά χαρακτηριστικά τους να είναι ίδια ή ανώτερα από αυτών και τα οποία θα έχουν κριθεί αποδεκτά για την υλοποίηση του έργου με βάση τις προδιαγραφές. Θα διεξαχθούν όλες οι εργασίες που απαιτούνται για την ορθή οργάνωσή της ψηφιοποίησης. Ειδικότερα, στα πλαίσια της δημιουργίας μεθοδολογίας και οργάνωσης των εργασιών, ο Ανάδοχος οφείλει να διαμορφώσει συγκεκριμένη πρόταση για την οργάνωση των εργασιών ψηφιοποίησης, καθώς και να προτείνει συγκεκριμένη μεθοδολογία, βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, τις φωτογραφικές μηχανές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητα σύμφωνες με τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου. Η σχετική πρόταση του Αναδόχου θα τελεί υπό την έγκριση του ΙΜΑ.

Γενικά οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου.

Το σύνολο των εργασιών ψηφιοποίησης και των προϊόντων τους θα πρέπει να αποτελεί μια ολοκληρωμένη λύση την οποία θα προσφέρει ο Ανάδοχος που θα διασφαλίζει υψηλότατα επίπεδα ποιότητας και ακεραιότητας των δεδομένων. Για την ολοκλήρωση του έργου στο χρονικό πλαίσιο και στις απαιτήσεις ποιότητας που καθορίζονται στη Προκήρυξη, θα χρησιμοποιηθεί κατά την κρίση του αναδόχου ο απαραίτητος ποσοτικά και από πλευράς τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμός και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, τα οποία θα πρέπει να προδιαγραφούν αναλυτικά.

Αναλυτικότερα, ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνει στη λύση του τουλάχιστον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Ψηφιοποίηση στο χώρο που θα υποδείξει το ΙΜΑ (συμπεριλαμβανομένων εξόδων μετακίνησης προσωπικού, εξοπλισμού κλπ.).
- Χρήση ενδεδειγμένων διαδικασιών ψηφιοποίησης κατά τα διεθνή πρότυπα.
- Χρήση εξοπλισμού ψηφιοποίησης υψηλών προδιαγραφών που θα διασφαλίσει ακριβή αντίγραφα υψηλής ανάλυσης, ακρίβειας και ποιότητας χρώματος, όπου χρειάζεται και κειμένου.
- Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του ψηφιοποιημένου υλικού.

Ένα μέρος του προς ψηφιοποίηση υλικού είναι ευπαθές και χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή και φροντίδα στη μεταχείρισή του. Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί με κατάλληλες τεχνικές και συνθήκες περιβάλλοντος τέτοιες ώστε να μην προκληθούν φθορές και αλλοίωση των πρωτοτύπων.

Ο Ανάδοχος, σύμφωνα με τη λίστα του προς ψηφιοποίηση υλικού που θα του έχει παραδοθεί από το Μουσείο θα ενημερώνει υπάλληλο του Μουσείου για το υλικό που θα ψηφιοποιηθεί από την προηγούμενη ημέρα και ο τελευταίος θα φροντίζει για τη διαθεσιμότητά του στο χώρο της ψηφιοποίησης.

Η χρήση του πρωτότυπου αρχειακού υλικού θα γίνεται με προσοχή ώστε να αποφευχθούν οποιαδήποτε προβλήματα αλλοίωσης / φθοράς του. Συγκεκριμένα:

- Το υλικό δεν πρέπει να θερμαίνεται σε θερμοκρασίες υψηλότερες από τη συνήθη θερμοκρασία φύλαξής του.
- Το υλικό δεν πρέπει να έρχεται σε επαφή με το ανθρώπινο δέρμα και επομένως είναι απαραίτητο να χρησιμοποιούνται γάντια.
- Το υλικό, όταν μετακινείται, πρέπει να στηρίζεται και γενικά να χρησιμοποιείται με ιδιαίτερα προσεκτικό τρόπο για να αποφευχθεί η οποιαδήποτε βλαπτική επίδραση επί των κειμένων, των εικόνων, του χρώματος, των ανάγλυφων, της στάχωσης κλπ.

Καθώς τα τεκμήρια που θα ψηφιοποιηθούν είναι βιβλιοδετημένοι τόμοι, έγγραφα και χάρτες, φωτογραφίες, αντικείμενα κλπ, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωσή τους σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου.

Κατά το χειρισμό των τεκμηρίων του αρχείου οι χειριστές ψηφιοποίησης του Αναδόχου θα πρέπει να γνωρίζουν ότι απαγορεύεται η οποιαδήποτε φθορά των τεκμηρίων.

Η ομάδα ψηφιοποίησης έχει ως αποκλειστικό αντικείμενο την ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση της ψηφιοποίησης του υλικού του ΙΜΑ και συνεργάζεται σε καθημερινή βάση με τους αρμόδιους υπεύθυνους και της ομάδες εργασίας του ΙΜΑ.

Επίσης, το προσωπικό το οποίο θα απασχοληθεί κατά τη διάρκεια της ψηφιοποίησης θα πρέπει να έχει, είτε σημαντική εμπειρία σε παρόμοια έργα, είτε να έχει καταρτιστεί κατάλληλα.

Η ψηφιοποίηση πρέπει να παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου. Επίσης, πέρα από το ψηφιακό υποκατάστατο απαιτείται να δημιουργούνται τουλάχιστον άλλες δυο εκδοχές του: μια εικόνα κατάλληλη για πρόσβαση από το διαδίκτυο και μια εικόνα σε σμίκρυνση για προεπισκόπηση.

Τα ψηφιακά υποκατάστατα θα αποτελούν ακριβή αντίτυπα των πρωτότυπων τεκμηρίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού / υφάσματος / υλικού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ. Ειδικά για τα αντικείμενα που θα ψηφιοποιηθούν με πολλαπλές φωτογραφικές λήψεις, τα ψηφιακά αρχεία που θα δημιουργηθούν πρέπει να αποτυπώνουν με ακρίβεια την υφή, λεπτομέρειες, αποχρώσεις κλπ του ψηφιοποιούμενου αντικειμένου. Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο σε καθορισμένους χώρους στις εγκαταστάσεις του ΙΜΑ και σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος θα μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο ψηφιοποίησης τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες λειτουργίας του Μουσείου για όλους τους μήνες πλην του Αυγούστου. Κατά τις ώρες εκτέλεσης της ψηφιοποίησης θα υπάρχει παρουσία στο χώρο υπαλλήλου του Μουσείου.

Η επεξεργασία που θα πραγματοποιηθεί στα ψηφιακά υποκατάστατα που θα προκύψουν θα είναι η ελάχιστη δυνατή και θα είναι προς την κατεύθυνση της επίτευξης της μέγιστης δυνατής ομοιότητας με τα πρωτότυπα τεκμήρια.

Ενδεικτικά αναφέρονται ως συμπληρωματικές εργασίες που μπορούν να πραγματοποιηθούν επί του ψηφιακού υποκατάστατου:

- Διαχωρισμός σελίδων από μία λήψη
- Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το τεκμήριο
- Αλλαγή προσανατολισμού
- Περιορισμός της κύρτωσης λόγω της βιβλιοδεσίας

Αντίθετα δεν θα πραγματοποιούνται εργασίες όπως:

- Μεταβολή διαστάσεων (σμίκρυνση ή μεγέθυνση)
- Μεταβολή των χρωμάτων, κλπ.

Το σημαντικότερο αποτέλεσμα της ψηφιοποίησης είναι τα ψηφιακά υποκατάστατα σε υψηλή ανάλυση. Κατά τη διαδικασία αποθήκευσης των υποκατάστατων είναι δυνατόν, προκειμένου να μειωθούν οι ανάγκες σε αποθηκευτικό χώρο, να χρησιμοποιηθεί κάποιος μη απωλεστικός (lossless) αλγόριθμος συμπίεσης (π.χ. LZW), ο οποίος όμως να υποστηρίζεται από ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές.

Από τα ψηφιακά υποκατάστατα θα δημιουργηθούν επίσης ψηφιακά αντίγραφα με χαμηλότερες αναλύσεις και σε διαφορετικού τύπου αρχεία, για χρήση στο δικτυακό τόπο του ΙΜΑ, όπως αυτά προδιαγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α' της διακήρυξης.

Μετά το πέρας των εργασιών ψηφιοποίησης και πριν από την τελική παράδοση του έργου η ομάδα εργασίας του Αναδόχου θα αναλάβει την εξοικείωση του αρμοδίου προσωπικού του ΙΜΑ με τις ανάγκες και τις τεχνικές ψηφιοποίησης, καθώς και με τη χρήση όλων των λογισμικών εφαρμογών και συστημάτων, που απαιτούνται για την διαχείριση και τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού, έτσι ώστε να διασφαλισθεί ο μελλοντικός εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών και η σωστή διαχείρισή τους.

Άρθρο 11**ΛΟΓΟΙ ΑΝΩΤΕΡΑΣ ΒΙΑΣ – ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας, όπως ορίζονται στη νομοθεσία, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται προσηκόντως.

2. Ο ανάδοχος, επικαλούμενος αδυναμία εκπλήρωσης υποχρεώσεων του η οποία οφείλεται σε γεγονός που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την αναθέτουσα αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά που δικαιολογούν την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου, εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών, από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να απαντήσει, σχετικά, εντός είκοσι (20) ημερών, από την λήψη του σχετικού αιτήματος του αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται η αποδοχή των ισχυρισμών του αναδόχου.

Άρθρο 12**ΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ ΕΚΠΤΩΤΟΥ**

Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση, δεν προσήλθε να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του π.δ. 118/2007.

Με την ίδια διαδικασία, ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει απ' αυτή, εφόσον δεν παρέδωσε ή αντικατέστησε το ψηφιακό υλικό ή δεν ανέλαβε την επιμόρφωση του αρμοδίου προσωπικού του ΙΜΑ για τη σωστή διαχείριση του ψηφιοποιημένου υλικού και τη δυνατότητα για μελλοντικό εμπλουτισμό ψηφιακών συλλογών.

Ότι δεν αναγράφεται στο παρόν άρθρο ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Π.Δ. 118/07 (Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.)

Άρθρο 13**ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ**

1. Ο Ανάδοχος και η Π.Α.Μ.Θ (Περιφερειακή Ενότητα Έβρου) θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

2. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Αλεξανδρούπολης, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

3. Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα Ελληνικά Δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Άρθρο 14**ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε, μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του ψηφιοποιημένου υλικού από τις επιτροπές παραλαβής.

Η πληρωμή της αξίας των υλικών στον προμηθευτή θα καταβάλλεται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 35 του Π.Δ. 118/2007 και καθώς και την υπ αριθμ. 2024709/601/0026/8-4-1998 απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών .

**Ο ΠΡΟΕΔΡΕΥΩΝ ΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ Π.Α.Μ.Θ
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΙΔΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

1. ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Ψηφιοποίηση και επεξεργασία αντικειμένων				
	Ποσότητα	1		
1	Αριθμός αντικειμένων που θα ψηφιοποιηθούν δισδιάστατα και θα καταγραφούν	2518		
2	Ψηφιοποίηση υλικού με κατάλληλες τεχνικές συνθήκες περιβάλλοντος για την αποφυγή φθορών και αλλοιώσεων των πρωτοτύπων	ΝΑΙ		
3	Αναζήτηση με διαφορετικές λέξεις –κλειδιά για κάθε στοιχείο του αρχείου από τη μηχανή αναζήτησης της ιστοσελίδας και αναζήτηση στην αγγλική γλώσσα	ΝΑΙ		
4	Αρχειοθέτηση του ψηφιοποιημένου υλικού σε τρεις διαφορετικές μορφές: τα ψηφιακά αντίγραφα, τα ψηφιακά αρχεία προβολής και τα ψηφιακά αρχεία προεπισκόπησης.	ΝΑΙ		
5	Η ψηφιοποίηση του υλικού θα πρέπει να είναι σύμφωνη σε κάθε περίπτωση με τις ελάχιστες απαιτούμενες προδιαγραφές που καταγράφονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' παρ.2	ΝΑΙ		
6	Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση του εξοπλισμού του ΙΜΑ που θα εγκαταστήσει, την τακτική συντήρησή του και την αντικατάσταση τμήματος ή του συνόλου σε περίπτωση φθορά και καταπόνησης, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα και την ποσοτική παραγωγή. Δυνατότητα χρήσης συμπληρωματικού εξοπλισμού κυριότητας του Αναδόχου, με τεχνικά χαρακτηριστικά ίδια ή ανώτερα από αυτών του ΙΜΑ και τα οποία θα έχουν κριθεί αποδεκτά για την υλοποίηση του έργου με βάση τις προδιαγραφές.	ΝΑΙ		
7	Περιγραφή από τον προσφέρων των προδιαγραφών για τον απαραίτητο ποσοτικά και από πλευράς τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμό και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό για τη διασφάλιση υψηλότερων επιπέδων ποιότητας και ακεραιότητας δεδομένων	ΝΑΙ		

8	Δημιουργία, πέρα από το ψηφιακό υποκατάστατο, άλλων δύο εκδοχών: μια εικόνα κατάλληλη για πρόσβαση από το διαδίκτυο και μια εικόνα σε σμίκρυνση για προεπισκόπηση.	ΝΑΙ		
9	Περιγραφή του συμμετέχοντος για τον τρόπο οργάνωσης των εργασιών, καθώς και να προτείνει συγκεκριμένη μεθοδολογία, βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού.	ΝΑΙ		
10	Τεκμηρίωση εμπειρίας της ομάδας ψηφιοποίησης σε παρόμοια έργα ή να έχει καταρτιστεί κατάλληλα.	ΝΑΙ		
11	Επιμόρφωση του προσωπικού του ΙΜΑ για τη χρήση όλων των λογισμικών εφαρμογών και συστημάτων, που απαιτούνται για την διαχείριση και τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού, έτσι ώστε να διασφαλισθεί ο μελλοντικός εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών και η σωστή διαχείρισή τους.	ΝΑΙ		
12	Οι εργασίες που δεν θα γίνουν στα ψηφιακά υποκατάστατα είναι: • Μεταβολή διαστάσεων (σμίκρυνση ή μεγέθυνση) • Μεταβολή των χρωμάτων, κλπ.	ΝΑΙ		
13	Ψηφιακά υποκατάστατα σε υψηλή ανάλυση και ψηφιακά αντίγραφα με χαμηλότερες αναλύσεις και σε διαφορετικού τύπου αρχεία για χρήση στο δικτυακό τόπο του ΙΜΑ.	ΝΑΙ		
14	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της ψηφιοποίησης ≤ 6 μήνες.	ΝΑΙ		

2. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ**ΞΑΡΩΣΗ****Φωτοτυπημένο υλικό (ασπρόμαυρο):**

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >200 dpi
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

Έντυπο υλικό (ασπρόμαυρο):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >400 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

Έντυπο υλικό (έγχρωμο):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >400 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

Χάρτες και γραφικά (ασπρόμαυρα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >300 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

Χάρτες και γραφικά (έγχρωμα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >300 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG

8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

Φωτογραφίες (ασπρόμαυρες):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >600 dpi ή 5000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

Φωτογραφίες (έγχρωμες):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >600 dpi ή 5000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

Έργα τέχνης (ασπρόμαυρα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >600 dpi ή 5000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

Έργα τέχνης, υφάσματα (έγχρωμα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >600 dpi ή 5000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

35mm slides, αρνητικά κλπ (ασπρόμαυρα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >2400 dpi
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG

8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

35mm slides, αρνητικά κλπ (έγχρωμα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >2400 dpi
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

6cm X 6cm slides (ασπρόμαυρα)

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >2000 dpi
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

6cm X 6cm slides (έγχρωμα)

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >2000 dpi
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

Slides ή πλάκες από γυαλί (ασπρόμαυρα):

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) >600 dpi
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 8 bit γκρι

ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΗ

Έντυπο υλικό

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) 3264 X 2448 (8Mpixel)
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 150 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG

8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

Φωτογραφίες

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) 4064 X 2704 (11Mpixel)
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

Έργα τέχνης, υφάσματα, αντικείμενα

1. Ελάχιστη ανάλυση (master file) 4064 X 2704 (11Mpixel)
2. File Format (master file) TIFF
3. Ελάχιστη ανάλυση (ιστοσελίδα) 200 dpi
4. File Format (ιστοσελίδα) JPEG
5. Μέγιστη διάσταση (ιστοσελίδα) 600 pixels
6. Ελάχιστη ανάλυση (προεπισκόπηση) 72 dpi
7. File Format (προεπισκόπηση) JPEG
8. Μέγιστη διάσταση (προεπισκόπηση) 200 pixels
9. Χρωματικό βάθος 24 bit

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ΤΕΜ)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΔΑΠΑΝΗ
1	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	238		
2	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΧΑΡΤΩΝ ΚΛΠ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	1.280		
3	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΦΙΛΙΠΠΙΔΗ	1.000		
ΣΥΝΟΛΟ				
Φ.Π.Α. 23 %				
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.				

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Όνομασία Τράπεζας.....

Κατάστημα

(Δ/ση οδός – αριθμός ΤΚ fax)

Ημερομηνία έκδοσης.....

.....

ΕΥΡΩ

Προς

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΒΡΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ.....

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ (.....€) υπέρ της εταιρείας που εδρεύει στην (περιοχή),.....(οδός,αριθμός), Τ.Κ., τηλ., με Α.Φ.Μ. και Δ.Ο.Υ.για τη συμμετοχή της στις 2/7/2013 στο διενεργούμενο διαγωνισμό της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου για την Ψηφιοποίηση συλλογών Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης σύμφωνα με την υπ' αριθ. 09/2013 Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από την συμμετοχή εις τον ανώτερο διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την.....

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ)

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος από ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς όπως σχετικά αναφέρεται στη Διακήρυξη.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας.....

Κατάστημα

(Δ/νση οδός – αριθμός TK fax)

Ημερομηνία έκδοσης.....

.....

ΕΥΡΩ

Προς

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΒΡΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ.....

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ (.....€) υπέρ της εταιρείαςπου εδρεύει στην.....(περιοχή),(οδός, αριθμός), Τ.Κ., τηλ., με Α.Φ.Μ. και Δ.Ο.Υ. το οποίο καλύπτει το 10% της συμβατικής αξίας προ ΦΠΑ , για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης που υπέγραψε μαζί σας για την Ψηφιοποίηση συλλογών Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης σύμφωνα με την υπ' αριθ. 09/2013 Διακήρυξή σας.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι και δύο μήνες από τη λήξη της σύμβασης, δηλαδή μέχρι και την, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ.

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ)

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΑΠΟ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ

Σε περίπτωση που η εγγυητική επιστολή εκδίδεται από το Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων θα πρέπει επί ποινή απορρίψεως να διατυπώνεται ο όρος:

«Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί, ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί αν πράγματι υπάρχει ή αν είναι νόμιμη ή μη η απαίτησή σας μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.» ή «η εγγύηση διέπεται από τους όρους του άρθρου 25 του Π.Δ. 118/2007».

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ': ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΠΡΟΣ ΣΤΡΗΘΙΑΤΟΛΟΓΗΤΑΙ
ΣΕ ΠΟΣΟΣΤΟ 5% ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΚΑΙ ΚΑΤΑ 15% ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ
ΕΒΡΟΥ

Σύμβαση

Ψηφιοποίηση συλλογών του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης

Στην Αλεξανδρούπολη σήμερα στις ημέρα, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι υπογράφοντας την παρούσα σύμβαση:

1. Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΒΡΟΥ) (ΑΦΜ: 997687965, ΔΟΥ: Κομοτηνής) που εδρεύει στην Αλεξανδρούπολη στην οδό Καραολή & Δημητρίου 40 και εκπροσωπείται νόμιμα κατά την υπογραφή της παρούσας από την Αντιπεριφερειάρχη Έβρου, κ.Γεωργία Νικολάου-Μαυρανεζούλη, κάτοχο του υπ' αριθμ. Α.Δ.Τ. Χ279855, και

2. Η [ΑΝΑΛΟΧΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ] (ΑΦΜ: - ΔΟΥ:) που εδρεύει και εκπροσωπείται νόμιμα από, κάτοχο του υπ' αριθμ. Α.Δ.Τ., και έχοντας υπόψη:

- Την υπ' αριθμ. 1227/ 20-2-2013 απόφαση της Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής Π.Α.Μ.Θ. περί ένταξης της Πράξης «ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ» στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μακεδονία – Θράκη 2007-2013».
- Την ένταξη της πράξης στο Π.Δ.Ε. με κωδικό πράξης ΣΑ: 2013ΕΠ03180012
- Το αριθ. Πρωτ.2323/8-4-2013 έγγραφο της Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής Π.Α.Μ.Θ. περί παροχής σύμφωνης γνώμης για δημοπράτηση.
- Την αριθμ.//πρακτικό...../..... απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, με την οποία εγκρίθηκε το αποτέλεσμα του πρόχειρου διαγωνισμού.

συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα παρακάτω:

Άρθρο 1

Αντικείμενο σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι ψηφιοποίηση συλλογών του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης και αναλυτικότερα την ψηφιακή σάρωση του φωτογραφικού υλικού, την ηλεκτρονική κειμενοποίηση του έντυπου αρχείου, τη φωτογράφιση τρισδιάστατων αντικειμένων ιστορικής και καλλιτεχνικής αξίας (οπλισμός, στολές, πίνακες κλπ) και την καταλογοποίηση και ψηφιοποίηση του οπτικοακουστικού υλικού κατά τον ορθότερο και πληρέστερο τρόπο, έτσι ώστε αφενός να υπάρχει υψηλής ποιότητας ψηφιακό υποκατάστατο

του εκθέματος – κειμηλίου και αφετέρου να καθίσταται δυνατό το μετέπειτα φόρτωμά του στην ιστοσελίδα του Μουσείου. Επιπλέον θα γίνει χρήση διαφορετικών λέξεων-κλειδιών για κάθε ένα στοιχείο του αρχείου, ούτως ώστε να είναι εφικτή η αναζήτησή του από τη μηχανή αναζήτησης της ιστοσελίδας. Η αναζήτηση πρέπει να είναι εφικτή και στην αγγλική γλώσσα. Το υπό ψηφιοποίηση υλικό θα βρίσκεται σε πλήρη συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' της διακήρυξης του διαγωνισμού καθώς και με την οικονομική προσφορά του αναδόχου, που θεωρείται αναπόσπαστο μέρος της παρούσας όπως παρακάτω:

Οικονομική προσφορά «Ψηφιοποίηση συλλογών Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης»

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ΤΕΜ)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΔΑΠΑΝΗ
1	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	238		
2	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΧΑΡΤΩΝ ΚΛΠ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	1.280		
3	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΦΙΛΙΠΠΙΔΗ	1.000		
ΣΥΝΟΛΟ				
Φ.Π.Α. 23 %				
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.				

Άρθρο 2

Συνολική αξία των υπό ψηφιοποίηση αντικειμένων

Η τιμή ορίζεται στο ποσό€ συνολικά με το ΦΠΑ.

Άρθρο 3

Χρόνος, Τόπος και Τρόπος Παράδοσης και Παραλαβής

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ξεκινήσει τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και μέσα στα χρονικά πλαίσια του χρονοδιαγράμματος που θα δηλώσει ο ανάδοχος και όχι μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών.

Η ψηφιοποίηση θα γίνεται αποκλειστικά και μόνο σε καθορισμένους χώρους στις εγκαταστάσεις του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού του.

Μετά την παράδοση των ψηφιοποιημένων αρχείων στο Ιστορικό Μουσείο Αλεξανδρούπολης θα πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος ώστε να πιστοποιείται η πληρότητα και η ποιότητα των ψηφιακών υποκατάστατων και αντιγράφων και η κάλυψη των συμφωνημένων προδιαγραφών (ανάλυση, βάθος χρώματος, ποιότητα εικόνων, πληρότητα αρχείων, σωστή σειρά και ονοματολογία, κλπ).

Η ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των εργασιών θα γίνεται από την Επιτροπή παραλαβής όπως αυτή συγκροτήθηκε με την αριθ. 328/8-5-2013 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Α.Μ.Θ

Άρθρο 4**Τρόπος και χρόνος πληρωμής**

Οι δαπάνες της προμήθειας που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση, θα καλυφθούν από το έργο με τίτλο «Αναβάθμιση και ανάδειξη Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης» υποέργο 3 «Ψηφιοποίηση συλλογών Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης» που εντάχθηκε στο ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ – ΘΡΑΚΗ 2007-2013» και συγχρηματοδοτείται σε ποσοστό 85% από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και κατά 15% από Εθνικούς Πόρους, με κωδικό εγγραφής MIS 423505 και σύμφωνα με την υπ' αριθμό 1227/20-2-2013 Απόφαση Ένταξης της πράξης, η οποία έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε, μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του ψηφιοποιημένου υλικού από τις επιτροπές παραλαβής.

Η πληρωμή της αξίας των υλικών στον προμηθευτή θα καταβάλλεται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 35 του Π.Δ. 118/2007 και καθώς και την οικεία απόφαση του Υπ. Οικονομικών ΦΕΚ 431/Β/7.5.98.

Ο προμηθευτής βαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις επί του τιμήματος όπως:

Οι κρατήσεις υπέρ τρίτων είναι:

1. Υπέρ ΜΤΠΥ 3%, Χαρτόσημο 2% πλέον ΟΓΑ 20%
2. Υπέρ Δημοσίου 0,25%
3. Υπέρ ΤΑΥΥΕ 0,30%
4. Υπέρ Ε.Α.Α.Δ.Σ 0,10%

Παρακρατείται και ο προβλεπόμενος από το άρθρο 24 του Ν.2198/1994 φόρος εισοδήματος.

Άρθρο 5**Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Για την καλή εκτέλεση των όρων αυτής της σύμβασης ο ανάδοχος κατέθεσε την αριθμ..... εγγυητική επιστολή της αξίας ευρώ. Η εγγύηση θα επιστραφεί μετά την πλήρη εκπλήρωση όλων των όρων αυτής της σύμβασης. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δε συμμορφωθεί με τους όρους της παρούσας, η εγγύηση καλής εκτέλεσης επέχει θέση ποινικής ρήτηρας και καταπίπτει για ολόκληρο το ποσό ή για μέρος, υπέρ του ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τις περί προμηθειών διατάξεις.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο κατά δύο (2) μήνες.

Άρθρο 6**Υποχρεώσεις και Ευθύνες προμηθευτή**

Ο Ανάδοχος δηλώνει ρητά ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την επίτευξη του συμβατικού σκοπού και εγγυάται την εκτέλεση της υπό ανάθεση εργασίας, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και επιβαρύνεται με τις ενδεχόμενες κυρώσεις ή εκπτώσεις.

Η παράδοση του ψηφιοποιημένου υλικού θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που θα δηλώσει ο ανάδοχος και σε καμία περίπτωση μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών.

Αν το υλικό κρίνεται απορριπτέο, ο προμηθευτής υποχρεούται να το αντικαταστήσει αλλιώς επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις που προβλέπονται στα άρθρα 32, 33, 34 του Π.Δ. 118/2007.

Ο προμηθευτής, επικαλούμενος την αδυναμία εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρω βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει προς την Π.Α.Μ.Θ. (Π.Ε. Έβρου) τους λόγους και τα περιστατικά εντός δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σ' αυτήν την περίπτωση ο προμηθευτής απαλλάσσεται από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης παράδοσης των ψηφιοποιημένων αντικειμένων.

Οι υπηρεσίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης θα ξεκινήσουν αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης. Τα βασικά βήματα της διαδικασίας που θα ακολουθείται για την ψηφιοποίηση του αρχείου του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης είναι τα ακόλουθα:

- Προετοιμασία του υλικού προς ψηφιοποίηση.
- Ψηφιοποίηση του υλικού.
- Επεξεργασία των ψηφιακών υποκατάστατων σε σταθμό επεξεργασίας αν απαιτείται.

Πριν την έναρξη της ψηφιοποίησης θα εγκατασταθεί από τον Ανάδοχο στο χώρο που θα ορίσει η Αναθέτουσα αρχή ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση η οποία θα ξεκινήσει αμέσως με την υπογραφή της σύμβασης. Υπενθυμίζεται ότι ο συγκεκριμένος εξοπλισμός ανήκει στο Ιστορικό Μουσείο Αλεξανδρούπολης και λειτουργεί με δική του ευθύνη, αποτελεί δε μέρος άλλου διαγωνισμού. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση του εξοπλισμού που θα εγκαταστήσει, την τακτική συντήρησή του και την αντικατάσταση τμήματος ή του συνόλου σε περίπτωση φθοράς και καταπόνησης, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα και την ποσοτική παραγωγή. Εναλλακτικά, σε περίπτωση χρήσης συμπληρωματικού εξοπλισμού ή αν χρησιμοποιηθούν μηχανές ή συσκευές άλλες από αυτές που διαθέτει το Ιστορικό Μουσείο Αλεξανδρούπολης, κυριότητας του Αναδόχου, αυτός θα πρέπει τα τεχνικά χαρακτηριστικά τους να είναι ίδια ή ανώτερα από αυτών και τα οποία θα έχουν κριθεί αποδεκτά για την υλοποίηση του έργου με βάση τις προδιαγραφές. Θα διεξαχθούν όλες οι εργασίες που απαιτούνται για την ορθή οργάνωσή της ψηφιοποίησης. Ειδικότερα, στα πλαίσια της δημιουργίας μεθοδολογίας και οργάνωσης των εργασιών, ο Ανάδοχος οφείλει να διαμορφώσει συγκεκριμένη πρόταση για την οργάνωση των εργασιών ψηφιοποίησης, καθώς και να προτείνει συγκεκριμένη μεθοδολογία, βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, τις φωτογραφικές μηχανές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητα σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου. Η σχετική πρόταση του Αναδόχου θα τελεί υπό την έγκριση του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης.

Γενικά οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου.

Το σύνολο των εργασιών ψηφιοποίησης και των προϊόντων τους θα πρέπει να αποτελεί μια ολοκληρωμένη λύση την οποία θα προσφέρει ο Ανάδοχος που θα διασφαλίζει υψηλότερα επίπεδα ποιότητας και ακεραιότητας των δεδομένων. Για την ολοκλήρωση του έργου στο χρονικό πλαίσιο και στις απαιτήσεις ποιότητας που καθορίζονται στη Προκήρυξη, θα χρησιμοποιηθεί κατά την κρίση του αναδόχου ο απαραίτητος ποσοτικά και από πλευράς

τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμός και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, τα οποία θα πρέπει να προδιαγραφούν αναλυτικά.

Αναλυτικότερα, ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνει στη λύση του τουλάχιστον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Ψηφιοποίηση στο χώρο που θα υποδείξει το Ιστορικό Μουσείο Αλεξανδρούπολης (συμπεριλαμβανομένων εξόδων μετακίνησης προσωπικού, εξοπλισμού κλπ.).
- Χρήση ενδεδειγμένων διαδικασιών ψηφιοποίησης κατά τα διεθνή πρότυπα.
- Χρήση εξοπλισμού ψηφιοποίησης υψηλών προδιαγραφών που θα διασφαλίσει ακριβή αντίγραφα υψηλής ανάλυσης, ακρίβειας και ποιότητας χρώματος, όπου χρειάζεται και κειμένου.
- Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του ψηφιοποιημένου υλικού.

Ένα μέρος του προς ψηφιοποίηση υλικού είναι ευπαθές και χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή και φροντίδα στη μεταχείρισή του. Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί με κατάλληλες τεχνικές και συνθήκες περιβάλλοντος τέτοιες ώστε να μην προκληθούν φθορές και αλλοίωση των πρωτοτύπων.

Ο Ανάδοχος, σύμφωνα με τη λίστα του προς ψηφιοποίηση υλικού που θα του έχει παραδοθεί από το Μουσείο θα ενημερώνει υπάλληλο του Μουσείου για το υλικό που θα ψηφιοποιηθεί από την προηγούμενη ημέρα και ο τελευταίος θα φροντίζει για τη διαθεσιμότητά του στο χώρο της ψηφιοποίησης.

Η χρήση του πρωτότυπου αρχειακού υλικού θα γίνεται με προσοχή ώστε να αποφευχθούν οποιαδήποτε προβλήματα αλλοίωσης / φθοράς του. Συγκεκριμένα:

- Το υλικό δεν πρέπει να θερμαίνεται σε θερμοκρασίες υψηλότερες από τη συνήθη θερμοκρασία φύλαξής του.
- Το υλικό δεν πρέπει να έρχεται σε επαφή με το ανθρώπινο δέρμα και επομένως είναι απαραίτητο να χρησιμοποιούνται γάντια.
- Το υλικό, όταν μετακινείται, πρέπει να στηρίζεται και γενικά να χρησιμοποιείται με ιδιαίτερα προσεκτικό τρόπο για να αποφευχθεί η οποιαδήποτε βλαπτική επίδραση επί των κειμένων, των εικόνων, του χρώματος, των ανάγλυφων, της στάχωσης κλπ.

Καθώς τα τεκμήρια που θα ψηφιοποιηθούν είναι βιβλιοδετημένοι τόμοι, έγγραφα και χάρτες, φωτογραφίες, αντικείμενα κλπ, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωσή τους σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου.

Κατά το χειρισμό των τεκμηρίων του αρχείου οι χειριστές ψηφιοποίησης του Αναδόχου θα πρέπει να γνωρίζουν ότι απαγορεύεται η οποιαδήποτε φθορά των τεκμηρίων.

Η ομάδα ψηφιοποίησης έχει ως αποκλειστικό αντικείμενο την ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση της ψηφιοποίησης του υλικού του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης και συνεργάζεται σε καθημερινή βάση με τους αρμόδιους υπεύθυνους και της ομάδας εργασίας του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης.

Επίσης, το προσωπικό το οποίο θα απασχοληθεί κατά τη διάρκεια της ψηφιοποίησης θα πρέπει να έχει, είτε σημαντική εμπειρία σε παρόμοια έργα, είτε να έχει καταρτιστεί κατάλληλα.

Η ψηφιοποίηση πρέπει να παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου. Επίσης, πέρα από το ψηφιακό υποκατάστατο απαιτείται να δημιουργούνται τουλάχιστον άλλες δυο εκδοχές του: μια εικόνα κατάλληλη για πρόσβαση από το διαδίκτυο και μια εικόνα σε σμίκρυνση για προεπισκόπηση.

Τα ψηφιακά υποκατάστατα θα αποτελούν ακριβή αντίτυπα των πρωτότυπων τεκμηρίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού / υφάσματος / υλικού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ. Ειδικά για τα αντικείμενα που θα ψηφιοποιηθούν με πολλαπλές φωτογραφικές λήψεις, τα ψηφιακά αρχεία που θα δημιουργηθούν πρέπει να αποτυπώνουν με ακρίβεια την υφή, λεπτομέρειες, αποχρώσεις κλπ του ψηφιοποιούμενου αντικειμένου. Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο σε καθορισμένους χώρους στις εγκαταστάσεις του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης και σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος θα μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο ψηφιοποίησης τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες λειτουργίας του Μουσείου για όλους τους μήνες πλην του Αυγούστου. Κατά τις ώρες εκτέλεσης της ψηφιοποίησης θα υπάρχει παρουσία στο χώρο υπαλλήλου του Μουσείου.

Η επεξεργασία που θα πραγματοποιηθεί στα ψηφιακά υποκατάστατα που θα προκύψουν θα είναι η ελάχιστη δυνατή και θα είναι προς την κατεύθυνση της επίτευξης της μέγιστης δυνατής ομοιότητας με τα πρωτότυπα τεκμήρια.

Ενδεικτικά αναφέρονται ως συμπληρωματικές εργασίες που μπορούν να πραγματοποιηθούν επί του ψηφιακού υποκατάστατου:

- Διαχωρισμός σελίδων από μία λήψη
- Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το τεκμήριο
- Αλλαγή προσανατολισμού
- Περιορισμός της κύρτωσης λόγω της βιβλιοδεσίας

Αντίθετα δεν θα πραγματοποιούνται εργασίες όπως:

- Μεταβολή διαστάσεων (σμίκρυνση ή μεγέθυνση)
- Μεταβολή των χρωμάτων, κλπ.

Το σημαντικότερο αποτέλεσμα της ψηφιοποίησης είναι τα ψηφιακά υποκατάστατα σε υψηλή ανάλυση. Κατά τη διαδικασία αποθήκευσης των υποκατάστατων είναι δυνατόν, προκειμένου να μειωθούν οι ανάγκες σε αποθηκευτικό χώρο, να χρησιμοποιηθεί κάποιος μη απωλεστικός (lossless) αλγόριθμος συμπίεσης (π.χ. LZW), ο οποίος όμως να υποστηρίζεται από ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές.

Από τα ψηφιακά υποκατάστατα θα δημιουργηθούν επίσης ψηφιακά αντίγραφα με χαμηλότερες αναλύσεις και σε διαφορετικού τύπου αρχεία, για χρήση στο δικτυακό τόπο του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης, όπως αυτά προδιαγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α' της διακήρυξης.

Μετά το πέρας των εργασιών ψηφιοποίησης και πριν από την τελική παράδοση του έργου η ομάδα εργασίας του Αναδόχου θα αναλάβει την εξοικείωση του αρμοδίου προσωπικού του Ιστορικού Μουσείου Αλεξανδρούπολης με τις ανάγκες και τις τεχνικές ψηφιοποίησης, καθώς και με τη χρήση όλων των λογισμικών εφαρμογών και συστημάτων, που απαιτούνται για την διαχείριση και τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού, έτσι ώστε να διασφαλισθεί ο μελλοντικός εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών και η σωστή διαχείρισή τους.

Άρθρο 7

Εφαρμοστέο Δίκαιο

Ο Ανάδοχος και η Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακή Ενότητα Έβρου) θα προσπαθούν να ρυθμίζουν καλόπιστα κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Επί διαφωνίας, η διαφορά θα λύνεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια, σύμφωνα με την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Δεν αποκλείεται όμως, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί στα Δικαστήρια, σε διαιτησία, σύμφωνα πάντα με την Ελληνική Νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα Ελληνικά Δικαστήρια.

Άρθρο 8

Διάρκεια σύμβασης – Ανωτέρα βία – Αναστολή της σύμβασης

Η παρούσα σύμβαση τίθεται σε ισχύ από την υπογραφή της και για όσο διάστημα δηλωθεί στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης από τον Ανάδοχο, όχι όμως μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών.

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας, όπως ορίζονται στη νομοθεσία, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται προσηκόντως.

2. Ο ανάδοχος, επικαλούμενος αδυναμία εκπλήρωσης υποχρεώσεών του η οποία οφείλεται σε γεγονός που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την αναθέτουσα αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά που δικαιολογούν την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου, εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών, από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να απαντήσει, σχετικά, εντός είκοσι (20) ημερών, από την λήψη του σχετικού αιτήματος του αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται η αποδοχή των ισχυρισμών του αναδόχου.

Άρθρο 9

Κήρυξη προμηθευτή έκπτωτου

Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση, δεν προσήλθε να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του π.δ. 118/2007.

Με την ίδια διαδικασία, ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει απ' αυτή, εφόσον δεν παρέδωσε ή αντικατέστησε το ψηφιακό υλικό ή δεν ανέλαβε την επιμόρφωση του αρμόδιου προσωπικού του ΙΜΑ για τη σωστή διαχείριση του ψηφιοποιημένου υλικού και τη δυνατότητα για μελλοντικό εμπλουτισμό ψηφιακών συλλογών.

Ότι δεν αναγράφεται στο παρών άρθρο ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Π.Δ. 118/07 (Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.).

Αφού συμφώνησαν αυτά οι συμβαλλόμενοι, συνετάχθη το παρόν σε τέσσερα (4) πρωτότυπα και αφού διαβάσθησαν και υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Η Αντιπεριφερειάρχης Έβρου

Ο ανάδοχος

Γεωργία Νικολάου-Μαυρανεζούλη

.....

**Ο ΠΡΟΕΔΡΕΥΩΝ ΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ Π.Α.Μ.Θ
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΙΔΗΣ