**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ΄**

**ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

για την επιλογή αναδόχου της υπηρεσίας **«Επιστημονική, συμβουλευτική και τεχνική υποστήριξη του επικεφαλής εταίρου Δήμου Βόλου της Κ.Σ. Π.Ε. Μαγνησίας/Σποράδων για τον συντονισμό και οργάνωση των δράσεων (Τρόφιμα – Βασική Υλική Συνδρομή - Συνοδευτικά Μέτρα) για τα έτη 2019 & 2020»**

Του/της (Φυσικού προσώπου) ή της εταιρείας (ή ένωσης προμηθευτών κατά περίπτωση)

.................................................................................................................................., όπως νόμιμα εκπροσωπείται από ....................................................................................................................,

με έδρα τ......................................................... οδός ...................................................................................,

fax.............................. email .....................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Περιγραφή εργασιών** | **Προσφερόμενη τιμή δαπάνης (άνευ ΦΠΑ)** |
| **Α. Συντονισμός και οργάνωση της διαδικασίας των διανομών** |
| Οργάνωση και τήρηση, των σχετικών με τις διανομές, Φακέλων του Έργου (Διοικητικού, Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου σύμφωνα με τον Οδηγό Εφαρμογής) |  |
| Οργάνωση και μηνιαία επικαιροποίηση του μητρώου των δικαιούχων εξαιτίας της συνεχούς διαφοροποίησης του λόγω της διασύνδεσης Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης (Κ.Ε.Α.) με το ΤΕΒΑ |  |
| Τεχνική Υποστήριξη στην 3μελή επιτροπή παραλαβής προϊόντων από τους Αναδόχους και έλεγχος ποσοτήτων |  |
| Στατιστική επεξεργασία των στοιχείων των ωφελούμενων του προγράμματος για την αρτιότερη προετοιμασία των συνταγών διανομής |  |
| Τεχνική υποστήριξη για την προετοιμασία των συνταγών διανομής ανά ωφελούμενη μονάδα σε άμεση συνεργασία με τον Υπεύθυνο της Πράξης |  |
| Προετοιμασία και αποστολή όλων των απαραίτητων εντύπων και εγγράφων στον Ανάδοχο προμηθευτή για την έγκαιρη προετοιμασία των συμβατικών του υποχρεώσεων και επιτόπια επίσκεψη στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου (χρονοδιάγραμμα διανομών, ποσότητες ειδών ανά ατομική συσκευασία, σύνολο συσκευασιών ανά σημείο διανομής) |  |
| Τεχνική Υποστήριξη για την οργάνωση, προετοιμασία και αξιολόγησης των σημείων αποθήκευσης και παραλαβής / διανομής των προϊόντων |  |
| Προετοιμασία των πρωτοκόλλων παραλαβής, δωρεών, συσσιτίων, καταστροφής καθώς και Πρακτικών Διανομής ανά εταίρο της Κ.Σ. |  |
| Ενημέρωση των tablet διανομής με τα στοιχεία των διανομών και παροχή τεχνικής υποστήριξης κατά την λειτουργία τους |  |
| Συντονισμός και οργάνωση της διαδικασίας των διανομών στους ωφελούμενους του προγράμματος (χρονοπρογραμματισμός, επικοινωνία και συνεργασία με τους υπεύθυνους διανομής των εταίρων της Κ.Σ., τις τριμελείς επιτροπές παραλαβής ανά εταίρο της Κ.Σ. και τους αναδόχους προμηθευτές) |  |
| Ενημέρωση των δικαιούχων οικογενειών (δικαιούχους του επικεφαλής εταίρου της Κοινωνικής Σύμπραξης) για το πρόγραμμα των διανομών (SMS, τηλεφωνική επικοινωνία, αποστολή e-mail) |  |
| Επιτόπια παρουσία κατά τη διενέργεια των διανομών στους χώρους διανομής του επικεφαλής εταίρου της Κ.Σ. καθώς και των εταίρων δήμων που πραγματοποιούν διανομές. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναμένεται να πραγματοποιηθεί ανά σημείο διανομής ο παρακάτω αριθμός διανομών ανά κατηγορία: α) ΤΡΟΦΙΜΑ- πέντε (5) β) ΒΥΣ- πέντε (5). Η διάρκεια των διανομών εκτιμάται σε μία (1) εργάσιμη μέρα ανά σημείο διανομής και ανά διανομή πλην του Δήμου Βόλου όπου εκτιμάται μέχρι δέκα (10) εργάσιμες μέρες |  |
| Τήρηση αναλυτικών και επικαιροποιημένων στοιχείων του έργου, σε σχέση με χρονοδιαγράμματα, κόστος, ποσοστά ολοκλήρωσης ανά δραστηριότητα σε επίπεδο υποέργου, εξέλιξη φυσικού αντικειμένου, κλπ |  |
| Οργάνωση και διαχείριση αποθήκης με τη χρήση του λογισμικού της Διαχειριστικής Αρχής |  |
| Προετοιμασία των δράσεων δημοσιότητας |  |
| Υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου στο πλαίσιο συνεργασίας τους με την Διαχειριστική Αρχή του ΤΕΒΑ και την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων κατά την υλοποίηση των διανομών |  |
| Τεχνική Υποστήριξη στον επικεφαλής εταίρο κατά τους ελέγχους της Κ.Σ. από τους αρμόδιους φορείς ελέγχου των δράσεων της πράξης |  |
| **Β. Διαχείριση, ενημέρωση και επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας διαχείρισης του προγράμματος** [**https://app.teba.eiead.gr**](https://app.teba.eiead.gr/): |
| Καταχώρηση της συνταγής των προς διανομή ειδών ανά ωφελούμενη οικογένεια και ανά εταίρο της Κ.Σ.: ηλεκτρονική καταχώρηση των παραμέτρων της συνταγής ανά μέλος της ωφελούμενης οικογένειας, ανά εταίρο της Κ.Σ. και ανά σημείο διανομής |  |
| Καταχώρηση των κινήσεων εισαγωγής: σκαναρισμένα δελτία αποστολής και πρωτόκολλα παραλαβής ανά εταίρο της Κ.Σ., καθώς και ηλεκτρονική καταχώριση ανά είδος και ανά εταίρο |  |
| Καταχώρηση των κινήσεων εξαγωγής: σκαναρισμένα πρωτόκολλα παράδοσης - παραλαβής καθώς και ηλεκτρονική καταχώριση ανά είδος και ανά εταίρο |  |
| Καταχώρηση των κινήσεων ενδοδιακίνησης: σκαναρισμένα πρωτόκολλα παραλαβής και παράδοσης καθώς και ηλεκτρονική καταχώριση ανά είδος και ανά εταίρο |  |
| **Γ. Διαχείριση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος παρακολούθησης του έργου** [**https://logon.ops.gr**](https://logon.ops.gr)**:** |
| Σύνταξη, τροποποίηση και υποβολή Τεχνικών Δελτίων Έργου & Υποέργων (ΤΔΕ, ΤΔΥ) |  |
| Σύνταξη και υποβολή Δελτίων Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) |  |
| Τροποποίηση στοιχείων της Πράξης  |  |
| Σύνταξη και υποβολή Δελτίων Επίτευξης Δεικτών |  |
| Σύνταξη και υποβολή Δελτίου Ενεργειών Ωρίμανσης και Υποχρεώσεων |  |
| Κλείσιμο και ολοκλήρωση της πράξης |  |
| **Δ. Τεχνική Υποστήριξη ενδυνάμωσης/ενίσχυσης της διοικητικής ικανότητας των μελών της Κοινωνικής Σύμπραξης** |
| Τεχνική Υποστήριξη και Εκπαίδευση του Υπεύθυνου Έργου και των Υπευθύνων Διανομής της Κοινωνικής Σύμπραξης σχετικά με τον χειρισμό των Ευαίσθητων και Προσωπικών Δεδομένων |  |
| Τεχνική Υποστήριξη και Εκπαίδευση του Υπεύθυνου Έργου και των Υπευθύνων Διανομής της Κοινωνικής Σύμπραξης σχετικά με τη διαχείριση των Tablet διανομής |  |
| Τεχνική Υποστήριξη και εκπαίδευση του Υπεύθυνου Έργου και των Υπευθύνων Διανομής της Κοινωνικής Σύμπραξης σχετικά με την ασφαλή διαχείριση τροφίμων |  |
| Ανάπτυξη Συστήματος και αντίστοιχου εγχειριδίου ακολουθούμενο με πρότυπα έντυπα και διαγράμματα ροής όλων των απαιτούμενων διεργασιών από την διακήρυξη του διαγωνισμού, του προσδιορισμού των αναγκών έως και την υλοποίηση των διανομών και την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου προς τον Υπεύθυνο Έργου της Κοινωνικής Σύμπραξης |  |
| **Ε. Αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του προγράμματος** |
| Στατιστική Ανάλυση πραγματοποιηθέντων διανομών |  |
| Ποιοτική Ανάλυση πραγματοποιηθέντων διανομών |  |
| Έρευνα σε Ωφελούμενους για τους λόγους που δεν προσήλθαν (σε επιλεγμένο στατιστικό δείγμα) |  |
| Έρευνα Ικανοποίησης και προτάσεων βελτίωσης στους Ωφελούμενους που προσήλθαν (σε επιλεγμένο στατιστικό δείγμα) |  |
| Έρευνα προτάσεων βελτίωσης στα μέλη της Κοινοπραξίας, τους εμπλεκόμενους Υπαλλήλους |  |
| Συνολική Έκθεση Αξιολόγησης Πραγματοποιηθέντων διανομών Προτάσεις Βελτίωσης Διορθωτικές ενέργειες |  |
| **ΣΤ. Τεχνική Υποστήριξη στη διαμόρφωση πλάνου χορηγιών-δωρεών-εθελοντών** |
| Καταγραφή Εθελοντικών Οργανώσεων |  |
| Έρευνα προσέλκυσης Εθελοντών |  |
| Δημιουργία Μητρώου- Δικτύου Εθελοντών – Φυσικών / Νομικών Προσώπων |  |
| Έρευνα προσέλκυσης Χορηγών |  |
| Δημιουργία Μητρώου- Χορηγών -Δωρητών, φυσικών / Νομικών ΠροσώπωνΕκπόνηση Χορηγικού Προγράμματος – Δωρεών |  |
| **Ζ. Τεχνική Υποστήριξη στην εκπόνηση Σχεδίου Δράσης Συνοδευτικών Μέτρων** |
| Έρευνα αναγκών ωφελούμενων |  |
| Έρευνα βέλτιστων πρακτικών σε Ελλάδα και άλλες χώρες |  |
| Ανάπτυξη εγχειριδίου προτεινόμενων δράσεων συνοδευτικών μέτρων |  |
| Καταχώρηση των παραμέτρων των συνοδευτικών μέτρων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της διαχειριστικής αρχής |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ** |  |
| **ΦΠΑ 24%** |  |
| **ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ** **(ολογράφως)……………………………………………………………………………………………………………………..** |  |

Η παρούσα οικονομική προσφορά ισχύει για διάστημα εκατόν είκοσι (120) ημερών, αρχής γενομένης από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού *(πρβλ στην παράγραφο 2.4.5 της διακήρυξης).*

 Βόλος, ……/……../2019

 Υπογραφή - Σφραγίδα