



ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αγράφων 3-5, Μαρούσι
Τ.Κ. 15123
Τηλ. 2105212000
www.eody.gov.gr
Facebook: @eody
Twitter: @eody_gr

Πληροφορίες:
Διεύθυνση Οικονομικού
Τμήμα Προμηθειών

ΚΥΡΙΑΚΗ ΧΑΤΖΗΣΤΥΛΙΑΝΑΚΗ , 2105212870
2105212831



Ε.Ο.Δ.Υ.

ΚΠ 21355 / 2023 - 22/11/2023

Προς :
ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

Θέμα: Ανακοίνωση-παροχή διευκρινίσεων επί της υπ' αριθμ. πρωτ.: ΕΞΕ-ΚΠ-20773/2023-13/11/2023 διακήρυξης ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την παροχή υπηρεσιών ταξιδίων για τις ανάγκες του ΕΟΔΥ

Σχετ. 1: Η υπ' αριθμ. πρωτ.: ΕΞΕ-ΚΠ-20773/2023-13/11/2023 διακήρυξη ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την παροχή υπηρεσιών ταξιδίων για τις ανάγκες του ΕΟΔΥ

Σχετ. 2: Το από 21/11/2023 ερώτημα οικονομικού φορέα μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ΕΣΗΔΗΣ (αρ. πρωτ. ΕΟΔΥ: ΕΙΣ-ΚΠ-21214/2023-21/11/2023)

Στο πλαίσιο δημοσίευσης της υπ' αριθμ. πρωτ.: ΕΞΕ-ΚΠ-20773/2023-13/11/2023 διακήρυξης ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την παροχή υπηρεσιών ταξιδίων για τις ανάγκες του ΕΟΔΥ (5/2023), με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει τιμής και συγκεκριμένα βάσει της προσφερόμενης ενιαίας έκπτωσης σε ποσοστό επί τοις εκατό επί του συνολικού εκτιμώμενου ποσού διαχειριστικού κόστους για τις προσφερόμενες υπηρεσίες, παρέχονται οι κάτωθι διευκρινίσεις:

ΕΡΩΤΗΜΑ:

« Αξιότιμες Κυρίες / Κύριοι,

Στο πλαίσιο της υπ' αριθ. Πρωτ. ΚΠ 20773 13/11/2023 διακήρυξης (ΑΔΑΜ: 23PROC013761351 2023-11-14) με την οποία ο ΕΘΝΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ. προκήρυξε τον ανοικτό ηλεκτρονικό διαγωνισμό κάτω των ορίων, 5/2023 για τη «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΕΟΔΥ», συνολικής εκτιμώμενης αξίας 170.000,00 € (συμπεριλαμβανόμενου ΦΠΑ), με ημερομηνία υποβολής προσφορών έως τις 29/11/2023 και ώρα

23:59:59 μ.μ. και ημερομηνία διενέργειας στις 5/12/2023 και ώρα 11:00 π.μ., υποβάλλουμε τα εξής ερωτήματα διευκρινήσεων:

Στο **Παράρτημα I ΜΕΡΟΣ Α (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ)** και στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II ΕΝΤΥΠΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (Α/Α 4.)** αναγράφεται σχετικά με την κάλυψη εξόδων μετακίνησης ότι:

«.....Κάλυψη εξόδων μετακίνησης

α. Κατηγορία I

Κάλυψη αεροπορικών, ακτοπλοϊκών και σιδηροδρομικών εισιτηρίων Α' Θέσης για τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης

Κάλυψη αεροπορικών εισιτηρίων Οικονομικής Θέσης για τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης

β. Κατηγορία II

Κάλυψη αεροπορικών, ακτοπλοϊκών και σιδηροδρομικών εισιτηρίων Β' Θέσης για τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο

Κάλυψη αεροπορικών εισιτηρίων Οικονομικής Θέσης για τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο.

.....»

Παρακαλούμε όπως διευκρινιστεί επακριβώς την κάλυψη εξόδων μετακίνησης για την ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ I και ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II, δεδομένου ότι ο τύπος των εισιτηρίων για τους επιβαίνοντες ανάλογα με την εκάστοτε εταιρεία/πάροχο είναι,

-σχετικά με τα αεροπορικά εισιτήρια, σε business / A' class και σε economyclass

-σχετικά με τα ακτοπλοϊκά εισιτήρια, σε business /VIP / διακεκριμένη και αριθμημένη θέση και οικονομική θέση (deck)

-σχετικά με τα σιδηροδρομικά εισιτήρια, σε Α' θέση και Β' θέση

-Στις δε λεωφοριακές μετακινήσεις οι θέσεις είναι κοινές για όλους

Απάντηση:

Σας ενημερώνουμε ότι:

1. Η θέση Α' στα ακτοπλοϊκά εισιτήρια περιλαμβάνει τις κατηγορίες: Business, VIP, Διακεκριμένη θέση, αριθμημένες αεροπορικές θέσεις (ανάλογα με την ακτοπλοϊκή εταιρεία και τη διαθεσιμότητα)
2. Η θέση Β' στα ακτοπλοϊκά εισιτήρια περιλαμβάνει την κατηγορία Οικονομική θέση(deck)
3. Κατόπιν διόρθωσης της εκ παραδρομής αναφοράς της κάλυψης αεροπορικών εισιτηρίων σε δύο κατηγορίες θέσεων (**Παράρτημα I ΜΕΡΟΣ Α (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ)** και στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II ΕΝΤΥΠΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**), η συγκεκριμένη παράγραφος αποτυπώνεται ως εξής:

«Ο τρόπος μετακίνησης αποφασίζεται και εγκρίνεται από την Διοίκηση κατόπιν αιτήματος του μετακινούμενου.

- Κάλυψη εξόδων μετακίνησης

α. Κατηγορία I

Κάλυψη ακτοπλοϊκών και σιδηροδρομικών εισιτηρίων Α' Θέσης για τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης

Κάλυψη αεροπορικών εισιτηρίων Οικονομικής Θέσης για τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης

β. Κατηγορία II

Κάλυψη ακτοπλοϊκών και σιδηροδρομικών εισιτηρίων Β' Θέσης για τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο

Κάλυψη αεροπορικών εισιτηρίων Οικονομικής Θέσης για τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο»

Ως εκ τούτου, καλούνται οι προσφέροντες να συμπληρώσουν το Επικαιροποιημένο Έντυπο Τεχνικής Προσφοράς που επισυνάπτεται ως Παράρτημα IIα στην παρούσα ανακοίνωση.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ΕΟΔΥ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Προϊστάμενος Γραμματείας

Παύλος Παπαθανασίου

Στυλιανός Ορφανός

Ομότιμος Καθηγητής Εντατικής Θεραπείας

Ιατρική Σχολή, Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Εσωτερική Διανομή :

Γραφείο Γραμματείας Προέδρου

Τμήμα Προμηθειών

Διεύθυνση Οικονομικού

Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Λειτουργίας

Γραφείο Γραμματείας Διευθύνοντος Συμβούλου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙα. ΕΝΤΥΠΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ			
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			
A. ΕΙΣΙΤΗΡΙΑ			
1	Προμήθεια εισιτηρίων αεροπορικών, μετ' επιστροφής για οποιαδήποτε διαδρομή στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό ανεξαρτήτως του αριθμού των εισιτηρίων	ΝΑΙ	
2	Προμήθεια εισιτηρίων ακτοπλοϊκών (ενίοτε και κάλυψη ακτοπλοϊκών ναύλων αυτοκινήτων), σιδηροδρομικών γραμμών και υπεραστικών λεωφορείων μετ' επιστροφής για οποιαδήποτε διαδρομή στο εσωτερικό ανεξαρτήτως του αριθμού των εισιτηρίων	ΝΑΙ	
3	Κράτηση εισιτηρίων μέσω αναγνωρισμένων αεροπορικών και ακτοπλοϊκών	ΝΑΙ	
4	<p>- Κάλυψη εξόδων μετακίνησης</p> <p>α. Κατηγορία I Κάλυψη ακτοπλοϊκών και σιδηροδρομικών εισιτηρίων Α' Θέσης για τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης</p> <p>Κάλυψη αεροπορικών εισιτηρίων Οικονομικής Θέσης για τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης</p> <p>β. Κατηγορία II Κάλυψη ακτοπλοϊκών και σιδηροδρομικών εισιτηρίων Β' Θέσης για τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο</p> <p>Κάλυψη αεροπορικών εισιτηρίων Οικονομικής Θέσης για τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο</p>	ΝΑΙ	
5	Διάθεση των οικονομικότερων εισιτηρίων ανά περίπτωση	ΝΑΙ	
6	Δυνατότητα αλλαγής πτήσης ή/και δρομολογίου σε έκτακτες περιπτώσεις	ΝΑΙ	
7	Ολοκλήρωση της κράτησης εισιτηρίων το αργότερο εντός μίας εργάσιμης ημέρας από την ημερομηνία ενημέρωσης του πρακτορείου	ΝΑΙ	
8	Άμεση έκδοση, εκτύπωση και αποστολή των εισιτηρίων και των αντίστοιχων vouchers στα γραφεία του ΕΟΔΥ, καθώς και ηλεκτρονική αποστολή των vouchers και e-tickets	ΝΑΙ	
9	Δυνατότητα έκδοσης σχετικών αναφορών με ένδειξη τουλάχιστον των πραγματοποιηθέντων ταξιδιών, των αριθμών εισιτηρίων (όπου απαιτούνται), των ονοματεπωνύμων των δικαιούχων, της ώρας αναχώρησης και ώρας επιστροφής σε πραγματικούς χρόνους (οι προσφέροντες οφείλουν να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους δείγμα της ανωτέρω αναφοράς)	ΝΑΙ	
10	Δυνατότητα έκδοσης εισιτηρίων με ειδικό ναύλο συμπεριλαμβανομένου και	ΝΑΙ	

	του Σαββατοκύριακου		
11	Δυνατότητα ακύρωσης (οι προσφέροντες οφείλουν να περιγράψουν αναλυτικά την πολιτική και διαδικασία ακύρωσης)	ΝΑΙ	
12	Συντονισμός και οργάνωση ομαδικών τοπικών μετακινήσεων	ΝΑΙ	
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ			
13	<p>Κάλυψη εξόδων διαμονής (με πρωινό) στο εσωτερικό στη συνολική κράτηση ανεξαρτήτως των διανυκτερεύσεων και τύπου δωματίων και ανεξαρτήτως του αριθμού δωματίων. Πιο συγκεκριμένα, το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης αναγνωρίζεται ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται οι δικαιούχοι και ορίζεται ως εξής:</p> <p>α. Κατηγορία I, μέχρι εκατό (100) ευρώ ανά διανυκτέρευση και αφορά τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης.</p> <p>β. Κατηγορία II, μέχρι ογδόντα (80) ευρώ ανά διανυκτέρευση και αφορά τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο.</p> <p>Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά τριάντα τοις εκατό (30%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης. Η ως άνω προσαύξηση ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από την 1η Μαΐου έως και την 30ή Σεπτεμβρίου εκάστου έτους.</p>	ΝΑΙ	
14	<p>-Κάλυψη εξόδων διαμονής (με πρωινό) στο εξωτερικό στη συνολική κράτηση ανεξαρτήτως των διανυκτερεύσεων και τύπου δωματίων και ανεξαρτήτως του αριθμού δωματίων. Πιο συγκεκριμένα, το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης αναγνωρίζεται ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται οι δικαιούχοι και ορίζεται ως εξής:</p> <p>α. Κατηγορία I, μέχρι διακόσια σαράντα δύο (242) ευρώ ανά διανυκτέρευση και αφορά τον Πρόεδρο ΔΣ, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης</p> <p>β. Κατηγορία II, μέχρι εκατόν εβδομήντα έξι (176) ευρώ ανά διανυκτέρευση και αφορά τον Προϊστάμενο υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος, Μέλη ΔΣ και κάθε άλλο μετακινούμενο.</p> <p>Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη και στην Ουάσιγκτον τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ.</p>	ΝΑΙ	
15	Άμεση εξεύρεση ξενοδοχείου	ΝΑΙ	
16	Δυνατότητα επιλογής ξενοδοχείων πέραν εκείνων που περιλαμβάνονται στην κατάσταση συνεργατών του πρακτορείου	ΝΑΙ	
17	Δυνατότητα ακύρωσης (οι προσφέροντες οφείλουν να περιγράψουν αναλυτικά την πολιτική και διαδικασία ακύρωσης)	ΝΑΙ	
18	Διαπραγμάτευση τιμών συμπεριλαμβανομένων ειδικών παροχών	ΝΑΙ	
19	Διαχείριση της πληρωμής των ξενοδοχείων	ΝΑΙ	
Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟΥ ΜΕΣΟΥ			
20	-Κάλυψη υπηρεσιών ενοικίασης αυτοκινήτου όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα ή όταν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση:	ΝΑΙ	

	<ul style="list-style-type: none"> - Κάλυψη υπηρεσιών ενοικίασης αυτοκινήτου Ι.Χ. 1300 κ.εκ. στο εσωτερικό, - καθώς και αυτοκινήτου τύπου Jeep 1300 - 2000 κ.εκ. όταν η μετακίνηση αφορά σε ορεινές και δυσπρόσιτες περιοχές. 		
Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ			
21	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί πλήρη εχεμύθεια, να μην γνωστοποιεί σε τρίτους και να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέχεται στην αντίληψή του από την εκτέλεση του παρόντος έργου	ΝΑΙ	
22	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κάθε μήνα αναλυτική κατάσταση των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί, καθώς και του υπολειπομένου προϋπολογισμού (Οι προσφέροντες οφείλουν να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους δείγμα της ανωτέρω κατάστασης). Με το τέλος της σύμβασης ο ανάδοχος υποβάλλει έκθεση πεπραγμένων που θα περιλαμβάνει την αποτύπωση όλων των εργασιών και υπηρεσιών που παρείχε κατά τη διάρκεια της συμβατικής περιόδου.	ΝΑΙ	
23	Ο Ανάδοχος οφείλει να ανταποκρίνεται στα αιτήματα της Αναθέτουσας Αρχής εντός εικοσιτεσσάρων (24) ωρών από την υποβολή του εκάστοτε αιτήματος	ΝΑΙ	
24	Ο Ανάδοχος οφείλει να αποκρίνεται στα αιτήματα της Αναθέτουσας Αρχής και να τα διεκπεραιώνει τόσο κατά τις απογευματινές ώρες όσο και Σαββατοκύριακα.	ΝΑΙ	
25	Ο Ανάδοχος οφείλει να διατηρεί τα e-tickets σε ηλεκτρονική μορφή για τουλάχιστον τέσσερις (4) μήνες από την έκδοσή τους	ΝΑΙ	
26	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τιμολογεί χωριστά την παρεχομένη υπηρεσία και το ποσό/ποσοστό επιβάρυνσης (διαχειριστικό κόστος) εντός του ιδίου τιμολογίου	ΝΑΙ	
27	Δυνατότητα κράτησης και αγοράς εισιτηρίων μέσω διαδικτύου	ΝΑΙ	
28	Δυνατότητα επιλογής ξενοδοχείων μέσω διαδικτύου	ΝΑΙ	
29	Εξασφάλιση διαμονής στο εσωτερικό/εξωτερικό με παροχή πρωινού	ΝΑΙ	
30	Στην προσφορά συμπεριλαμβάνεται και ο φόρος διαμονής, όπου ισχύει κάθε φορά	ΝΑΙ	