



ΑΔΑΜ:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών

Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ: 2295-3-20324

Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ**

Προϋπολογισμός: 49.995,00€

συμπεριλαμβανομένου τυχόν ΦΠΑ

Αριθμός μελέτης: 2/2016

Αριθ. Πρωτ.: 12869/23-06-2016

Ωρωπός, 27-06-2016

**Διακήρυξη Πρόχειρου διαγωνισμού για την
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΩΡΩΠΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007
- Τον Ν. 3852/2010
- Την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008
- Τον Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/τ.Α' /1995)
- το ΠΔ 28/1980
- Τη με αριθ. ΥΑ35130/739/09-08-2010 (ΦΕΚ 1291/τ.Β' /11-08-2010) απόφασης Υπουργού Οικονομικών
- Η υπό εκτέλεση παροχή υπηρεσίας θα βρίσκεται σε πλήρη συμφωνία με τον Ν. 4053/2012 (ΦΕΚ 44/τ.Α' /07-03-2012): «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» καθώς και τις διατάξεις των άρθρων 23, 26, 27, 28 και 29 του Ν. 2668/1998 «Οργάνωση του τομέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 282/τ.Α), ως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τη με αριθ. 710/019 (ΦΕΚ 1441/τ.Β' /04-06-2014) απόφαση της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.)
- τον Ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου οικονομικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 160/τ.Α' /08-08-2014)

- Τον Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/τ. Α' /09-05-2013) για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές
- Τη με αριθ. 2/2016 μελέτη του Γραφείου Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης
- Τη με αριθ.: 73/17-03-2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα: Έγκριση της μελέτης με τίτλο: Παροχή υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών και καθορισμός του τρόπου διενέργειας του διαγωνισμού
- Τη με αριθ.: 183/23-06-2016 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η μελέτη, καταρτίσθηκαν οι όροι διακήρυξης του πρόχειρου διαγωνισμού και εγκρίθηκε η δαπάνη για την Παροχή υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών συνολικού ποσού 49.995,00€, εκ των οποίων ποσό 35.000,00€ για το έτος 2016 και ποσό 14.995,00€ για το έτος 2017 και διατέθηκε πίστωση ποσού 35.000,00€ στον ΚΑ 00.6221.0004 με τίτλο «Ταχυδρομικά τέλη» του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2016 και εγκρίθηκε η αντίστοιχη ΑΑΥ με αριθμό 838/21-06-2016

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και με κριτήριο κατακύρωσης τη **χαμηλότερη τιμή**, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 28/1980, για την παροχή της υπηρεσίας με τίτλο:

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

Προϋπολογισμού **49.995,00€** (συμπεριλαμβανομένου τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α.), ο οποίος θα διενεργηθεί σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους:

Αναθέτουσα αρχή:

ΔΗΜΟΣ Ωρωπού – Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50, Ωρωπός - Τ.Κ.: 190 15

Α.Φ.Μ.: 997690908

Δ.Ο.Υ.: Κηφισιάς

Τηλ.: 2295-3-20324 / Fax: 22953-20384

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

e-mail: promitheiesdimosorou@yahoo.gr

Η εκτέλεση της υπηρεσίας διέπεται από τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/2006) και του Π.Δ. 28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών ΟΤΑ»

Άρθρο 1ο Τόπος και χρόνος διενέργειας του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την **ΤΕΤΑΡΤΗ 06-07-2016** στο Δημοτικό κατάστημα που εδρεύει επί της Λεωφόρου Χαλκουτσίου 50, Ωρωπός, Τ.Κ.: 190 15 ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής.

Ώρα λήξης αποδοχής προσφορών: 11:20

Ώρα έναρξης του διαγωνισμού: 11:30

Άρθρο 2ο Τεύχη Δημοπράτησης

Τα τεύχη δημοπράτησης, τα οποία αποτελούν συμβατικά στοιχεία της υπηρεσίας κατά σειρά ισχύος είναι:

- α) η παρούσα διακήρυξη
- β) η με αριθ.: 2/2016 μελέτη του Γραφείου Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης

Άρθρο 3ο Δικαιούμενοι συμμετοχής – Δικαιολογητικά

1. Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό έχουν:

Με δεδομένο ότι η διακίνηση της αλληλογραφίας του Δήμου καλύπτει τις ανάγκες επικοινωνίας σε ολόκληρη την ελληνική επικράτεια, **δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό έχουν:**

Φυσικά ή νομικά πρόσωπα, συνεταιρισμοί και ενώσεις (που υποβάλλουν κοινή προσφορά) που:

- (α) Λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε.
- (β) Πληρούν τις διατάξεις του Ν. 4053/2012 για την άσκηση ταχυδρομικών δραστηριοτήτων.
- (γ) Πληρούν τις προϋποθέσεις της πανελλαδικής κάλυψης και δύνανται να παρέχουν ταχυδρομικό έργο, χωρίς καμία εξαίρεση γεωγραφικής περιοχής, με συγκεκριμένη συχνότητα. Επισημαίνεται ότι στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της Ένωσης.

Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας, η απαίτηση για απασχόληση και λειτουργία, που αναφέρεται παραπάνω, πρέπει να καλύπτεται τουλάχιστον από το ένα μέλος αυτής

Στον διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτοί:

- Όσοι δεν ασκούν το επάγγελμα, όπως ορίζεται παραπάνω.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς δεν πληρούν όλες τις προϋποθέσεις.
- Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα από κάποια άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ. γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
- Όσοι αποκλείστηκαν από διαγωνισμούς για προμήθειες του Δημοσίου με απόφαση του Υπ. Ανάπτυξης, Γενική Γραμματεία Εμπορίου (πρώην Υπ. Εμπορίου).
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.

Τα παραπάνω ισχύουν και για οποιοδήποτε από τα μέλη της ένωσης.

2. Μαζί με την προσφορά τους πρέπει να υποβάλλουν τα εξής δικαιολογητικά:

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά, **με ποινή αποκλεισμού**, μαζί με την προσφορά τους, στον κυρίως φάκελο, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

- **Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου της εταιρείας με **θεώρηση του γνησίου της υπογραφής**, όπου να δηλώνεται ότι δεν υπάρχει

καταδίκη για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και είναι συνεπής στην εκπλήρωση των συμβατικών της υποχρεώσεων προς τον Δημόσιο τομέα.

Όταν συμμετέχουν εταιρείες, η υπεύθυνη δήλωση θα αφορά τους διοικούντες ή νομίμως εκπροσωπούντες αυτές. Η νόμιμη εκπροσώπηση προκύπτει από το καταστατικό της εταιρείας που θα πρέπει να προσκομιστεί επίσης στην περίπτωση αυτή.

- **Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/1986 **με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής** του νομίμου εκπροσώπου, στην οποία να βεβαιώνει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλο παρόμοιο γεγονός και επίσης ότι δεν βρίσκονται σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή σε άλλη παρόμοια διαδικασία.
- **Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του νομίμου εκπροσώπου που θα αναφέρει τους ασφαλιστικούς φορείς προς τους οποίους υποχρεούται στην καταβολή εισφορών.
- **Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας**, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις ασφαλιστικές τους υποχρεώσεις κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- **Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας** από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού είναι φορολογικά ενήμεροι
- **Πιστοποιητικό** του οικείου επιμελητηρίου ή επαγγελματικής οργάνωσης
- **Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/1986 με **θεώρηση του γνησίου της υπογραφής** του νομίμου εκπροσώπου ότι έλαβε πλήρη γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης, της με αριθ.: 2/2016 μελέτης του Γραφείου Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης και ότι τους αποδέχεται ανεπιφύλακτα. **Στο κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης πρέπει ρητά να αναφέρεται ότι η λήξη της προσφοράς του ορίζεται τουλάχιστον έως τις 02-01-2017**
- Βεβαίωση εγγραφής στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων της ΕΕΤΤ, με την οποία θα πιστοποιείται ότι είναι κάτοχος ειδικής άδειας για παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στο πεδίο της καθολικής υπηρεσίας από την ΕΕΤΤ ή αντίγραφο απόφασης της ΕΕΤΤ στην οποία υπάρχουν όλα τα στοιχεία της άδειάς του ή άλλο αντίστοιχο νομιμοποιητικό έγγραφο.
- Βεβαίωση της ΕΕΤΤ πιστοποίησης του δικτύου του, στο οποίο να περιλαμβάνεται πλήρης κατάσταση του δικτύου της επιχείρησης.
- Απόφαση έγκρισης της πολιτικής διασφάλισης του απορρήτου των ταχυδρομικών υπηρεσιών του υποψηφίου αναδόχου από την Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου των Επικοινωνιών.

Άρθρο 4ο Εγγυήσεις

Εγγύηση καλής εκτέλεσης: Ο ανάδοχος στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση του διαγωνισμού υποχρεούται να καταθέσει κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, για ποσό ίσο με το **5%** του συμβατικού ποσού μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων.

Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

Η εγγυητική επιστολή υποβάλλεται σε έλεγχο γνησιότητας από την αναθέτουσα αρχή.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, δηλαδή πρέπει να ισχύει μέχρι την επιστροφή της στην τράπεζα.

Σε περίπτωση αναδόχου κοινοπραξίας, οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης είναι πάντοτε κοινές υπέρ όλων των μελών της.

Μετά τον έλεγχο νομιμότητας από τον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης της κατακυρωτικής απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου, κοινοποιείται η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού στον μειοδότη, με πρόσκληση για την υπογραφή της σύμβασης. Μαζί με την πρόσκληση κοινοποιείται στον ανάδοχο και η εγκριτική απόφαση και εκείνος οφείλει να προσέλθει στα γραφεία του Δήμου Ωρωπού μέσα σε προθεσμία όχι μικρότερη των πέντε ημερών, ούτε μεγαλύτερη των δέκα από της κοινοποιήσεώς της για την υπογραφή της σύμβασης, προσκομίζοντας την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Η μετά την κατακύρωση οποιαδήποτε τυχόν άρνηση ή καθυστέρηση ανάληψης των συμβατικών υποχρεώσεων θα έχει ως συνέπεια, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ωρωπού να αναζητηθεί κάθε άλλη αποζημίωση για οποιαδήποτε ζημία ή διαφυγόν κέρδος του Δήμου Ωρωπού.

Στην περίπτωση αυτή ο Δήμος Ωρωπού δικαιούται να κατακυρώσει τον διαγωνισμό στον επόμενο μειοδότη, εφόσον ισχύει η προσφορά του ή να τον επαναλάβει με τους ίδιους ή τροποποιημένους όρους.

Επίσης, αν η ισχύς της προσφοράς του μειοδότη έχει λήξει και δεν συμφωνεί στην παράταση ισχύος της, προς τον σκοπό σύναψης της σύμβασης, η Προϊσταμένη Αρχή απευθύνεται στο δεύτερο κατά σειρά μειοδότη, στον οποίο αναθέτει τη σύμβαση, αν αυτός συμφωνεί στην παράταση και ούτω καθεξής.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται στην ορθή τήρηση των όρων της σύμβασης, αλλιώς ο Δήμος δικαιούται να ακυρώσει τη σύμβαση και να εισπράξει την αξία της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης κηρύσσοντας τον ανάδοχο έκπτωτο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5ο Υποβολή προσφορών

Οι προσφορές κατατίθενται ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διαγωνισμού, σε σφραγισμένο φάκελο σε ένα αντίγραφο και στην ελληνική γλώσσα. Οι προσφορές μπορεί και να

αποσταλούν στο Γραφείο Διεκπεραίωσης και Πρωτοκόλλου του Δήμου Ωρωπού (ταχυδρομικά στη διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσιού 50, Τ.Κ.: 190 15 Ωρωπός ή με άλλο τρόπο) μέχρι την προηγούμενη του διαγωνισμού εργάσιμη ημέρα.

Προσφορές που περιέρχονται στο Δήμο Ωρωπού με οποιοδήποτε τρόπο πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην επιτροπή πριν τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη, προκειμένου να αποσφραγισθούν μαζί με τις άλλες που κατατέθηκαν με την προαναφερόμενη διαδικασία.

Προσφορές που κατατίθενται εκπρόθεσμα δεν γίνονται δεκτές. Στην προσφορά πρέπει να ληφθούν υπόψη όλες οι νόμιμες κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση για την εκτέλεση της υπηρεσίας με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα διακήρυξη.

Οι προσφορές υποβάλλονται σε ένα αντίγραφο μέσα σε φάκελο, καλά σφραγισμένο, ο οποίος θα φέρει τις ακόλουθες ενδείξεις:

α) Τη λέξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**»

β) Τον πλήρη τίτλο του Δήμου που διενεργεί την προμήθεια, ήτοι **Δήμος Ωρωπού**

γ) Τον αριθμό της διακήρυξης, ήτοι αριθ. Πρωτ.: **12869/23-06-2016**

δ) Την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού ήτοι **06-07-2016**

ε) Τα στοιχεία του αποστολέα

Προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές, δεν γίνονται αποδεκτές.

Μέσα στον φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα ως εξής:

1. Στον κυρίως φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά
2. Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ".
3. Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς θα φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
4. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, η δε επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού παραλαμβάνει και αποσφραγίζει τις προσφορές και κατά τον έλεγχο καθαρογράφει την τυχόν διόρθωση και μονογράφει και σφραγίζει αυτή. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις, οι οποίες την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

5. Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης, εκτός εάν κατά περίπτωση στην προσφορά του ρητά αναφέρει τα σημεία εκείνα τα οποία τυχόν δεν αποδέχεται. Στην περίπτωση αυτή πρέπει ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του τους όρους της προσφοράς που είναι διαφορετικοί από τους όρους της διακήρυξης, προκειμένου να αξιολογηθούν. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται από τον προσφέροντα μόνον όταν ζητούνται από την επιτροπή διαγωνισμού, είτε

ενώπιόν της, είτε ύστερα από έγγραφο της υπηρεσίας. Από τις διευκρινίσεις που δίνονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.

6. Η οικονομική προσφορά υποβάλλεται ως συνημμένο έντυπο (ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ)

7. Οι προσφορές υπογράφονται από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή τους νομίμους εκπροσώπους τους. Οι προσφορές των κοινοπραξιών πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από όλους τους κοινοπρακτούντες και αν πρόκειται για εταιρείες από τους νομίμους εκπροσώπους τους.

Σε όλους τους διαγωνισμούς οι ενδιαφερόμενοι παρίστανται μόνον αυτοπροσώπως ή με νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο.

Οι ανώνυμες εταιρείες εκπροσωπούνται από μέλος του διοικητικού τους συμβουλίου ή από άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης, οι ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες εταιρείες εκπροσωπούνται από τον διαχειριστή τους ή από άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Οι προσφορές των κοινοπραξιών κατατίθενται από όλα τα μέλη αυτών, αυτοπροσώπως ή από κοινό εκπρόσωπο, που ορίζεται με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Κανείς δεν μπορεί, στον ίδιο διαγωνισμό, να εκπροσωπήσει περισσότερες από μια εταιρείες ή κοινοπραξίες. Επίσης, δεν μπορεί ο εκπροσώπων ή το μέλος διοικητικού συμβουλίου συμμετέχουσας εταιρείας να συμμετάσχει ξεχωριστά, για τον εαυτό του. Σε μια τέτοια περίπτωση αποκλείονται όλες αυτές οι πολλαπλές προσφορές, εκτός αν αποσυρθούν από τους ενδιαφερόμενους όλες οι υπόλοιπες προσφορές πλην μίας.

Δεν μπορεί, επίσης, να συμμετάσχει στον διαγωνισμό για δικό του λογαριασμό, υπάλληλος εταιρείας που συμμετέχει σε αυτήν ή ειδικοί σύμβουλοι, που αμείβονται από αυτή με μισθό ή με κάποιον άλλον τρόπο.

Άρθρο 6ο Αποσφράγιση των προσφορών και ανακοίνωση τιμών

1. Το αρμόδιο όργανο διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών και απευθείας αναθέσεων υπηρεσιών, εργασιών και μεταφορών (Π.Δ. 28/1980, Ν. 4281/2014), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που υποβάλλονται στο παραπάνω όργανο μετά τη λήξη της ώρας παραλαβής των προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

2. Αποσφράγιση προσφορών

α) Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών και απευθείας αναθέσεων υπηρεσιών, εργασιών και μεταφορών (Π.Δ. 28/1980, Ν. 4281/2014).

β) Η επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την παρούσα διακήρυξη. Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζεται μόνον ο κυρίως φάκελος, μονογράφονται δε από την επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά κατά φύλλο. Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζεται, αλλά μονογράφεται από την επιτροπή, στην κατοχή της οποίας και παραμένει.

Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς θα αποσφραγισθεί, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των δικαιολογητικών και των λοιπών στοιχείων. Ανάλογα με τον αριθμό των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών για όσους κρίθηκαν αποδεκτοί κατά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων, μπορεί να γίνει και αυθημερόν.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν – κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και των λοιπών στοιχείων – αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Όσοι παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό, καθώς και των τιμών που προσφέρθηκαν.

3. Αξιολόγηση προσφορών

- 1) Για την τελική επιλογή, θα ληφθούν υπόψη:
 - α) η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους και τις προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης
 - β) Η κατακύρωση γίνεται στον ανάδοχο που προσφέρει το τη χαμηλότερη τιμή, εφόσον η προσφορά του κρίνεται αποδεκτή με βάση τις προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης.
- 3) Ισοδύναμες θεωρούνται οι προσφορές που περιέχουν την ίδια τιμή και είναι σύμφωνες με τους όρους και τις προδιαγραφές της διακήρυξης. Εάν περισσότεροι του ενός προσφέρουν την ίδια τιμή διενεργείται κλήρωση μεταξύ τους. Εναλλακτικές προσφορές από τον ίδιο διαγωνιζόμενο δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- 4) Προσφορές που είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτονται ως απαράδεκτες, με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού.
- 5) Προσφορές που παρουσιάζουν κατά την κρίση της Επιτροπής του Διαγωνισμού ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της διακήρυξης απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 6) Στη σύμβαση που θα υπογραφεί ο ανάδοχος θα εγγυηθεί ότι οι προσφερόμενες υπηρεσίες θα είναι σύμφωνες με τη μελέτη 2/2016 της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης. Ο Δήμος Ωρωπού διατηρεί όλα τα δικαιώματα τα οποία θα ασκήσει, όταν διαπιστώσει ότι παραβιάζονται οι παραπάνω διαβεβαιώσεις του παρόχου.

Άρθρο 7ο Ισχύς προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες για χρονικό διάστημα 6 μηνών (180 ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία προσφορών), τουλάχιστον έως τις **02-01-2017**.

Άρθρο 8ο Ενστάσεις

Μπορούν να υποβάλλονται:

1) **Κατά της Διακήρυξης του Διαγωνισμού:** στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού επιτροπή μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης έως την ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης της διακήρυξης και της υποβολής των προσφορών. Αν προκύπτει κλάσμα θεωρείται ολόκληρη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από την Οικονομική Επιτροπή, μετά τη σχετική γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.

2) **Κατά της νομιμότητας διεξαγωγής του διαγωνισμού ή της συμμετοχής προμηθευτή σε αυτόν:** στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού επιτροπή μόνον από συμμετέχοντα στον διαγωνισμό ή αποκλείσθηκε από αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας του, και για λόγους που ανακύπτουν κατά το αντίστοιχο στάδιο, μέχρι και την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την αποστολή σε αυτούς της ανακοίνωσης του σχετικού πρακτικού αξιολόγησης. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από την αρμόδια επιτροπή, η οποία υποβάλει την ένσταση με αιτιολογημένη γνωμοδότησή της στην Οικονομική Επιτροπή του Δήμου, η οποία τελικά και αποφασίζει.

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οιοσδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους, δε γίνονται δεκτές.

Οι Διαγωνιζόμενοι, που υπέβαλαν ενστάσεις, ενημερώνονται για την αποδοχή ή απόρριψη της ένστασής τους. Συγκεκριμένα, η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση της ένστασης και εκδίδει πρακτικό, το οποίο υποβάλει (μαζί με τις ενστάσεις, και τα έγγραφα των φακέλων στα οποία οι ενστάσεις στηρίζονται) στην Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Ωρωπού για λήψη σχετικής απόφασης. Η εκδοθείσα απόφαση επί της ένστασης κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στον προσφεύγοντα.

Ενστάσεις, που υποβάλλονται πέραν των ανωτέρω προθεσμιών, δεν γίνονται δεκτές.

Κατά τα λοιπά, για την άσκηση προσφυγής κατά των αποφάσεων της Οικονομικής Επιτροπής ισχύουν οι διατάξεις και οι διαδικασίες που περιγράφονται στο άρθρο 35 του Ν. 3377/2005 και στο Ν. 3886/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής και αίτησης ασφαλιστικών μέτρων, καθώς και η άσκηση αυτών, κωλύουν τη σύναψη της Σύμβασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 35 του Ν. 3377/2005 προστέθηκε νέα παρ. 6 στο άρθρο 15 του ΠΔ 394/1996 (ΦΕΚ 266/τ.Α'), σύμφωνα με το οποίο για το παραδεκτό της άσκησης προσφυγής, 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 (1.000,00€) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000,00€) ευρώ. Το παράβολο αποτελεί δημόσιο έσοδο και καταχωρείται στον κωδικό αριθμό εσόδου (Κ.Α.Ε.) 3741 ("παράβολα από κάθε αιτία").

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης μπορεί να αναπροσαρμόζονται το ποσοστό του παραβόλου και το ύψος των ανωτέρω ποσών."

Άρθρο 9ο Κατακύρωση

Η κατακύρωση του διαγωνισμού γίνεται με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής.

Η κατακυρωτική απόφαση υποβάλλεται στον Ελεγκτή Νομιμότητας, για έγκριση.

Άρθρο 10ο Αντικείμενο, Τόπος και Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας

1. Αντικείμενο

Η παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στον Δήμο Ωρωπού στο εσωτερικό. Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών στον Δήμο καθορίζονται με βάση τη νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2. Τόπος παράδοσης ταχυδρομικών αντικειμένων

Όλα τα καταστήματα του αναδόχου ανά την επικράτεια του Δήμου Ωρωπού (9 Δημοτικές Ενότητες). Στην περίπτωση αλληλογραφίας Υπηρεσιών με έδρα Δημοτική Ενότητα, στις οποίες δε λειτουργεί κατάστημα του αναδόχου, ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίσει για την καθημερινή παραλαβή της αλληλογραφίας από αυτές τις Υπηρεσίες του Δήμου.

Τα αντίστοιχα έγγραφα (αντίγραφο ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ, καθώς και το αντίστοιχο παραστατικό του αναδόχου) θα πρέπει να κατατίθενται στο Γραφείο Προμηθειών, Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης του Δήμου Ωρωπού ή να αποστέλλονται ταχυδρομικά στην διεύθυνση του Δήμου Ωρωπού, ή εναλλακτικά μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax) ή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Χρόνος κατάθεσης των ταχυδρομικών αντικειμένων: κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

3. Τόπος παράδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων

Ανά την επικράτεια στο εσωτερικό της χώρας στη διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

4. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία υπογραφής της

ΛΗΞΗ: Ένα έτος μετά την έναρξή της ή έως της εξαντλήσεως του προϋπολογισμού της, εάν αυτή λάβει χώρα πρώτα, με δυνατότητα **παράτασης** για **τρεις** (3) μήνες, σε περίπτωση που δεν έχει αναλωθεί ο προϋπολογισμός της. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης της σύμβασης με **επαύξηση** του **οικονομικού** της αντικειμένου κατόπιν σύνταξης συγκριτικού πίνακα (σύμφωνα με το άρθρο 41 του ΠΔ 28/1980).

5. Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η διακίνηση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν.

α. Η αλληλογραφία του Δήμου θα παραδίδεται μέσα σε κλειστό φάκελο.

Γενικότερα, η συσκευασία θα είναι τέτοια, ώστε να εξασφαλίζεται το περιεχόμενο των ταχυδρομικών αντικειμένων, να μην υπάρχει κίνδυνος να υποστούν βλάβη τα άλλα

συναποστελλόμενα ταχυδρομικά αντικείμενα και να παρέχεται η ευχέρεια της εύκολης και γρήγορης διακίνησής τους. Στην επιγραφή θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), ταχυδρομικός κώδικας και τόπος αποστολέα. Η αναγραφή ή η εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντοτε στην άνω αριστερή γωνία της εμπρόσθιας όψεως του φακέλου ή της συσκευασίας και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), ταχυδρομικός κώδικας και τόπος προορισμού. Η αναγραφή ή η εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντοτε στο κάτω δεξιό μέρος της εμπρόσθιας όψεως του φακέλου ή της επιφάνειας του αντικειμένου και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

β. Τα όρια βάρους εκάστου ταχυδρομικού αντικειμένου του Δήμου περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα ποσοτήτων, βαρών, τύπου διαχείρισης της παρούσας μελέτης.

γ. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα του Δήμου θα διακινούνται στο **εσωτερικό** της χώρας με οποιαδήποτε τύπο διαχείρισης επιλέξουν οι υπηρεσίες του Δήμου, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα ποσοτήτων, βαρών, τύπου διαχείρισης της παρούσας μελέτης.

δ. Η κατάθεση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται βάσει καταστάσεων, εις διπλούν, σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος Α.

Το ανωτέρω υπόδειγμα δύναται να τροποποιείται κατόπιν συμφωνίας του Δήμου με τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος θα προμηθεύει τις υπηρεσίες του Δήμου με ικανό αριθμό συστημένων (Barcode), ή με σχετικό λογισμικό αυτόματης παραγωγής τους, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.

Ο υπάλληλος του καταστήματος του αναδόχου, θα συμπληρώνει αυτή την κατάσταση εις διπλούν και αφού την υπογράψει, θα επιστρέφει την μία εξ αυτών στον αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου. Η εν λόγω κατάσταση προσυπογραμμένη και από τα δύο μέρη θα υπέχει θέση απόδειξης παραλαβής. Έκαστο των μερών θα λαμβάνει από ένα αντίγραφο.

6. Διαστάσεις ταχυδρομικών αντικειμένων

Οι διαστάσεις των ταχυδρομικών αντικειμένων είναι ως εξής:

Περιγραφή	Μέγεθος	Βάρος	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΟΜΑΔΙΚΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	Έως 20 γρ. (70.000 για λογαριασμούς ύδρευσης και 8.150 λοιπά ενημερωτικά φυλλάδια, επιστολές)	Αριθ. αποστολών	78.150
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	1-20 γρ.	Αριθ. αποστολών	1.000

	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	20-50 γρ.	Αριθ. αποστολών	200
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	50-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	200
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	700
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	200-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Ακανόνιστα (δέματα)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Ακανόνιστα (δέματα)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
	Ακανόνιστα (δέματα)	200-500 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
	Ακανόνιστα (δέματα)	500-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
	Ακανόνιστα (δέματα)	1.000-2.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
Αποστολή εσωτερικού με εγγυημένη παράδοση επόμενης ημέρας εφόσον παραδόθηκε έως τις 17:00 μ.μ. εντός Αττικής	Μικρός φάκελος	Έως 50 γρ.	Αριθ. αποστολών	250
	Μικρός φάκελος	Από άνω των 50 γρ. έως 100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 100 γρ. έως 250 γρ.	Αριθ. αποστολών	50
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 250 γρ. έως 500 γρ.	Αριθ. αποστολών	25
Επιπλέον χρέωση για αποστολή κατεπείγοντος	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	40
Επιπλέον χρέωση για αποστολή συστημένου	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	800
Επιπλέον χρέωση για αποστολή με απόδειξη παραλαβής	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	275

Οι περιγραφόμενες ποσότητες έχουν υπολογισθεί βάσει εκτιμήσεων απαιτούμενης διακίνησης ανά βάρος, μέγεθος και ειδική διαχείριση. Είναι ενδεικτικές και δεν είναι δεσμευτικές για τον Δήμο, οι οποίες δύναται να διακυμανθούν είτε προς τα πάνω

είτε προς τα κάτω, με την προϋπόθεση να μην γίνει υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας.

7. Τιμολόγηση ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η τιμολόγηση των διακινηθέντων ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται ανά μήνα συγκεντρωτικά, κατά μέγεθος, κλίμακα βάρους και επιπλέον χρεώσεων, βάσει των καταστάσεων κατάθεσης ταχυδρομικών αντικειμένων που έχουν υποβληθεί τον ίδιο μήνα.

8. Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

Ως αποζημίωση ορίζεται η προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις (αριθ. αποφ. 29030/816/2-6-2012 Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια ή βλάβη του περιεχομένου επιστολών ή δεμάτων ή σάκων ή καθυστέρηση στην παράδοση της επιστολικής αλληλογραφίας και των δεμάτων του Δήμου, με υπαιτιότητα του αναδόχου, επιβάλλονται κυρώσεις, σύμφωνα με τον Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές, βάσει των Γενικών Υποχρεώσεων Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που παρέχουν ταχυδρομικές υπηρεσίες υπό καθεστώς Ειδικής ή Γενικής Άδειας κατά την ΕΕΤΤ.

Συγκεκριμένα, στον Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές απαριθμούνται οι περιπτώσεις για τις οποίες ευθύνεται η επιχείρηση και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις της (καταβολή αποζημίωσης, επιστροφή των τελών κ.λπ.) προς τον χρήστη/ καταναλωτή, για κάθε μία από τις αναφερόμενες περιπτώσεις. Ορίζονται οι περιπτώσεις που η ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει αποζημίωση στο χρήστη/καταναλωτή και δημοσιοποιείται για κάθε μία από αυτές και για κάθε είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, το ύψος της αποζημίωσης, ο αποκλειστικός χρόνος καταβολής της, καθώς και ο τρόπος καταβολής. Τέλος, αναλύεται η πολιτική επιστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων συμπεριλαμβανομένων των ειδικών λεπτομερειών της διαδικασίας επιστροφής.

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των σαράντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα πέντε ευρώ (49.995,00€) συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α.

Άρθρο 11ο Υποχρεώσεις του αναδόχου

Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Δήμο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα γίνει από προσωπικό του αναδόχου, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.

Ο ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του κατάλληλου προσωπικού για την υλοποίηση της υπηρεσίας, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας

και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα στελέχη του Δήμου ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων. Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της υπηρεσίας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στο Δήμο ή σε τρίτους από τη μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνος ο ανάδοχος προς την αποκατάστασή της. Καθόλη τη διάρκεια της υπηρεσίας, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Δήμο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση της υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Δήμου.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Ο Δήμος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου ή τρίτων.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι του Δήμου, για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη διακήρυξη υποχρεώσεών τους.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, οποιαδήποτε από τα μέλη της Ένωσης/Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιονδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της σύμβασης με τους ίδιους όρους.

Ο ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο ανάδοχος, σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της μελέτης 2/2016 της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης ή της διακήρυξης ή της προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει τον Δήμο για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτή την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Εμπιστευτικότητα

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Δήμου. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (ηλεκτρονικά, γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του αναδόχου κατά την υλοποίηση των ταχυδρομικών υπηρεσιών, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Δήμο ως εμπιστευτικά.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα, προκειμένου να διασφαλίζει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες/υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.

Να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία του Δήμου ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά και προφορικά) του Δήμου που θα περιέλθουν στην αντίληψη του αναδόχου, κατά την υλοποίηση των υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών αυτού, θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο ανάδοχος και ο Δήμος κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους μετ' αυτού καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος έργου.

Ο ανάδοχος και ο Δήμος αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της υπηρεσίας και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του, και στους μετ' αυτού καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που ο Δήμος θα παραδώσει στον ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών.

Τόσο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της υπηρεσίας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία σε ασφαλείς χώρους και σε ανθρώπους που ασχολούνται με την υπηρεσία, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει τον Δήμο για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του αναδόχου, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του αναδόχου.

Άρθρο 12ο Υποχρεώσεις του Δήμου

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

Ο Δήμος θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην υλοποίηση των υπηρεσιών.

Ο Δήμος δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του αναδόχου ή τρίτων που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλειά του, κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας.

Άρθρο 13ο Κοινές Υποχρεώσεις

Στα πλαίσια εκτέλεσης της υπηρεσίας σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του έργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών του Δήμου και του αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.

- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 14ο Ανωτέρα βία

Ο ανάδοχος δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεών του από λόγους ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο ανάδοχος προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη των περιστατικών της βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά και εφόσον εντός του διαστήματος αυτού κατέβαλε όλες τις ενδεδειγμένες προσπάθειες να τηρήσει τους όρους της υπηρεσίας και αποδεδειγμένα δεν κατέστη εφικτό, χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στον Δήμο τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί, έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσής του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνிடιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας, ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλλει κάθε δυνατή

προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

Άρθρο 15ο Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 16ο Τρόπος πληρωμής

Η καταβολή του ποσού της αμοιβής γίνεται, ύστερα από έκδοση σχετικού δελτίου παροχής υπηρεσιών του εντολοδόχου και ανάλογα με την παράδοση των εργασιών, που θα γίνεται μηνιαίως, σύμφωνα με τις καταστάσεις κατάθεσης ταχυδρομικών αντικειμένων που θα επισυνάπτονται.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη. Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Άρθρο 17ο Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά την ημέρα της δημοπρασίας και σε πιθανές αναθεωρήσεις αυτών καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Άρθρο 18ο Ευθύνη - Ασφάλιση

Λόγω ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της υπηρεσίας δε δημιουργείται καμιά έννομη σχέση μεταξύ του Δήμου και του προσωπικού του αναδόχου ή των υπεργολάβων του που απασχολούνται στην υπηρεσία, ούτε και μεταξύ του αναδόχου ή των υπεργολάβων του και του προσωπικού του Δήμου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς Κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ισχύουσας Νομοθεσίας καθ' όλη τη συμβατική διάρκεια της υπηρεσίας και να μεριμνά όπως οι υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

Συνοπτικά, ουδεμία ασφαλιστική υποχρέωση και για οποιονδήποτε λόγο δε θα έχει ο Δήμος για το προσωπικό, τα προστεθέντα άτομα και τους εξωτερικούς συνεργάτες-υπεργολάβους του αναδόχου.

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλάβει με τη σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, της προσφοράς του, της διακήρυξης και της κείμενης νομοθεσίας, αλλιώς θα εφαρμόζονται οι διαδικασίες που προβλέπονται στις σχετικές διατάξεις.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος, αστικά και ποινικά, για κάθε βλάβη σώματος, υγείας, περιουσίας, εγκαταστάσεων του Δήμου, του προσωπικού του ή τρίτων για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημιάς που είναι δυνατόν να προξενηθεί κατά την

εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών από τον ανάδοχο, τους υπεργολάβους του, εφόσον οφείλεται σε υπαίτια πράξη ή παράλειψη αυτών.

Ο ανάδοχος θα φέρει την ευθύνη για την ασφάλεια των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου.

Άρθρο 19ο Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

Ως αποζημίωση ορίζεται η προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις (αριθ. αποφ. 29030/816/02-06-2012 Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια ή βλάβη του περιεχομένου επιστολών ή δεμάτων ή καθυστέρηση στην παράδοση της επιστολικής αλληλογραφίας και των δεμάτων του Δήμου, με υπαιτιότητα του αναδόχου, επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με το Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές, βάσει των Γενικών Υποχρεώσεων Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που παρέχουν ταχυδρομικές υπηρεσίες υπό καθεστώς Ειδικής ή Γενικής Άδειας κατά την ΕΕΤΤ.

Συγκεκριμένα, στον Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές απαριθμούνται οι περιπτώσεις, για τις οποίες ευθύνεται η επιχείρηση και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις της (καταβολή αποζημίωσης, επιστροφή των τελών κ.λπ.) προς τον χρήστη/καταναλωτή, για κάθε μία από τις αναφερόμενες περιπτώσεις. Ορίζονται οι περιπτώσεις που η ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει αποζημίωση στον χρήστη/καταναλωτή και δημοσιοποιείται για κάθε μία από αυτές και για κάθε είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, το ύψος της αποζημίωσης, ο αποκλειστικός χρόνος καταβολής της, καθώς και ο τρόπος καταβολής.

Τέλος, αναλύεται η πολιτική επιστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων συμπεριλαμβανομένων των ειδικών λεπτομερειών της διαδικασίας επιστροφής.

Άρθρο 20ο Μεταβίβαση Κυριότητας

Όλα τα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με την υπηρεσία θα αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου, εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα σε τρίτο.

Άρθρο 21ο Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις

Ο ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη σύμβαση ή μέρος αυτής, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Δήμου.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο ανάδοχος να εκχωρήσει οποιοσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από τη σύμβαση, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 22ο Καταγγελία Σύμβασης

Η καταγγελία της Σύμβασης είναι δυνατόν να γίνει:

(α) και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη για λόγους μη τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων ή,

(β) σε περίπτωση που η καταγγελία γίνεται από τον Δήμο, οποτεδήποτε χωρίς αποζημίωση, με έγγραφη πλήρως αιτιολογημένη καταγγελία, της οποίας τα αποτελέσματα αρχίζουν μετά την πάροδο εξήντα (60) ημερών από την κοινοποίησή της στον αντισυμβαλλόμενο και

εφόσον στο μεταξύ δεν έχουν αρθεί οι λόγοι που επέβαλαν την καταγγελία αυτή ή δεν τελεσφόρησαν οι διαπραγματεύσεις και δεν έγινε ανάκληση της καταγγελίας.

Άρθρο 23ο Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές, που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 24ο Εφαρμοστέο δίκαιο

Η σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ του Δήμου και του αναδόχου, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη σύμβαση, θα λύεται από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Άρθρο 25ο Πληροφόρηση ενδιαφερομένων

Πληροφορίες για τον διαγωνισμό παρέχονται από το Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή και ώρες 09.00 – 14.00 Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50, Ωρωπός, Τ.Κ.: 190 15, Τηλέφωνο: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384. Αρμόδια υπάλληλος: Νίκη Αθανασοπούλου

Αντίγραφο της παρούσας διακήρυξης χορηγείται ή αποστέλλεται στους ενδιαφερόμενους, ύστερα από αίτηση που υποβάλλεται στην παραπάνω διεύθυνση μέχρι τις **30-06-2016**.

Άρθρο 26ο Λοιπά θέματα – ισχύουσες διατάξεις

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από την παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι ακόλουθες διατάξεις:

1. του ΠΔ 28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των ΟΤΑ»
2. του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/2006)
3. του Ν. 3852/2010 (Πρόγραμμα Καλλικράτης)
4. τον Ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου οικονομικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 160/τ.Α' /08-08-2014)
5. Λοιπές νόμιμες διατάξεις, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν μέχρι σήμερα.

Άρθρο 27ο Δημοσίευση

Η διακήρυξη θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Ωρωπού στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου <http://www.oropos.gov.gr>, στο ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (ΚΗΜΔΗΣ), ενώ περίληψη της παρούσης διακήρυξης θα αναρτηθεί στην διαδικτυακή εφαρμογή Διαύγεια, στον ιστότοπο <http://et.diangeia.gov.gr>, σε 1 εφημερίδα, καθώς και στο Δημαρχιακό Μέγαρο.

Οι δαπάνες δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης στην προβλεπόμενη εκ του Νόμου εφημερίδα βαρύνουν τον ανάδοχο (της αρχικής και τυχόν επαναληπτικών διαγωνιστικών διαδικασιών).

Άρθρο 28ο Αποδοχή όρων διαγωνισμού

Κατά τη διαδικασία υποβολής προσφοράς στον διαγωνισμό από τον διαγωνιζόμενο προϋποτίθεται και αποτελεί τεκμήριο ότι αυτός έχει μελετήσει λεπτομερειακά ολόκληρη την παρούσα Διακήρυξη, καθώς και τις ιδιαιτερότητες που αφορούν το αντικείμενο της σύμβασης και την κείμενη νομοθεσία και ότι αποδέχεται τους σχετικούς όρους.

Οι όροι της παρούσας προκήρυξης ερμηνεύονται κατά τρόπο ώστε να μην προκύπτει αντίθεσή τους με κανόνες δικαίου. Σε περίπτωση σύγκρουσης όρου της προκήρυξης προς επιτακτικό κανόνα δημοσίου δικαίου ή προς κανόνα δημόσιας τάξης υπερισχύει ο κανόνας δικαίου.

Η υποβολή προσφοράς σημαίνει αυτοδίκαια και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον προσφέροντα όλων ανεξαιρέτως των όρων της διακήρυξης.

Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους διακήρυξης, εκτός εάν κατά περίπτωση στην προσφορά του ρητά αναφέρει τα σημεία εκείνα τα οποία τυχόν δεν αποδέχεται. Στην περίπτωση αυτή πρέπει ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του τους όρους που είναι διαφορετικοί από τους όρους διακήρυξης, προκειμένου να αξιολογηθούν. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς. Διευκρινήσεις δίνονται από τον προσφέροντα μόνο όταν ζητούνται από την Επιτροπή διαγωνισμού.

Δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές και σε περίπτωση υποβολής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Κατά τα λοιπά, ό,τι δεν καλύπτεται ρητά από την παρούσα διακήρυξη καλύπτεται από τις διατάξεις του ΠΔ 28/1980.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΘΩΜΑΣ ΔΗΜ. ΡΟΥΣΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

**Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου
τυχόν ΦΠΑ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΜΕΛΕΤΗ

ΦΟΡΕΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

49.995,00€ συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α.

ΠΗΓΗ

ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ ΔΗΜΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος
Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &
Προμηθειών

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
Οικονομικών Υπηρεσιών &
Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

**Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου
τυχόν ΦΠΑ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Σε εκτέλεση της με αριθ. 2/2016 εντολής τεχνικής διερεύνησης, συντάσσεται η παρούσα μελέτη με την οποία προβλέπεται η ανάθεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών για τις υπηρεσίες του Δήμου Ωρωπού, συμπεριλαμβανομένων των αποστολών λογαριασμών ύδρευσης. Η αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων εσωτερικού ανήκει στις συνήθεις λειτουργίες των υπηρεσιών του Δήμου Ωρωπού και το κόστος της προϋπολογίζεται στο ποσό των **49.995,00€ για ένα έτος με δυνατότητα χρονικής παράτασης έως τρεις μήνες σε περίπτωση που δεν έχει αναλωθεί ο προϋπολογισμός**. Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Ωρωπού έτους 2016 και 2017.

Υπολογίζεται ότι δαπάνη θα κατανεμηθεί για το έτος 2016 σε ποσό 35.000,00€ και για το έτος 2017 σε ποσό 14.995,00€.

Η υπηρεσία περιλαμβάνει την αποστολή φακέλων από τις υπηρεσίες του Δήμου διαφόρων μεγεθών και βάρους συμπεριλαμβανομένων των αποστολών των λογαριασμών ύδρευσης, οι οποίοι αποτελούν και τον κύριο όγκο της αλληλογραφίας του Δήμου. Το κόστος των αποστολών κυμαίνεται αναλόγως του μεγέθους, του βάρους και του απαιτούμενου χρόνου παράδοσης. Επιπλέον, σε ορισμένες περιπτώσεις απαιτούνται πρόσθετες υπηρεσίες ειδοποίησης παραλαβής ή συστημένου φακέλου.

1. Αντικείμενο

Η παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στον Δήμο Ωρωπού στο εσωτερικό. Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών στον Δήμο καθορίζονται με βάση τη νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2. Τόπος παράδοσης ταχυδρομικών αντικειμένων

Όλα τα καταστήματα του αναδόχου ανά την επικράτεια του Δήμου Ωρωπού (9 Δημοτικές Ενότητες). Στην περίπτωση αλληλογραφίας Υπηρεσιών με έδρα Δημοτική Ενότητα, στις οποίες δε λειτουργεί κατάστημα του αναδόχου, ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίσει για την καθημερινή παραλαβή της αλληλογραφίας από αυτές τις Υπηρεσίες του Δήμου.

Τα αντίστοιχα έγγραφα (αντίγραφο ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ, καθώς και το αντίστοιχο παραστατικό του αναδόχου) θα πρέπει να κατατίθενται στο Γραφείο Προμηθειών, Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Τοπικής Ανάπτυξης του Δήμου Ωρωπού ή να αποστέλλονται ταχυδρομικά στην διεύθυνση του Δήμου Ωρωπού, ή εναλλακτικά μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax) ή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Χρόνος κατάθεσης των ταχυδρομικών αντικειμένων: κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

3. Τόπος παράδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων

Ανά την επικράτεια στο εσωτερικό της χώρας στη διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

4. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία υπογραφής της

ΛΗΞΗ: Ένα έτος μετά την έναρξή της ή έως της εξαντλήσεως του προϋπολογισμού της, εάν αυτή λάβει χώρα πρώτα, με δυνατότητα παράτασης για τρεις μήνες, σε περίπτωση που δεν έχει αναλωθεί ο προϋπολογισμός της.

Η διάρκεια παροχής της υπηρεσίας θα ξεκινήσει έπειτα από τη λήξη της υπάρχουσας σύμβασης για τις ταχυδρομικές αποστολές η οποία διαρκεί έως τις 28-05-2016.

5. Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η διακίνηση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν.

α. Η αλληλογραφία του Δήμου θα παραδίδεται μέσα σε κλειστό φάκελο.

Γενικότερα, η συσκευασία θα είναι τέτοια, ώστε να εξασφαλίζεται το περιεχόμενο των ταχυδρομικών αντικειμένων, να μην υπάρχει κίνδυνος να υποστούν βλάβη τα άλλα συναποστελλόμενα ταχυδρομικά αντικείμενα και να παρέχεται η ευχέρεια της εύκολης και γρήγορης διακίνησής τους. Στην επιγραφή θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), ταχυδρομικός κώδικας και τόπος αποστολέα. Η αναγραφή ή η εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντοτε στην άνω αριστερή γωνία της εμπρόσθιας όψεως του φακέλου ή της συσκευασίας και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), ταχυδρομικός κώδικας και τόπος προορισμού. Η αναγραφή ή η εκτύπωση των

στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντοτε στο κάτω δεξιό μέρος της εμπρόσθιας όψεως του φακέλου ή της επιφάνειας του αντικειμένου και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

β. Τα όρια βάρους εκάστου ταχυδρομικού αντικειμένου του Δήμου περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα ποσοτήτων, βαρών, τύπου διαχείρισης της παρούσας μελέτης.

γ. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα του Δήμου θα διακινούνται στο **εσωτερικό** της χώρας με οποιαδήποτε τύπο διαχείρισης επιλέξουν οι υπηρεσίες του Δήμου, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα ποσοτήτων, βαρών, τύπου διαχείρισης της παρούσας μελέτης.

δ. Η κατάθεση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται βάσει καταστάσεων, εις διπλούν, σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος Α.

Το ανωτέρω υπόδειγμα δύναται να τροποποιείται κατόπιν συμφωνίας του Δήμου με τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος θα προμηθεύει τις υπηρεσίες του Δήμου με ικανό αριθμό συστημένων (Barcode), ή με σχετικό λογισμικό αυτόματης παραγωγής τους, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.

Ο υπάλληλος του καταστήματος του αναδόχου, θα συμπληρώνει αυτή την κατάσταση εις διπλούν και αφού την υπογράψει, θα επιστρέφει την μία εξ αυτών στον αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου. Η εν λόγω κατάσταση προσυπογραμμένη και από τα δύο μέρη θα υπέχει θέση απόδειξης παραλαβής. Έκαστο των μερών θα λαμβάνει από ένα αντίγραφο.

6. Διαστάσεις ταχυδρομικών αντικειμένων

Οι διαστάσεις των ταχυδρομικών αντικειμένων είναι ως εξής:

Περιγραφή	Μέγεθος	Βάρος	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΟΜΑΔΙΚΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	Έως 20 γρ. (70.000 για λογαριασμούς ύδρευσης και 8.150 λοιπά ενημερωτικά φυλλάδια, επιστολές)	Αριθ. αποστολών	78.150
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	1-20 γρ.	Αριθ. αποστολών	1.000
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	20-50 γρ.	Αριθ. αποστολών	200
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	50-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	200
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	700

	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	200-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Ακανόνιστα (δέματα)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Ακανόνιστα (δέματα)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
	Ακανόνιστα (δέματα)	200-500 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
	Ακανόνιστα (δέματα)	500-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
	Ακανόνιστα (δέματα)	1.000-2.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10
Αποστολή εσωτερικού με εγγυημένη παράδοση επόμενης ημέρας εφόσον παραδόθηκε έως τις 17:00 μ.μ. εντός Αττικής	Μικρός φάκελος	Έως 50 γρ.	Αριθ. αποστολών	250
	Μικρός φάκελος	Από άνω των 50 γρ. έως 100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 100 γρ. έως 250 γρ.	Αριθ. αποστολών	50
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 250 γρ. έως 500 γρ.	Αριθ. αποστολών	25
Επιπλέον χρέωση για αποστολή κατεπείγοντος	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	40
Επιπλέον χρέωση για αποστολή συστημένου	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	800
Επιπλέον χρέωση για αποστολή με απόδειξη παραλαβής	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	275

Οι περιγραφόμενες ποσότητες έχουν υπολογισθεί βάσει εκτιμήσεων απαιτούμενης διακίνησης ανά βάρος, μέγεθος και ειδική διαχείριση. Είναι ενδεικτικές και δεν είναι δεσμευτικές για τον Δήμο, οι οποίες δύναται να διακυμανθούν είτε προς τα πάνω είτε προς τα κάτω, με την προϋπόθεση να μην γίνει υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας.

7. Τιμολόγηση ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η τιμολόγηση των διακινηθέντων ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται ανά μήνα συγκεντρωτικά, κατά μέγεθος, κλίμακα βάρους και επιπλέον χρεώσεων, βάσει των καταστάσεων κατάθεσης ταχυδρομικών αντικειμένων που έχουν υποβληθεί τον ίδιο μήνα.

8. Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

Ως αποζημίωση ορίζεται η προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις (αριθ. αποφ. 29030/816/2-6-2012 Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια ή βλάβη του περιεχομένου επιστολών ή δεμάτων ή σάκων ή καθυστέρηση στην παράδοση της επιστολικής αλληλογραφίας και των δεμάτων του Δήμου, με υπαιτιότητα του αναδόχου, επιβάλλονται κυρώσεις, σύμφωνα με τον Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές, βάσει των Γενικών Υποχρεώσεων Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που παρέχουν ταχυδρομικές υπηρεσίες υπό καθεστώς Ειδικής ή Γενικής Άδειας κατά την ΕΕΤΤ.

Συγκεκριμένα, στον Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές απαριθμούνται οι περιπτώσεις για τις οποίες ευθύνεται η επιχείρηση και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις της (καταβολή αποζημίωσης, επιστροφή των τελών κ.λπ.) προς τον χρήστη/ καταναλωτή, για κάθε μία από τις αναφερόμενες περιπτώσεις. Ορίζονται οι περιπτώσεις που η ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει αποζημίωση στο χρήστη/καταναλωτή και δημοσιοποιείται για κάθε μία από αυτές και για κάθε είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, το ύψος της αποζημίωσης, ο αποκλειστικός χρόνος καταβολής της, καθώς και ο τρόπος καταβολής. Τέλος, αναλύεται η πολιτική επιστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων συμπεριλαμβανομένων των ειδικών λεπτομερειών της διαδικασίας επιστροφής.

9. Εμπιστευτικότητα

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Δήμου. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (ηλεκτρονικά, γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του αναδόχου κατά την υλοποίηση των ταχυδρομικών υπηρεσιών, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Δήμο ως εμπιστευτικά.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

Ο ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα, προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες/υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.

Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία του Δήμου ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά και προφορικά) του Δήμου που θα περιέλθουν στην αντίληψη του αναδόχου, κατά την υλοποίηση των υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών αυτού, θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο ανάδοχος και ο Δήμος κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους

υπεργολάβους του και στους μετ' αυτού καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος και ο Δήμος αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της υπηρεσίας και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του και στους μετ' αυτού καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που ο Δήμος θα παραδώσει στον ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών.

Τόσο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του, κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της υπηρεσίας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία σε ασφαλείς χώρους και σε ανθρώπους, που ασχολούνται με την υπηρεσία, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το Δήμο για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του αναδόχου, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του αναδόχου.

Όλα τα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με την υπηρεσία, θα αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου, εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα σε τρίτο.

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των σαράντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα πέντε ευρώ (49.995,00€) συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α.

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016 Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ	ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016 Ο ΕΛΕΓΞΑΣ	ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016 Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ
ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών	ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Οικονομικών Υπηρεσιών & Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

**Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου
τυχόν ΦΠΑ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η αναφερόμενη τιμή μορφώθηκε μετά από έρευνα που έκανε ο Δήμος στις τρέχουσες τιμές εμπορίου σε αντίστοιχο είδος.

Περιγραφή	Μέγεθος	Βάρος	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Ενδεικτική τιμή με Φ.Π.Α. σε €	Σύνολο σε €
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΟΜΑΔΙΚΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	Έως 20 γρ. (70.000 για λογαριασμούς ύδρευσης και 8.150 λοιπά ενημερωτικά φυλλάδια, επιστολές)	Αριθ. αποστολών	78.150	0,57	44.545,50
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	1-20 γρ.	Αριθ. αποστολών	1.000	0,65	650,00
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	20-50 γρ.	Αριθ. αποστολών	200	0,85	170,00
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	50-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	200	1,00	200,00
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	700	1,30	910,00
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	1,70	170,00

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ
ΜΕΛΕΤΗ 2/2016 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	200-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	2,20	220,00
	Ακανόνιστα (δέματα)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	1,55	155,00
	Ακανόνιστα (δέματα)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	1,90	19,00
	Ακανόνιστα (δέματα)	200-500 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	2,30	23,00
	Ακανόνιστα (δέματα)	500-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	2,50	25,00
	Ακανόνιστα (δέματα)	1.000-2.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	3,00	30,00
Αποστολή εσωτερικού με εγγυημένη παράδοση επόμενης ημέρας εφόσον παραδόθηκε έως τις 17:00 μ.μ. εντός Αττικής	Μικρός φάκελος	Έως 50 γρ.	Αριθ. αποστολών	250	2,10	525,00
	Μικρός φάκελος	Από άνω των 50 γρ. έως 100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	2,30	230,00
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 100 γρ. έως 250 γρ.	Αριθ. αποστολών	50	3,00	150,00
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 250 γρ. έως 500 γρ.	Αριθ. αποστολών	25	3,60	90,00
Επιπλέον χρέωση για αποστολή κατεπείγοντος	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	40	1,50	60,00
Επιπλέον χρέωση για αποστολή συστημένου	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	800	1,90	1.520,00
Επιπλέον χρέωση για αποστολή με απόδειξη παραλαβής	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	275	1,10	302,50
Σύνολο με ΦΠΑ:						49.995,00€

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **σαράντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα πέντε ευρώ (49.995,00€) συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α.**

Οι περιγραφόμενες ποσότητες έχουν υπολογισθεί βάσει εκτιμήσεων απαιτούμενης διακίνησης ανά βάρος, μέγεθος και ειδική διαχείριση. Είναι ενδεικτικές και δεν είναι δεσμευτικές για τον Δήμο, οι οποίες δύναται να διακυμανθούν είτε προς τα πάνω είτε προς τα κάτω, με την προϋπόθεση να μη γίνει υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας.

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &

Οικονομικών Υπηρεσιών &

Προμηθειών

Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου

τυχόν ΦΠΑ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

Συγγραφή υποχρεώσεων

Άρθρο 1: Αντικείμενο συγγραφής

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών για τις υπηρεσίες του Δήμου Ωρωπού, συμπεριλαμβανομένων των αποστολών λογαριασμών ύδρευσης. Η αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων εσωτερικού ανήκει στις συνήθειες λειτουργίες των υπηρεσιών του Δήμου Ωρωπού και το κόστος τους προϋπολογίζεται στο ποσό των **σαράντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα πέντε ευρώ (49.995,00€)** για ένα έτος, με δυνατότητα παράτασης έως τρεις μήνες σε περίπτωση που δεν έχει αναλωθεί ο προϋπολογισμός. Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Ωρωπού έτους 2016 και 2017.

Υπολογίζεται ότι η δαπάνη θα κατανεμηθεί για το έτος 2016 σε ποσό 35.000,00€ και για το έτος 2017 σε ποσό 14.995,00€.

Η υπηρεσία περιλαμβάνει την αποστολή φακέλων από τις υπηρεσίες του Δήμου διαφόρων μεγεθών και βάρους, συμπεριλαμβανομένων των αποστολών των λογαριασμών ύδρευσης, οι οποίοι αποτελούν και τον κύριο όγκο της αλληλογραφίας του Δήμου. Το κόστος των αποστολών κυμαίνεται αναλόγως του μεγέθους, του βάρους και του απαιτούμενου χρόνου παράδοσης. Επιπλέον, σε ορισμένες περιπτώσεις απαιτούνται πρόσθετες υπηρεσίες ειδοποίησης παραλαβής ή συστημένου φακέλου, οι οποίες επίσης προβλέπονται από την παρούσα μελέτη.

Άρθρο 2: Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παράγρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007
- του άρθρου 72 παράγρ. 1 του Ν. 3852/2010
- της παραγρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008
- του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/τ.Α'/1995)
- του Π.Δ. 28/1980
- της με αριθ. ΥΑ35130/739/09-08-2010 (ΦΕΚ 1291/τ.Β'/11-08-2010) απόφασης Υπουργού Οικονομικών
- Η υπό εκτέλεση παροχή υπηρεσίας θα βρίσκεται σε πλήρη συμφωνία με τον Ν. 4053/2012 (ΦΕΚ 44/τ.Α'/07-03-2012): «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» καθώς και τις διατάξεις των άρθρων 23, 26, 27, 28 και 29 του Ν. 2668/1998 «Οργάνωση του τομέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 282/τ.Α), ως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τη'ς αριθ. 710/019 (ΦΕΚ 1441/τ.Β'/04-06-2014) απόφασης της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.)
- του Ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου οικονομικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 160/τ.Α'/08-08-2014)
- Του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/τ. Α'/09-05-2013) για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές

Άρθρο 3: Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Το τιμολόγιο μελέτης
- β. Η συγγραφή υποχρεώσεων
- γ. Τεχνική περιγραφή – μελέτη

Άρθρο 4: Χρόνος εκτέλεσης της υπηρεσίας

Δώδεκα μήνες από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης ή έως της εξαντλήσεως του προϋπολογισμού της, αν αυτή λάβει χώρα πρώτα, με δυνατότητα παράτασης έως τρεις μήνες, σε περίπτωση που δεν έχει αναλωθεί ο προϋπολογισμός.

Άρθρο 5: Υποχρεώσεις του αναδόχου

Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Δήμο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα γίνει από προσωπικό του αναδόχου, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.

Ο ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του κατάλληλου προσωπικού για την υλοποίηση της υπηρεσίας, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία,

τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα στελέχη του Δήμου ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων.

Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της υπηρεσίας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στο Δήμο ή σε τρίτους από τη μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνος ο ανάδοχος προς την αποκατάστασή της. Καθόλη τη διάρκεια της υπηρεσίας, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Δήμο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση της υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Δήμου.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Ο Δήμος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου ή τρίτων.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι του Δήμου, για την εκπλήρωση όλων των απορρευουσών από τη διακήρυξη υποχρεώσεών τους.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, οποιαδήποτε από τα μέλη της Ένωσης/Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιονδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δε μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της σύμβασης με τους ίδιους όρους.

Ο ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο ανάδοχος, σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της παρούσας μελέτης ή της διακήρυξης ή της προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει τον Δήμο για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτή την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 6: Υποχρεώσεις του Δήμου

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

Ο Δήμος θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην υλοποίηση των υπηρεσιών.

Ο Δήμος δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του αναδόχου ή τρίτων που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλειά του, κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας.

Άρθρο 7: Κοινές Υποχρεώσεις

Στα πλαίσια εκτέλεσης της υπηρεσίας σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του έργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών του Δήμου και του αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.
- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 8: Ανωτέρα βία

Ο ανάδοχος δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεών του από λόγους ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο ανάδοχος προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη των περιστατικών της βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά και εφόσον εντός του διαστήματος αυτού κατέβαλε όλες τις ενδεδειγμένες προσπάθειες να τηρήσει τους όρους της υπηρεσίας και αποδεδειγμένα δεν κατέστη εφικτό, χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στον Δήμο τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί, έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσής του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας, ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

Άρθρο 9: Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 10: Τρόπος πληρωμής

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του εντολοδόχου καθορίζεται σε 49.995,00€, συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α., **μείον το ποσοστό έκπτωσης** επί του ποσού αυτού, για το διάστημα ισχύος της σύμβασης. Η καταβολή του ως άνω ποσού γίνεται ύστερα από έκδοση σχετικού δελτίου παροχής υπηρεσιών του εντολοδόχου και ανάλογα με την παράδοση των εργασιών, που θα γίνεται μηνιαίως, σύμφωνα με τις καταστάσεις κατάθεσης ταχυδρομικών αντικειμένων που θα επισυνάπτονται.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη. Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Άρθρο 11: Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά την ημέρα της δημοπρασίας και σε πιθανές αναθεωρήσεις αυτών καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Άρθρο 12: Ενώσεις

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση, τα μέλη που αποτελούν την Ένωση θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο έκαστο εξ' αυτών υπεύθυνο έναντι του Δήμου για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη σύμβαση υποχρεώσεών τους, ανεξαρτήτως του τρόπου πληρωμής και του προσώπου (φυσικού ή νομικού) που προσφέρει τις υπηρεσίες ή ενεργεί γενικότερα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Ένωσης. Το ποσοστό συμμετοχής κάθε μέλους της ένωσης δε μπορεί να είναι λιγότερο από 25%. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δε δύνανται να προβληθούν έναντι του Δήμου, ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση της υπηρεσίας.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της υπηρεσίας, οποιαδήποτε από τα μέλη της Ένωσης, εξαιτίας ανικανότητας για οποιονδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δε μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της υπηρεσίας με τους ίδιους όρους.

Άρθρο 13: Ευθύνη - Ασφάλιση

Λόγω ή επί ευκαιρία της εκτέλεσης της υπηρεσίας δε δημιουργείται καμία έννομη σχέση μεταξύ του Δήμου και του προσωπικού του αναδόχου ή των υπεργολάβων του που απασχολούνται στην υπηρεσία, ούτε και μεταξύ του αναδόχου ή των υπεργολάβων του και του προσωπικού του Δήμου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς Κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ισχύουσας Νομοθεσίας καθ' όλη τη συμβατική διάρκεια της υπηρεσίας και να μεριμνά όπως οι υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

Συνοπτικά, ουδεμία ασφαλιστική υποχρέωση και για οποιονδήποτε λόγο δε θα έχει ο Δήμος για το προσωπικό, τα προστεθέντα άτομα και τους εξωτερικούς συνεργάτες-υπεργολάβους του αναδόχου.

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλάβει με τη σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, της προσφοράς του, της διακήρυξης και της κείμενης νομοθεσίας, αλλιώς θα εφαρμόζονται οι διαδικασίες που προβλέπονται στις σχετικές διατάξεις.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος, αστικά και ποινικά, για κάθε βλάβη σώματος, υγείας, περιουσίας, εγκαταστάσεων του Δήμου, του προσωπικού του ή τρίτων για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημιάς που είναι δυνατόν να προξηνηθεί κατά την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών από τον ανάδοχο, τους υπεργολάβους του, εφόσον οφείλεται σε υπαίτια πράξη ή παράλειψη αυτών.

Ο ανάδοχος θα φέρει την ευθύνη για την ασφάλεια των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου.

Άρθρο 14: Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

Ως αποζημίωση ορίζεται η προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις (αριθ. αποφ. 29030/816/02-06-2012 Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια ή βλάβη του περιεχομένου επιστολών ή δεμάτων ή καθυστέρηση στην παράδοση της επιστολικής αλληλογραφίας και των δεμάτων του Δήμου, με υπαιτιότητα του αναδόχου, επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με το Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές, βάσει των Γενικών Υποχρεώσεων Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που παρέχουν ταχυδρομικές υπηρεσίες υπό καθεστώς Ειδικής ή Γενικής Άδειας κατά την ΕΕΤΤ.

Συγκεκριμένα, στον Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές απαριθμούνται οι περιπτώσεις, για τις οποίες ευθύνεται η επιχείρηση και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις της (καταβολή αποζημίωσης, επιστροφή των τελών κ.λπ.) προς τον χρήστη/καταναλωτή, για κάθε μία από τις αναφερόμενες περιπτώσεις. Ορίζονται οι περιπτώσεις που η ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει αποζημίωση στο χρήστη/ καταναλωτή και δημοσιοποιείται για κάθε μία από αυτές και για κάθε είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, το ύψος της αποζημίωσης, ο αποκλειστικός χρόνος καταβολής της, καθώς και ο τρόπος καταβολής.

Τέλος, αναλύεται η πολιτική επιστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων συμπεριλαμβανομένων των ειδικών λεπτομερειών της διαδικασίας επιστροφής.

Άρθρο 15: Εμπιστευτικότητα

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Δήμου. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (ηλεκτρονικά, γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του αναδόχου κατά την υλοποίηση των ταχυδρομικών υπηρεσιών ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από το Δήμο ως εμπιστευτικά.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα, προκειμένου να διασφαλίζει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες/υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.

Να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία του Δήμου ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά και προφορικά) του Δήμου που θα περιέλθουν στην αντίληψη του αναδόχου, κατά την υλοποίηση των υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών αυτού, θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο ανάδοχος και ο Δήμος κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους μετ' αυτού καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδόμενους για την εκτέλεση του παρόντος έργου.

Ο ανάδοχος και ο Δήμος αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της υπηρεσίας και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του, και στους μετ' αυτού καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδόμενους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που ο Δήμος θα παραδώσει στον ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών.

Τόσο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της υπηρεσίας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία σε ασφαλείς χώρους και σε ανθρώπους που ασχολούνται με την υπηρεσία, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει τον Δήμο για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του αναδόχου, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του αναδόχου.

Άρθρο 16: Μεταβίβαση Κυριότητας

Όλα τα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με την υπηρεσία θα αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου, εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα σε τρίτο.

Άρθρο 17: Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις

Ο ανάδοχος δε μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη σύμβαση ή μέρος αυτής, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Δήμου.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο ανάδοχος να εκχωρήσει οποιοσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από τη σύμβαση, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 18: Καταγγελία Σύμβασης

Η καταγγελία της Σύμβασης είναι δυνατόν να γίνει:

(α) και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη για λόγους μη τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων ή,

(β) σε περίπτωση που η καταγγελία γίνεται από τον Δήμο, οποτεδήποτε χωρίς αποζημίωση, με έγγραφη πλήρως αιτιολογημένη καταγγελία, της οποίας τα αποτελέσματα αρχίζουν μετά την πάροδο εξήντα (60) ημερών από την κοινοποίησή της στον αντισυμβαλλόμενο και εφόσον στο μεταξύ δεν έχουν αρθεί οι λόγοι που επέβαλαν την καταγγελία αυτή ή δεν τελεσφόρησαν οι διαπραγματεύσεις και δεν έγινε ανάκληση της καταγγελίας.

Άρθρο 19: Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές, που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 20: Εφαρμοστέο δίκαιο

Η σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ του Δήμου και του αναδόχου, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη σύμβαση, θα λύεται από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος

Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &
Προμηθειών

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Οικονομικών Υπηρεσιών &
Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ

ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

**Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου τυχόν
ΦΠΑ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

Ενδεικτικό Τιμολόγιο μελέτης

Η αναφερόμενη τιμή μορφώθηκε μετά από έρευνα που έκανε ο Δήμος στις τρέχουσες τιμές εμπορίου σε αντίστοιχο είδος,

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **σαράντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα πέντε ευρώ (49.995,00€) συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρεώσεων Φ.Π.Α.**

Οι περιγραφόμενες ποσότητες, έχουν υπολογισθεί βάσει εκτιμήσεων απαιτούμενης διακίνησης ανά βάρος, μέγεθος και ειδική διαχείριση. Είναι ενδεικτικές και δεν είναι δεσμευτικές για τον Δήμο, οι οποίες δύνανται να διακυμανθούν, είτε προς τα πάνω είτε προς τα κάτω, με την προϋπόθεση να μη γίνει υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας,

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος
Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &
Προμηθειών

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
Οικονομικών Υπηρεσιών &
Τοπικής Ανάπτυξης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

Α/Α	ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ & Τ.Κ.	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΒΑΡΟΣ (γρ.)	ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΧΡΕΩΣΕΙΣ			ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ
			Α', Β' Προτεραιότητας, Επόμενη Μέρα		ΣΥΣΤΗΜΕΝΟ (ΑΡ. ΣΥΣΤΑΣΗΣ)	ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	

Ο ΚΑΤΑΘΕΤΩΝ

(ονομ/μο -
σφραγίδα)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

(ονομ/μο -
σφραγίδα)



ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου
τυχόν ΦΠΑ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Περιγραφή	Μέγεθος	Βάρος	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Ενδεικτική τιμή με Φ.Π.Α. σε €	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ με Φ.Π.Α σε €	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ (ΠΟΣΟΤΗΤΑ x ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ σε €)
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΟΜΑΔΙΚΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	Έως 20 γρ. (70.000 για λογαριασμούς ύδρευσης και 8.150 λοιπά ενημερωτικά φυλλάδια, επιστολές)	Αριθ. αποστολών	78.150	0,57		
Αποστολή Εσωτερικού εντός 3 ημερών Β ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ_ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	1-20 γρ.	Αριθ. αποστολών	1.000	0,65		
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	20-50 γρ.	Αριθ. αποστολών	200	0,85		
	Μικρός φάκελος (~11,5X23 εκ)	50-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	200	1,00		
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	700	1,30		
	Μεγάλος φάκελος (~32X23 εκ)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	1,70		

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ
ΜΕΛΕΤΗ 2/2016 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

	Μεγάλος φάκελος (~32x23 εκ)	200-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	2,20		
	Ακανόνιστα (δέματα)	1-100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	1,55		
	Ακανόνιστα (δέματα)	100-200 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	1,90		
	Ακανόνιστα (δέματα)	200-500 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	2,30		
	Ακανόνιστα (δέματα)	500-1.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	2,50		
	Ακανόνιστα (δέματα)	1.000-2.000 γρ.	Αριθ. αποστολών	10	3,00		
Αποστολή εσωτερικού με εγγυημένη παράδοση επόμενης ημέρας εφόσον παραδόθηκε έως τις 17:00 μ.μ. εντός Αττικής	Μικρός φάκελος	Έως 50 γρ.	Αριθ. αποστολών	250	2,10		
	Μικρός φάκελος	Από άνω των 50 γρ. έως 100 γρ.	Αριθ. αποστολών	100	2,30		
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 100 γρ. έως 250 γρ.	Αριθ. αποστολών	50	3,00		
	Μεγάλος φάκελος	Από άνω των 250 γρ. έως 500 γρ.	Αριθ. αποστολών	25	3,60		
Επιπλέον χρέωση για αποστολή κατεπείγοντος	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	40	1,50		
Επιπλέον χρέωση για αποστολή συστημένου	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	800	1,90		
Επιπλέον χρέωση για αποστολή με απόδειξη παραλαβής	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Ανεξαρτήτου μεγέθους	Αριθ. αποστολών	275	1,10		
Σύνολο με ΦΠΑ:							

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ../../2016

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος

Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Οικονομικών Υπηρεσιών & Τοπικής Ανάπτυξης