



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ – ΑΙΔΗΨΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ –
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

Ιστιαία, 15 Απριλίου 2016
Αρ. Πρωτ.: 3871

**ΜΕΛΕΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ: α) ΠΑΡΑΓΩΓΗ – ΕΚΤΥΠΩΣΗ –
ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
ΙΣΤΙΑΙΑΣ - ΑΙΔΗΨΟΥ , β) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ, γ) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ (COURIER)»**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικό τιμολόγιο
3. Συγγραφή υποχρεώσεων
4. Παράρτημα

Συντάχθηκε,

Θεωρήθηκε,

Η Συντάξασα

Η Προϊστάμενη
Τμήματος Λογιστηρίου -
Προμηθειών & Προϋπ/μου

Ο Διευθυντής Διοικητικών &
Αναπληρωτής Οικονομικών
Υπηρεσιών

Μαρία Δημητρίου

Βασιλική Στεργίου

Αθανάσιος Δημητρόπουλος



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ - ΑΙΔΗΨΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ –
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά την εργασία για την παροχή υπηρεσιών:

- α)** για την παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού,
β) την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού και
γ) την αποστολή αλληλογραφίας μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς (courier), για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης για τρεις (3) επιπλέον μήνες μετά από απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού και την σύμφωνη γνώμη του Ανάδοχου με γραπτή συμφωνία και των δύο μερών.

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει με Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό και με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή (χωρίς Φ.Π.Α.) σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ 28/1980 «περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Ο.Τ.Α.» και συμπληρωματικά τις διατάξεις της Υ.Α. 11389/1993 (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.) και των Ν.3463/2006 «Κώδικας "Δήμων & Κοινοτήτων» , όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις διατάξεις του Ν.4281/2014, Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης "Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», Ν.4053/12 περί «Ρύθμισης λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».

Η ενδεικτική προϋπολογιζόμενη δαπάνη είναι **46.755,00** ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του έτους **2016** και **2017** και συγκεκριμένα τους κωδικούς 00-6154.002 & 00-6221. Αντιστοιχεί δε στους κωδικούς CPV: 64110000 «Ταχυδρομικές Υπηρεσίες», 64121100-1 και «Υπηρεσίες παράδοσης αλληλογραφίας», 79800000-2 «Υπηρεσίες Εκτύπωσης & συναφείς υπηρεσίες».

Άρθρο 1^ο - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης είναι η ανάδειξη αναδόχου ή αναδόχων για την εκτέλεση των κάτωθι εργασιών:

- α)** για την παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού,
β) την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου και
γ) την αποστολή αλληλογραφίας μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς (courier)
Οι προσφορές οι οποίες θα κατατεθούν μπορούν να καλύπτουν είτε το σύνολο των παραπάνω εργασιών (α, β και γ), είτε μεμονωμένα μία ή περισσότερες κατηγορίες (α ή/και β ή/και γ).

Αν υποβληθεί προσφορά μόνο για μία ή δύο κατηγορίες θα αναφέρεται υποχρεωτικά στο σύνολο της κατηγορίας (ή των κατηγοριών) και όχι σε μέρος αυτής.

Άρθρο 2° – ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει με Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό και με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή (χωρίς Φ.Π.Α.) σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 28/1980 «περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Ο.Τ.Α.» και συμπληρωματικά τις διατάξεις της Υ.Α. 11389/1993 (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.) και των Ν.3463/2006 «Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων», όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις διατάξεις του Ν.4281/2014, Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», Ν.4053/12 περί «Ρύθμισης λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».

Άρθρο 3° – ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ / ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ-ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ / ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

Κατηγορία α) Λογαριασμοί ύδρευσης: Ο Δήμος Ιστιαίας - Αιδηψού θα παραδίδει στον Ανάδοχο αρχεία για έκδοση λογαριασμών

1. περίπου 1.500 ετησίως,
2. περίπου 25.000 μοιρασμένο σε δύο φορές το χρόνο και
3. περίπου 17.000 μοιρασμένο σε τρεις φορές το χρόνο δηλαδή συνολικά 43.500 (σαράντα τρεις χιλιάδες πεντακόσιοι) λογαριασμοί ετησίως για παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και αποστολή τους σε όλη την επικράτεια.

Τα αναλυτικά στοιχεία των πελατών θα παραδίδονται μέσω ηλεκτρονικού αρχείου.

Ως αναλυτικά στοιχεία των πελατών/καταναλωτών ορίζονται τα: **ΟΝΟΜΑΤΑ, ΕΠΩΝΥΜΑ ή ΕΠΩΝΥΜΙΕΣ, ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ Δ/ΝΣΕΙΣ, ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ καθώς και τα ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΑ ΠΟΣΑ.**

Η αποστολή κάθε ηλεκτρονικού αρχείου προς τον Ανάδοχο θα συνοδεύεται και από έγγραφη αναφορά στο πλήθος των ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, οι οποίοι ζητούνται να παραχθούν, εκτυπωθούν, εμφακελωθούν και να αποσταλούν. Η εν λόγω έγγραφη αναφορά θα έχει θέση «Εντολής Εκτέλεσης Εργασίας», κατά το πλήθος των λογαριασμών στο οποίο αναφέρεται κάθε φορά.

Το ηλεκτρονικό αρχείο, το οποίο θα μεταφέρει τα παραπάνω δεδομένα στον Ανάδοχο, θα έχει τη μορφή και τα τεχνικά χαρακτηριστικά που θα συμφωνηθούν με τον Ανάδοχο κατά την υπογραφή της σύμβασης. Η μορφή του ηλεκτρονικού αρχείου καθώς και τα πεδία/στοιχεία του φακέλου με τον εσωκλειόμενο λογαριασμό που θα παραδίδονται στον Ανάδοχο θα παραμείνουν ίδια καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Κατηγορία β) Επιστολική Αλληλογραφία (Απλά ή Συστημένα με προτεραιότητα παράδοσης Α' ή Β'): Ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου για αποστολή εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας, θα ποικίλει ο αριθμός των προς αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων (φακέλων). Ο φάκελος θα φέρει αναλυτικά τα στοιχεία αποστολέα στην επάνω αριστερή γωνία και στην κάτω δεξιά τα πλήρη στοιχεία παραλήπτη. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού θα μεταφέρει την προς αποστολή αλληλογραφία **στον χώρο του αναδόχου, εφόσον η έδρα του τελευταίου βρίσκεται εντός των γεωγραφικών ορίων του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού. Σε αντίθετη περίπτωση, ο ανάδοχος με δική του ευθύνη θα παραλαμβάνει από την έδρα του Δήμου (κεντρική πλατεία Ιστιαίας), την επιστολική αλληλογραφία όσο συχνά είναι απαραίτητο.**

Για την παρακολούθηση των αποστολών θα τηρείται κατάσταση (ΔΕΙΓΜΑ 3 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ) εις διπλούν, όπου θα καταγράφονται αναλυτικά τα τεμάχια και το είδος των επιστολών (απλά ή συστημένα), η ημερομηνία αποστολής και το συνολικό κόστος.

Κατηγορία γ) Υπηρεσία Ταχυμεταφοράς (courier): Ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου για αποστολή εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα εντός Ευβοίας ή σε όλους τους χερσαίους προορισμούς της υπόλοιπης Ελλάδας ή/και για αποστολές με ειδική μεταχείριση, παραλαβή διακήρυξης, χρονική δέσμευση, παράδοση Σάββατο, με αντικαταβολή ή εντολή αγοράς, το ταχυδρομικό αντικείμενο θα φέρει τα πλήρη στοιχεία αποστολέα και παραλήπτη και θα είναι ασφαλώς σφραγισμένο ή συσκευασμένο (ανάλογα με τον τύπο του, π.χ. φάκελος, δέμα κ.λ.π.). Ο ανάδοχος κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης από τις υπηρεσίες του Δήμου, θα προσέρχεται στο Δημοτικό κατάστημα κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες για να παραλάβει το προς αποστολή ταχυδρομικό αντικείμενο επί αποδείξει.

Άρθρο 4ο Κατηγορία Α:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ – ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ / ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ / ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ / ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ – ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ-ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ -ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ / ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο Ανάδοχος, βάσει των στοιχείων που του παραδίδονται, υποχρεούται να παράγει, να εκτυπώνει, να εμφακελώνει, να αποστέλλει ή να παραδίδει τους λογαριασμούς ύδρευσης στους οφειλέτες του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού, το πολύ εντός δέκα (**10**) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής του σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου, εξαιρουμένου του χρονικού διαστήματος που μεσολαβεί ανάμεσα σε αποστολή και έγκριση των δειγμάτων.

Η ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου από τον Ανάδοχο θα πιστοποιείται και από την «Εντολή Εκτέλεσης Εργασίας» του προηγούμενου άρθρου 3 της παρούσας.

Η εμφακέλωση θα πρέπει να εκτελείται κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να εξασφαλίζεται η μη αλλοίωση του εσωκλειόμενου λογαριασμού αλλά και να μην αποκρύπτονται τα ΠΛΗΡΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ από το παράθυρο του φακέλου.

Ως «ΠΛΗΡΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ» ο Δήμος Ιστιαίας - Αιδηψού ορίζει τα εξής: ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ, ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ & ΠΕΡΙΟΧΗ.

2. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Τόπος παράδοσης των λογαριασμών θεωρούνται οι δηλωμένες ταχυδρομικές δ/νσεις των πελατών του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού, εντός του Νομού Ευβοίας αλλά και εντός ολόκληρης της Ελληνικής Επικράτειας, οι οποίες παραδίδονται στον Ανάδοχο με το παραπάνω αναφερόμενο ηλεκτρονικό αρχείο.

3. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ

Ο Ανάδοχος οφείλει να εξαντλεί κάθε δυνατή προσπάθεια προκειμένου να εξασφαλίζει την παράδοση των λογαριασμών στους πελάτες/καταναλωτές του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού. Σε περίπτωση που η παράδοση των λογαριασμών δεν είναι δυνατή, επιστρέφονται στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού με συμπληρωμένη ένδειξη επί του φακέλου στην οποία υποχρεωτικώς θα αναφέρεται η αιτία επιστροφής (άγνωστος παραλήπτης, ανεπαρκής διεύθυνση, αζήτητο, απεβίωσε κ.λ.π.), σύμφωνα με τις ενδείξεις του φακέλου.

4. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ

Ο Ανάδοχος για την υλοποίηση της εργασίας στο σύνολό της δύναται να χρησιμοποιήσει υπεργολάβους τους οποίους και θα αναφέρει στην προσφορά του (φάκελος τεχνικής προσφοράς) για τις κατά περίπτωση εργασίες που θα αναλάβουν.

Οι υπερβολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με το Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπερβολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπερβολάβο/υπερβολάβους που έχει συμπεριλάβει στην προσφορά ή μη ανανέωσης των σχετικών Ειδικών Αδειών (ταχυδρομικών εταιρειών), ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού καθώς και στην άμεση εξεύρεση αντικαταστάτη. Η εκτέλεση των υπηρεσιών θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη/υπερβολάβο με σκοπό την πλήρη υλοποίηση της εργασίας.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση των υπηρεσιών, φέρει αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τους όρους της παρούσας μελέτης και να συμμορφώνεται με την υφιστάμενη νομοθεσία περί ταχυδρομικών υπηρεσιών, όπως ο Ν. 4053/2012 καθώς και οποιοσδήποτε αποφάσεις ή πράξεις που εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό, την ΕΕΤΤ ή άλλη δημόσια αρχή.

Θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της υπηρεσίας σχετικά με την εκτέλεση της εργασίας.

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 Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνο ο Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Δήμος Ιστιαίας - Αιδηψού απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της εργασίας και δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Επιπλέον:

1. Στις περιπτώσεις των παραγρ. 2.1 και 2.2 του 2ου άρθρου «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», του τεύχους «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ», ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού την ανανέωση της Ειδικής Άδειας από την Ε.Ε.Τ.Τ ή εφόσον έχουν παρέλθει έξι (6) εβδομάδες από την υποβολή της σχετικής αίτησης ανανέωσης προς την Ε.Ε.Τ.Τ, οφείλει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να δηλώνει ότι «η Ειδική Άδεια της οποίας υπέβαλε αίτηση ανανέωσης, έχει ανανεωθεί σιωπηρώς σύμφωνα με το Άρθρο 11 του «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ». Επισημαίνεται, ότι στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν ανανεώσει την Ειδική Άδεια με την οποία συμμετείχε στον διαγωνισμό για τουλάχιστον τις ίδιες παρεχόμενες υπηρεσίες και για όσο χρονικό διάστημα απαιτεί η Σύμβαση, κηρύσσεται ΕΚΠΤΩΤΟΣ, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

2. Στις περιπτώσεις των παραγρ. 4.1 και 4.2 του 2ου Άρθρου «Φάκελος Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς, του τεύχους «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ», ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού την ανανέωση της Ειδικής Άδειας από την Ε.Ε.Τ.Τ της συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας ή εφόσον έχουν παρέλθει έξι (6) εβδομάδες από την υποβολή της σχετικής αίτησης ανανέωσης προς την Ε.Ε.Τ.Τ, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να δηλώνει ότι «η Ειδική Άδεια της οποίας υπέβαλε αίτηση ανανέωσης η συνεργαζόμενη ταχυδρομική

εταιρεία, έχει ανανεωθεί σιωπηρώς σύμφωνα με το Άρθρο 11 του «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ».

3. Στην περίπτωση που η συνεργαζόμενη ταχυδρομική εταιρεία, η οποία δηλώθηκε στην προσφορά του Αναδόχου δεν ανανεώσει την Ειδική Άδεια για τουλάχιστον τις ίδιες παρεχόμενες υπηρεσίες και για όσο χρονικό διάστημα απαιτεί η Σύμβαση, ο Ανάδοχος οφείλει εμπρόθεσμα να προβεί άμεσα στην εξεύρεση αντικαταστάτη για τις ίδιες ακριβώς υπηρεσίες προσκομίζοντας στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού την Ειδική Άδεια της νέας συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας και την σχετική σύμβαση συνεργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση ο Ανάδοχος κηρύσσεται ΕΚΠΤΩΤΟΣ, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

Άρθρο 5^ο - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία Υπογραφής της

ΛΗΞΗ : Ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης έως τρεις μήνες με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής και την σύμφωνη γνώμη του/ των Αναδόχου/ων με γραπτή συμφωνία και των δύο μερών.

Συντάχθηκε,

Θεωρήθηκε,

Η Συντάξασα

Η Προϊστάμενη
Τμήματος Λογιστηρίου -
Προμηθειών & Προϋπ/μου

Ο Διευθυντής Διοικητικών &
Αναπληρωτή Οικονομικών
Υπηρεσιών

Μαρία Δημητρίου

Βασιλική Στεργίου

Αθανάσιος Δημητρόπουλος



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ - ΑΙΔΗΨΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ –
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α: ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΥΔΡΕΥΣΗΣ**

ΑΡΘΡΟ 1^ο

**ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΩΝ
(έντυπο δύο όψεων – δείγμα 1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)**

1.1 Τυπωμένα έντυπα (Ειδοποίηση- Λογαριασμός Εγγραφής σε Βεβαιωτικό Κατάλογο Ύδρευσης – Ταχυπληρωμή), για υπηρεσία διαχείρισης λογαριασμών ύδρευσης, διαστάσεων **21cm X 29,7cm** περίπου.

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Είδος Εντύπου:	Ειδοποίηση – Λογαριασμός Εγγραφής σε Βεβαιωτικό Κατάλογο Ύδρευσης – Ταχυπληρωμή, για χρήση σε μηχανή εμφακέλωσης
Πολλαπλότητα:	A4 εις απλούν, οριζόντιο περφορέ (ΔΕΙΓΜΑ 1)
Ποιότητα χαρτιού:	Laser bond, (εγκεκριμένο από τα ΕΛΤΑ)
Βάρος χαρτιού:	100 γραμ./μ ²
Διαστάσεις:	21cm x 29,7cm
Εκτύπωση :	Εμπρός – πίσω. Εμπρόσθια δίχρωμη, οπίσθια μονόχρωμη. Γραμμογραφημένη και στοιχειοθετημένη διάταξη εντύπου ως συνημμένο δείγμα υπηρεσίας (ΔΕΙΓΜΑ 1)

Το χαρτί στο οποίο θα τυπωθεί πρέπει να είναι καθαρό, χωρίς αλλοιώσεις. Ιδιαίτερα στην γραμμή οπτικής ανάγνωσης δεν θα πρέπει να εμφανίζονται στίγματα.

Στην πίσω όψη του «**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**» θα υπάρχουν πλαίσια και κείμενα (π.χ. τρόποι πληρωμής, χρήσιμες πληροφορίες κλπ) όπως εμφανίζονται στο **ΔΕΙΓΜΑ 1**. Η τελική μορφή θα διατεθεί στον Ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης και προ της τελικής εκτύπωσης.

Στο μέρος του αποκόμματος του «**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**» θα περιλαμβάνεται το δελτίο των ΕΛ.ΤΑ ΑΕ «**ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ / ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ Ο**», με την μορφή που εμφανίζεται στο **ΔΕΙΓΜΑ 1** το οποίο θα τηρεί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές των ΕΛ.ΤΑ ΑΕ. Οι τεχνικές προδιαγραφές που τέθηκαν από τα ΕΛ.ΤΑ ΑΕ και ίσχυαν κατά την εκτέλεση της τελευταίας σύμβασης με τον Δήμο Ιστιαίας – Αιδηψού είναι οι εξής:

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΕΛΤΙΩΝ ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε.

1. Βάρος : 100 + ή - 5% γραμμάρια στο τετραγωνικό μέτρο , μετρούμενο με τη μέθοδο TAPPE T 410 - OS - 61.
2. Λειότητα : Ανάγνωση από 90 έως 210 μονάδες , μετρούμενη με τη μέθοδο SHEFFIELD ή από 22,5 έως 85 μονάδες (SEC / 50 CO) , μετρούμενη με την μέθοδο GURLEY . Μέθοδος ελέγχου TAPPI I 497 - SM - 48.
3. Πάχος : από 0,1 έως 0,114 χιλιοστά . Μέθοδος ελέγχου TAPPI T 411 - M - 44.
4. Αντοχή σε σχίσσιμο : Ελάχιστη 40 γραμμ. και προς τις δύο κατευθύνσεις μετρούμενη με τη μέθοδο TAPPI T 414-TS -65
5. Σκληρότητα : Ελάχιστη σκληρότητα 100 μονάδες στην κατά μήκος διάσταση μετρούμενη με τη μέθοδο GURLEY.
6. Πορώδες : (GURLEY) 15 μονάδες (SEC /100 CC) μετρούμενο με τη μέθοδο TAPPI T 460 - M - 49
7. Ανακλαστικότητα : Η μέση ανακλαστικότητα μιας επιφάνειας 0,1 τετραγωνικής ίντσας όχι μικρότερη από 85% , όταν το οξειδίο του μαγνησίου είναι 100% , μετρούμενη με τη μέθοδο TAPPI T 452-OS -58.
8. Αδιαφάνεια : Ελάχιστη 80% μετρούμενη με τη μέθοδο TAPPI T 425- M -60.
9. Περιεχόμενο σε κουρέλια από βαμβάκι : Μέγιστο 2,5% κατά προτίμηση 0%
10. Ακαθαρσίες : 10 στο εκατομμύριο το μέγιστο . Ακαθαρσίες μεγαλύτερες από 0,12 χιλιοστά (διάμετρος) δεν είναι δεκτές. Μέθοδος ελέγχου TAPPI T 437 - TS -63.
11. Στιλπνότητα : "εν γίνεται δεκτό χαρτί με επικάλυψη ή πολύ στιλπνό.
12. Ιδιότητες επιφάνειας : "εν γίνεται δεκτό χαρτί ανθιστάμενο σε λάδια ή λίπη.
13. Φωσφορισμός: Ανεπιθύμητος
14. Χρώμα : Λευκό.

Οι τεχνικές προδιαγραφές των ΕΛ.ΤΑ ΑΕ. καθώς και τελική μορφή του αποκόμματος «**TACHYPLHRΩMH EISΠPAXH / METABIBASH O**», θα διατεθούν στον Ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης και προ της τελικής εκτύπωσης.

Η ποιότητα του χαρτιού του «**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**», η γραμμογράφηση, το βάρος και τα λοιπά στοιχεία που συνθέτουν το έντυπο, να συμφωνούν με το **δείγμα 1** της υπηρεσίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας μελέτης.

Σε κάθε περίπτωση, η τελική έγκριση, της μακέτας του «**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**» (συμπεριλαμβανομένου και του αποκόμματος «**TACHYPLHRΩMH EISΠPAXH / METABIBASH O**»), θα δοθεί από το Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού, κατόπιν συνεργασίας με τον Ανάδοχο αλλά και σύμφωνης γνώμης των ΕΛ.ΤΑ ΑΕ.

Ο Ανάδοχος, για την ανωτέρω τελική έγκριση, υποχρεούται προ της τελικής εκτύπωσης, να αποστείλει δείγμα εκατό (100) εκτυπωμένων δοκιμίων στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού, προκειμένου να ελεγχθεί η συμφωνία με τις απαιτούμενες Τεχνικές Προδιαγραφές .

Κάθε μελλοντική αλλαγή στη γραμμογράφηση, το βάρος και τα λοιπά στοιχεία που συνθέτουν τον «**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ**», θα πραγματοποιείται μόνο μετά από έγγραφη συμφωνία και των δύο μερών.

ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΩΝ (ΔΕΙΓΜΑ 2 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

1.2 Τυπωμένοι φάκελοι αλληλογραφίας, κλείσιμο τύπου V, διαστάσεων 11cm X 23cm, με διαφανή θυρίδα από ζελατίνα διαστάσεων 3,5cm X 9cm, για υπηρεσία διαχείρισης λογαριασμών ύδρευσης.

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Είδος Φακέλου:	Φάκελος για την ταχυδρομική αποστολή λογαριασμών, με φόντο ασφαλείας και κλείσιμο τύπου V, κατάλληλο για χρήση σε μηχανή εμφακέλωσης
Ποιότητα χαρτιού	Γραφής Λευκό ματ
Βάρος χαρτιού:	Τουλάχιστον 90 γραμ./μ ²
Διαστάσεις και σχέδιο κοπής φακέλου:	11cm x 23cm σύμφωνα με το συνημμένο δείγμα της υπηρεσίας

	(ΔΕΙΓΜΑ 2)
Διαστάσεις θυρίδας και θέσης αυτής στο φάκελο:	Η θυρίδα θα βρίσκεται δεξιά στο φάκελο (όπως συνημμένο δείγμα της υπηρεσίας ΔΕΙΓΜΑ 2) και θα είναι διαστάσεων 3,5cm x 9cm
Εκτύπωση φακέλου και χρώμα μελάνης:	Όπως η γραμμογραφημένη και στοιχειοθετημένη διάταξη των φακέλων στο συνημμένο δείγμα υπηρεσίας ΔΕΙΓΜΑ 2 με εκτυπώσεις σε μπλε χρώμα. Το Αριστερό, το Επάνω, το δεξιό και το Αριστερό περιθώριο της εμπρόσθιας όψης των φακέλων κατά μήκος των αντίστοιχων πλευρών πρέπει να είναι τουλάχιστον 15 mm. Το δεξιό ήμισυ περιθώριο της κάτω πλευράς πρέπει να είναι τουλάχιστον 15 mm και το αριστερό ήμισυ της ίδιας πλευράς τουλάχιστον 26 mm (σύμφωνα με τον οδηγό τυποποίησης της αλληλογραφίας των ΕΛΤΑ).
Κόλα γλώσσας του φακέλου:	Η γόμα πρέπει να είναι τέτοιας ποιότητας, ώστε ο φάκελος αφενός να μην κυρτώνει και αφετέρου να ασφαλίζεται (κολλά) τέλεια.

Στην επιγραφή θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

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

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

Εκτός την επωνυμία του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού, θα έχει τυπωμένο κείμενο με τις πιθανές αιτίες επιστροφής όπως «άγνωστος», «ανεπαρκής δ/νση», «συνωνυμία», «αζήτητο», «απεβίωσε», «έφυγε χωρίς να αφήσει δ/νση», «δ/νση δυσανάγνωστη», «απαράδεκτο».

Ο **ΦΑΚΕΛΟΣ** δεν θα πρέπει να εμφανίζει κηλίδες ή άλλα ελαττώματα. Η ποιότητα του χαρτιού, η γραμμογράφηση, το βάρος οι διαστάσεις και τα λοιπά στοιχεία που συνθέτουν τον ΦΑΚΕΛΟ, να συμφωνούν με το **ΔΕΙΓΜΑ 2** της υπηρεσίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Σε κάθε περίπτωση, η τελική έγκριση της μακέτας του **«ΦΑΚΕΛΟΥ»** θα δοθεί από το Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού.

Ο Ανάδοχος, για την ανωτέρω τελική έγκριση, υποχρεούται- προ της τελικής εκτύπωσης, να αποστείλει δείγμα πενήντα (50) εκτυπωμένων δοκιμίων στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού, προκειμένου να ελεγχθεί η συμφωνία με τις απαιτούμενες Τεχνικές Προδιαγραφές.

β. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα (Ειδοποίηση-Λογαριασμός ύδρευσης) θα διακινούνται στο εσωτερικό της χώρας με οποιαδήποτε τύπο διαχείρισης (π.χ. συστημένα) επιλέξει ο Δήμος.

1.3 ΒΑΡΟΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

- Το όριο βάρους έκαστου ταχυδρομικού αντικειμένου ήτοι έκαστου ΦΑΚΕΛΟΥ με τον εσωκλειόμενο «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ» θα είναι έως **20 gr.**

- Ο Δήμος δύναται να ζητήσει εκτύπωση επιπλέον σελίδας Α4 80gr σε Α' και Β' όψη με μαύρο μελάνι ή να προμηθεύσει στον ανάδοχο έτοιμο προς εμφακέλωση φυλλάδιο τελικών διαστάσεων 10cm x 22cm περίπου. Το κόστος για κάθε προμήθεια, εκτύπωση και εμφακέλωση επιπλέον σελίδας ή ένθεσης φυλλαδίου θα καθορισθεί από τον ανάδοχο κατόπιν προσφοράς του.

Σε περίπτωση που με την ένθεση της επιπλέον σελίδας ή φυλλαδίου το συνολικό βάρος του αποστελλόμενου φάκελου υπερβεί τα 20gr, η τιμή αποστολής του θα καθορισθεί εκ νέου, κατόπιν προσφοράς του αναδόχου, που θα εγκρίνει ο Δήμος.

1.4 ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΑΠΟΣΤΟΛΗ, ΔΙΑΝΟΜΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

Έχοντας υπόψη, αφενός μεν τον μεγάλο όγκο ταχυδρομικών αντικειμένων τα οποία πρέπει μαζικά να αποσταλούν και διανεμηθούν αλλά και την σπουδαιότητα της παράδοσης αυτών εντός των προβλεπόμενων χρόνων, στους πελάτες/καταναλωτές του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να διαθέτουν ή να συνεργάζονται με Ταχυδρομικό Δίκτυο για την γεωγραφική κάλυψη ολόκληρου του Νομού Ευβοίας αλλά και ολόκληρης της Ελληνικής Επικράτειας (αποδεικνυόμενο ως αναφέρεται στο 2ο Άρθρο «Φάκελος Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς» του τεύχους των «ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ/ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

Άρθρο 2^ο – Φάκελος Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς

Δεδομένου, αφενός μεν του μεγάλου όγκου των προς μαζική παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και διανομή ταχυδρομικών αντικειμένων αλλά και της εξαιρετικής πρέπει να αναφερθεί η επωνυμία του Υπεργολάβου/Υπεργολάβων καθώς και το τμήμα του Έργου που πρόκειται να αναλάβει. σπουδαιότητας της παράδοσης αυτών εντός των προβλεπόμενων χρόνων, είναι απαραίτητο και επί ποινή αποκλεισμού κάθε υποψήφιος να συμπεριλάβει στον Φάκελο Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς τα παρακάτω:

1. Έκθεση - Δήλωση στην οποία ο Υποψήφιος να περιγράφει αναλυτικά τον τρόπο υλοποίησης του Έργου σε όλα τα στάδιά του προκειμένου να εξασφαλίσει την άρτια εκτέλεσή του.

Επιπλέον, σε περίπτωση που ο Υποψήφιος προτίθεται:

Α. να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους το μέρος του Έργου της «ΠΑΡΑΓ/ΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ και ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ», θα

Β. να χρησιμοποιήσει, για την εκτέλεση του τμήματος του Έργου, των ταχυδρομικών υπηρεσιών δηλ. της ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ εντός του Νομού Ευβοίας αλλά και ολόκληρης της Ελληνικής Επικράτειας, - το δικό του Ταχυδρομικό Δίκτυο, ή συνεργαστεί - με άλλες αδειοδοτημένες επιχειρήσεις και τα ταχυδρομικά δίκτυα αυτών, είναι απαραίτητο να αναφερθούν όλοι οι ανωτέρω συνεργάτες με την γεωγραφική περιοχή την οποία καλύπτει έκαστος.

2. Ειδική Άδεια Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, για τις ζητούμενες υπηρεσίες της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.), η οποία να είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Για τον Φορέα Παροχής Καθολικής Υπηρεσίας δεν απαιτείται η προσκόμιση ειδικής άδειας αλλά του διοικητικού εγγράφου ορισμού του.

2.1 Σε περίπτωση που η εν λόγω Άδεια έχει ημερομηνία λήξης νωρίτερα της ημερομηνίας λήξης της σύμβασης ο Υποψήφιος οφείλει, να συνυποβάλλει την σχετική αίτηση ανανέωσης της προς την Ε.Ε.Τ.Τ (όπως ορίζεται στο Άρθρο 11 του «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», ΦΕΚ Β' /1439/2009).

2.2 Σε περίπτωση, που η εν λόγω αίτηση ανανέωσης, δεν απαιτείται εκ του Νόμου να έχει υποβληθεί στην Ε.Ε.Τ.Τ., την ημέρα διεξαγωγής του διαγωνισμού ή

κατάθεσης της προσφοράς, ο Υποψήφιος οφείλει, να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να δηλώνει ότι «θα ανανεώσει την Ειδική Άδεια την οποία κατέχει για τουλάχιστον τις ίδιες υπηρεσίες, εμπρόθεσμα και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ».

3. Εφόσον ο Υποψήφιος πρόκειται να συνεργαστεί υπερβολικά με τρίτους για την εκτέλεση του τμήματος του Έργου της Παραγωγής, Εκτύπωσης Εμφακέλωσης, οφείλει να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να αναφέρει τα στοιχεία του υπερβολάβου καθώς και το τμήμα του έργου που πρόκειται να αναθέσει σε αυτόν, και υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** του νομίμου εκπροσώπου του υπερβολάβου με την οποία θα δηλώνει την αποδοχή της συνεργασίας μετά την ανάθεση του συνόλου της εργασίας από το Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού.

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω υπεύθυνη δήλωση του υπερβολάβου πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να συνοδεύεται από Πρακτικό Δ.Σ ή άλλο έγγραφο, από το οποίο να προκύπτουν τα πρόσωπα που δεσμεύουν το Νομικό Πρόσωπο.

4. Εφόσον ο Υποψήφιος - προκειμένου να εξασφαλίσει κάλυψη σε ολόκληρη την Ελληνική Επικράτεια των ταχυδρομικών υπηρεσιών της σύμβασης (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ)- συνεργαστεί με άλλη αδειοδοτημένη με Ειδική Άδεια ταχυδρομική εταιρεία καθώς και το δίκτυο αυτής, ο Υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει την Ειδική Άδεια της συνεργαζόμενης εταιρείας, για τις ζητούμενες υπηρεσίες της Ε.Ε.Τ.Τ., της καθώς και την σχετική σύμβαση συνεργασίας.

Η Ειδική Άδεια της συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας θα πρέπει να είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

4.1 Σε περίπτωση που η εν λόγω Άδεια έχει ημερομηνία λήξης νωρίτερα της ημερομηνίας λήξης της σύμβασης ο Υποψήφιος οφείλει, να συνυποβάλλει την σχετική αίτηση ανανέωσής της προς την Ε.Ε.Τ.Τ, όπως έχει υποβληθεί από τη συνεργαζόμενη εταιρεία (σύμφωνα με το Άρθρο 11 του «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», ΦΕΚ Β' /1439/2009).

4.2 Σε περίπτωση, που η εν λόγω αίτηση ανανέωσης, δεν απαιτείται εκ του Νόμου να έχει υποβληθεί στην Ε.Ε.Τ.Τ., την ημέρα διεξαγωγής του διαγωνισμού ή κατάθεσης της προσφοράς, ο Υποψήφιος οφείλει, να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** του νομίμου εκπροσώπου της συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας στην οποία να δηλώνει ότι «θα ανανεώσει την Ειδική Άδεια την οποία κατέχει για τουλάχιστον τις ίδιες υπηρεσίες, εμπρόθεσμα και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ».

Η παραπάνω υπεύθυνη δήλωση πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να συνοδεύεται από Πρακτικό Δ.Σ ή άλλο έγγραφο, από το οποίο να προκύπτουν τα πρόσωπα που δεσμεύουν την συνεργαζόμενη ταχυδρομική εταιρεία.

4.3 Ο Υποψήφιος οφείλει, τέλος να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να δηλώνεται ότι «σε περίπτωση μη ανανέωσης της Ειδικής Άδειας της συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας από την Ε.Ε.Τ.Τ, θα προβεί εμπρόθεσμα και άμεσα στην εξεύρεση αντικαταστάτη για τις ίδιες ακριβώς υπηρεσίες, προσκομίζοντας στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού την Ειδική Άδεια της νέας συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας και την σχετική σύμβαση συνεργασίας».

Επισημαίνεται ότι το σύνολο των συνεργατών/ μελών των παραπάνω αναφερόμενων ταχυδρομικών δικτύων, θα πρέπει να προκύπτει από τους επίσημους καταλόγους της Ε.Ε.Τ.Τ και να συμπεριλαμβάνονται στις σχετικές Ειδικές Άδειες που θα υποβληθούν. Όλες οι παραπάνω ζητούμενες Άδειες, Αιτήσεις Ανανέωσης και Συμβάσεις συνεργασίας, θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να υποβληθούν πρωτότυπες ή σε αντίγραφα νομίμως επικυρωμένα.

Όλες οι υπεύθυνες δηλώσεις θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να υποβληθούν, από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου, με επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής.

5. Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει σύστημα μέτρησης ποιότητας υπηρεσιών σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα EN 13850:2002 ή/και EN 14534:2003, το

οποίο πρέπει να υποβάλει . Οι μετρήσεις πρέπει να παρέχονται από Ανεξάρτητο Φορέα που διαθέτει πιστοποίηση σύμφωνα με το ISO 9001:2008 Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας. Αποδεκτά γίνονται και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων μετρήσεων από τον Ανεξάρτητο Φορέα. Το ανωτέρω αποτελεί απαραίτητο δικαιολογητικό τόσο του αναδόχου όσο και πιθανής συνεργαζόμενης υπεργολαβικά εταιρείας με τον ανάδοχο.

Κάθε Υποψήφιος δύναται να συμπεριλάβει στον Φάκελο Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του.

Κατά το στάδιο της Τεχνικής Αξιολόγησης, για την πληρέστερη αξιολόγηση των προσφορών των Υποψηφίων, η αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται να ζητήσει εγγράφως από τους Υποψηφίους, επεξηγήσεις/ διευκρινήσεις εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β: ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

Η κατηγορία αυτή αφορά την καθημερινή αλληλογραφία (επιστολές και υπηρεσιακά έγγραφα) των υπηρεσιών του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού σε όλη την ελληνική επικράτεια.

Είδος Φακέλου: Φάκελος για την ταχυδρομική αποστολή εντύπων με τυπωμένα τα στοιχεία του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού στη θέση των στοιχείων αποστολέα (επάνω αριστερή γωνία). Η αναγραφή των στοιχείων του παραλήπτη μπορεί να είναι είτε χειρόγραφη, είτε τυπωμένη

Ποιότητα χαρτιού: Γραφής Λευκό μάτ.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΑΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟ ΦΠΑ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ ΦΠΑ ΣΕ %	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΑΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ ΦΠΑ ΣΕ %
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους έως 20 gr. Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)	Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης	0,75	23 %	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	0,70	23 %
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 21 gr έως 50gr Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)	Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης	0,95	23 %	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	0,90	23 %
3	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 51 έως 100 gr Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)	Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης	1,25	23 %	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	1,05	23 %
4	Διακίνηση αλληλογραφίας	Την	1,65	23 %	Σε τρεις	1,35	23 %

εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους έως 100gr Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος)	επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης			εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης		
--	--	--	--	--	--	--

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εσωτερικό: 1,95 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εξωτερικό: 2,55 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό: 1,55 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό: 2,25 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό: 3,45 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό: 4,75 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.

Ο Δήμος Ιστιαίας - Αιδηψού διατηρεί το δικαίωμα να απορροφά κατά τη διάρκεια της σύμβασης, τις αναγκαίες ποσότητες εκ των ανωτέρω υπηρεσιών σύμφωνα με τις κάθε φορά διαμορφούμενες ανάγκες του, δεδομένης της αδυναμίας επακριβούς προσδιορισμού των αναγκών του ανά είδος και ποσότητα υπηρεσίας κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της εργασίας αυτής, χωρίς όμως να υπερβαίνει το συνολικό ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού ή της προσφοράς του αναδόχου.

Για την κατηγορία Β: Επιστολική Αλληλογραφία, ισχύουν οι παράγραφοι 2, 2.1, 2.2, 4., 4.1, 4.2, 4.3 του Άρθρου 2ου – Φάκελος Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ (COURIER)

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΕ €, ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ 23%
ΕΝΤΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	3,50
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	0,90 ανά επιπλέον κιλό
ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΛΛΑΔΑ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	4,60
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	1,10 ανά επιπλέον κιλό
	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	4,70
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια	1,10 ανά επιπλέον κιλό
ΛΟΙΠΕΣ	Επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (χρονική	4,00 προσαύξηση

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	δέσμευση)	
	Επίδοση με παραλαβή πρωτοκόλλου	6,50 προσαύξηση
	Αποστολή με αντικαταβολή	4,50 προσαύξηση
	Επίδοση Σαββάτου	3,50 προσαύξηση
	Επίδοση ειδική διαχείριση	1,80 προσαύξηση

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει Γενική Άδεια από την Ε.Ε.Τ.Τ.

Ο Δήμος Ιστιαίας - Αιδηψού, διατηρεί το δικαίωμα να απορροφά κατά τη διάρκεια της σύμβασης τις αναγκαίες ποσότητες εκ των ανωτέρω υπηρεσιών σύμφωνα με τις κάθε φορά διαμορφούμενες ανάγκες του, δεδομένης της αδυναμίας επακριβούς προσδιορισμού των αναγκών του ανά είδος και ποσότητα υπηρεσίας κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της εργασίας αυτής, χωρίς όμως να υπερβαίνει το συνολικό ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού ή της προσφοράς του αναδόχου.

Συντάχθηκε,

Η Συντάξασα

Μαρία Δημητρίου

Η Προϊστάμενη
Τμήματος Λογιστηρίου -
Προμηθειών & Προϋπ/μου

Βασιλική Στεργίου

Θεωρήθηκε,

Ο Διευθυντής Διοικητικών &
Αναπληρωτής Οικονομικών
Υπηρεσιών

Αθανάσιος Δημητρόπουλος



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ - ΑΙΔΗΨΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ –
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΤΕΜΑΧΙΑ	ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ ΕΥΡΩ ΠΡΟ ΦΠΑ	ΦΠΑ ΣΕ ΕΥΡΩ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α				
1	Παροχή υπηρεσιών για την παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού στην επικράτεια (για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης για τρεις επιπλέον μήνες)	43.500	6.960,00	1.600,80
2	Παροχή υπηρεσιών για την αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού στην επικράτεια (για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης για τρεις επιπλέον μήνες)	43.500	24.795,00	5.702,85
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β				
3	Επιστολική Αλληλογραφία (για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης για τρεις επιπλέον μήνες)	Ανάλογα με τις ανάγκες	14.000	3.220,00
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ				
4	Υπηρεσίες ταχυμεταφοράς (courier) (για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης για τρεις επιπλέον μήνες)	Ανάλογα με τις ανάγκες	1.000	230,00
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				46.755,00
ΦΠΑ				10.753,65
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ				57.508,65

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **46.755,00** ευρώ (δεν συμπεριλαμβάνεται Φ.Π.Α.) και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του έτους **2016** και **2017** και συγκεκριμένα τους κωδικούς: 00-6154.002 & 00-6221.

Συντάχθηκε,

Η Συντάξασα

Μαρία Δημητρίου

Η Προϊστάμενη
Τμήματος Λογιστηρίου -
Προμηθειών & Προϋπ/μου

Βασιλική Στεργίου

Θεωρήθηκε,

Ο Διευθυντής Διοικητικών &
Αναπληρωτής Οικονομικών
Υπηρεσιών

Αθανάσιος Δημητρόπουλος



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ - ΑΙΔΗΨΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ –
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο - Αντικείμενο της παρούσης

Αντικείμενο της παρούσας είναι η παροχή υπηρεσιών για:

- α)** την παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού,
β) την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου και
γ) την αποστολή αλληλογραφίας μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς (courier), για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δυνατότητα παράτασης για τρεις (3) επιπλέον μήνες μετά από απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού και την σύμφωνη γνώμη του/ των Ανάδοχου/ων με γραπτή συμφωνία και των δύο μερών, προϋπολογιζόμενης δαπάνης **46.755,00** ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.).

Οι προσφορές οι οποίες θα κατατεθούν μπορούν να καλύπτουν είτε το σύνολο των παραπάνω εργασιών (α, β και γ), είτε μεμονωμένα μία ή περισσότερες κατηγορίες (α ή/και β ή/και γ).

Αποκλείεται κάθε προσφορά που θα αναφέρεται σε τμήμα μόνο της κατηγορίας ή των κατηγοριών, αν υποβληθεί προσφορά μόνο για μία ή δύο κατηγορίες.

Άρθρο 2ο - Ισχύουσες διατάξεις

Η διενέργεια του διαγωνισμού για την ανάθεση της εργασίας διέπεται:

- α)** από τις διατάξεις του άρθρου 209 & 273 του Ν. 3463/06 «Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων».
β) από τις διατάξεις του Π". 28/1980 περί "Δημοτικών και Κοινοτικών Προμηθειών.
γ) από τις διατάξεις του Ν 3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης & της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης»
δ) από τις διατάξεις του Ν. 4053/12 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις»

Άρθρο 3ο – Συμβατικά Στοιχεία

1. Τεχνική περιγραφή – μελέτη
2. Ενδεικτικό τιμολόγιο
3. Συγγραφή υποχρεώσεων

Άρθρο 4ο - Τρόπος εκτέλεσης

Η ανάθεση της εργασίας αυτής θα πραγματοποιηθεί με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό με συμπλήρωση αναλυτικού (ανά κατηγορία) τιμολογίου, με τους όρους που καθορίζει η Οικονομική Επιτροπή, βάση του άρθρου 103 του Ν. 3463/06 «Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων».

Άρθρο 5ο - Ανακοίνωση αποτελέσματος

Ο ανάδοχος, μετά την κατά νόμο έγκριση του αποτελέσματος και μετά την ανακοίνωση του αποτελέσματος υποχρεούται να προσέλθει στο Δήμο το αργότερο μέσα σε διάστημα 10 δέκα ημερών από την παραλαβή του εγγράφου της ανακοίνωσης του αποτελέσματος, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.

Άρθρο 6ο - Σύμβαση

Η σύμβαση συντάσσεται από τον αρμόδιο υπάλληλο και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 26 του Π" 28/1980. Ο ανάδοχος μετά την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού σε αυτόν, είναι υποχρεωμένος να προσέλθει στο Δημοτικό Κατάστημα εντός πέντε (5) ημερών προς υπογραφή της σύμβασης.

Άρθρο 7ο - Εγγυήσεις

Εγγύηση συμμετοχής: Η εγγύηση συμμετοχής ορίζεται **σε 2% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης της εργασίας (χωρίς το Φ.Π.Α.) Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και "Δανείων ή εγγυητικής** επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων και συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

Ο ανάδοχος στον οποίο έγινε η κατακύρωση της εργασίας υποχρεούται να καταθέσει με την υπογραφή της σύμβασης, εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης το ύψος της οποίας είναι 5% της συνολικής συμβατικής αξίας με λήξη την ημερομηνία λήξης της σύμβασης, βάση του άρθρου 26 του Π" 28/1980. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στον ανάδοχο της εργασίας μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή.

Άρθρο 8ο - Ποινικές ρήτρες - έκπτωση αναδόχου

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα τόσο στην παρούσα μελέτη, όσο και στη σχετική διακήρυξη του διαγωνισμού. Η τιμή μονάδας θα είναι σταθερή και αμετάβλητη κατά τη διάρκεια του συμβατικού χρόνου. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει εντός του χρόνου που ορίζει το άρθρο 5 του παρόντος για να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν.

Άρθρο 9ο - Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κειμένων διατάξεων φόρους, τέλη και κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού, καθώς και τα έξοδα δημοσίευσης. Επίσης ισχύει κράτηση 0,10% επί της καθαρής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

Άρθρο 10ο - Παράδοση ειδών - Πληρωμή

Ο ανάδοχος μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης θα παρέχει στο Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού τις συμφωνημένες υπηρεσίες, όπως αναλυτικά θα περιγράφονται στο κείμενο της σύμβασης. Η πληρωμή θα γίνει σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία και εντός εξήντα (60) ημερών από την έκδοση του σχετικού παραστατικού (τιμολόγιο).

Άρθρο 11ο - Επίλυση διαφορών

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

Συντάχθηκε,

Η Συντάξασα

Μαρία Δημητρίου

Η Προϊστάμενη
Τμήματος Λογιστηρίου -
Προμηθειών & Προϋπ/μου

Βασιλική Στεργίου

Θεωρήθηκε,

Ο Διευθυντής Διοικητικών &
Αναπληρωτής Οικονομικών
Υπηρεσιών

Αθανάσιος Δημητρόπουλος