



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Λ. Μαραθώνος 29

Τ.Κ. 145 65, Άγιος Στέφανος

Πληροφορίες: Τριανταφυλλίδου Ειρήνη

τηλ.2132030665

email:triantafyllidou@dionysos.gr

Άγιος Στέφανος, 01/04/2024

Αρ. Πρωτ.: 8286

ΠΡΟΣ: **κάθε ενδιαφερόμενο**

e-mail:

γνωστοποίηση με e-mail

ΘΕΜΑ: " Υπηρεσίες υβριδικού ταχυδρομείου για αποστολή ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης "

CPV: 79800000-2

ΑΔΑΜ:23REQ013892285

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με την **4471/42174/21-12-2023(ΑΔΑ:6Κ0ΞΩ93-6Ω0)** Απόφαση του Δημάρχου Διονύσου με την οποία εγκρίθηκε η 1/2023 Τεχνική Περιγραφή, όπως συντάχθηκε από τη Διεύθυνση Εσόδων & Περιουσίας, καθώς και η **Υπηρεσία υβριδικού ταχυδρομείου για αποστολή ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης** συνολικής δαπάνης **7.784,22€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης**, ο Δήμος θα προχωρήσει με τη διαδικασία του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4555/2018 (Πρόγραμμα Κλεισθένης), στην ανάθεση για την παραπάνω υπηρεσία, σύμφωνα με την 1/2023 Τεχνική Περιγραφή, όπως συντάχθηκε από τη Διεύθυνση Εσόδων & Περιουσίας .

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα αφορά την ανάθεση προμήθειας αντικειμένων έκδοσης/εκτύπωσης και εμφακέλωσης ταχυδρομικών αντικειμένων (υβριδικό ταχυδρομείο). Η ανάθεση κρίνεται απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος Εσόδων του Δήμου, προκειμένου να προχωρήσει άμεσα στην αποστολή ειδοποιητηρίων ύδρευσης Α, Β, Γ 4ΜΗΝΟ 2023 & Α 4ΜΗΝΟ 2024. Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Διονύσου από τον ΚΑ 25.6615.0003 του Δήμου, οικονομικού έτους 2024, ως εξής:

ΚΑ	25.6615.0003
ΕΤΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ (με ΦΠΑ)
2024	7.784,22€

Η ανάθεση της προμήθειας θα γίνει με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά αποκλειστικά βάση τιμής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», του Ν.3463/2006 Κώδικα «Δήμων και Κοινοτήτων», του Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» και του Ν.4053/12 περί «Ρύθμισης λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΣΦΕΡΘΟΥΝ:

1.Αντικείμενο έργου

Η παροχή υπηρεσιών υβριδικού ταχυδρομείου (και εφεξής για συντομία ΥΤ) στο Δήμο Διονύσου στο Εσωτερικό, δηλαδή η παραγωγή φυσικής επιστολής και η εμφακέλωση, μόνο με την αποστολή ενός ηλεκτρονικού αρχείου από το Δήμο στον πάροχο (προμηθευτή) της υπηρεσίας για τη μαζική παραγωγή έντυπων προς χρήση. Εν προκειμένω τα έντυπα είναι τα ειδοποιητήρια ύδρευσης όπου ενσωματώνουν έντυπο ταχυπληρωμής του λογαριασμού ύδρευσης, ενώ είναι δυνατή και η χρήση της υπηρεσίας για την παροχή πληροφόρησης των παραληπτών με την εκτύπωση πρόσθετης σελίδας. Οι όροι παροχής των υπηρεσιών ΥΤ στο Δήμο καθορίζονται με βάση τη νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Το συνολικό αντικείμενο περιλαμβάνει την εκτύπωση - εμφακέλωση και κατάθεση προς διανομή περίπου 76.000 ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης.

2. Περιγραφή εργασιών

1. Παραλαβή του ηλεκτρονικού αρχείου δεδομένων μορφής txt ή MS Excel από τον Ανάδοχο.
2. Δημιουργία εκτυπωτικού αρχείου ειδοποιητηρίων / ταχυπληρωμών
3. Εκτύπωση ειδοποιητηρίων με μαύρο μελάνι στην Α' ή / και στη Β' όψη, σε προεκτυπωμένα φύλλα με δύο (2) συν ένα (1) χρώματα εμπρός και ένα (1) χρώμα πίσω.
4. Ειδική micro πίκμανση στο κάτω μέρος του εντύπου για την δημιουργία αποκόμματος ταχυπληρωμής.
5. Εκτύπωση ενημερωτικών εντύπων διπλής όψης με δύο (2) συν ένα (1) χρώματα (εάν ζητηθεί από το Δήμο).
6. Εμφακέλωση των εκτυπωμένων ειδοποιητηρίων / ταχυπληρωμών βάσει του ηλεκτρονικού αρχείου και των εκτυπωμένων πληροφοριακών εντύπων (δεύτερο φύλλο), εάν ζητηθεί από το Δήμο.
7. Παράδοση, καθ' υπόδειξη του Δήμου, για Διανομή, στο αρμόδιο κέντρο διαλογής επιστολικού ταχυδρομείου του προμηθευτή ταχυδρομικών υπηρεσιών με το οποίο συνεργάζεται ο Δήμος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνήσει για την προμήθεια επαρκούς αριθμού υλικού ήτοι:

- Φακέλων DL διαστάσεων 110 X 230 mm με παράθυρο και εκτύπωση σε ένα χρώμα των στοιχείων του Δήμου.
- Φύλλων ειδοποιητηρίων / ταχυπληρωμών με δύο (2) συν ένα (1) χρώματα εμπρός και ένα (1) χρώμα πίσω, μεγέθους A4.
- Λευκών φύλλων μεγέθους A4 για επιπλέον εκτύπωση πληροφοριακών επιστολών σε δύο (2) συν ένα (1) χρώματα.

Σο σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών του ΥΔ περιλαμβάνονται επίσης και οι κάτωθι εργασίες οι οποίες είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με το αντικείμενο, ήτοι:

1. Εργασίες αρχικοποίησης και προετοιμασίας εκτυπώσεων (με την πρώτη αποστολή αρχείων προς εκτύπωση).
2. Διαμόρφωση αρχείου, όταν απαιτείται.
3. Διαμόρφωση γραφικών /αλλαγή μακέτας, όταν απαιτείται. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα υποδείξεων ή / και αλλαγών στη διαμόρφωση της μακέτας του ειδοποιητηρίου κατά περίπτωση, ανά παρτίδα αποστολής.
4. Αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου ειδοποιητηρίων σε μορφή pdf στην Ταμειακή Υπηρεσία, με δυνατότητα αναζήτησης βάσει του αρ.λογαριασμού ύδρευσης του καταναλωτή για να είναι δυνατή η επανεκτύπωση του ειδοποιητηρίου ύδρευσης.

Όπως οι αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου μεριμνούν για την έγκαιρη βεβαίωση των χρεώσεων ύδρευσης και τη διαμόρφωση ηλεκτρονικού αρχείου προς αποστολή στον Ανάδοχο, ομοίως ο Ανάδοχος υπηρεσιών ΥΤ μεριμνά για την έγκαιρη εκτύπωση – εμφακέλωση και παράδοση προς αποστολή των ταχυδρομικών αντικειμένων σε χρόνο ο οποίος σε κάθε περίπτωση δεν θα υπερβαίνει τις δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, περιλαμβανομένων όλων των συνήθων επικουρικών και πρόσθετων εργασιών που περιλαμβάνονται στο ΥΤ. Ο χρόνος αυτός νοείται από την ημέρα αποστολής του ηλεκτρονικού αρχείου από το Δήμο και έως την ημέρα παράδοσης των αντικειμένων προς αποστολή από τον Ανάδοχο, όπου του έχει υποδείξει ο Δήμος.

3 . Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών αντικειμένων

α. Τα ειδοποιητήρια ύδρευσης του Δήμου θα παραδίδονται καθ' υπόδειξη του Δήμου στο κέντρο διαλογής του συνεργαζόμενου αναδόχου παροχής υπηρεσιών ταχυδρομείου μέσα σε κλειστό φάκελο.

β. Στην επιγραφή επί του φακέλου θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος αποστολέα.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος προορισμού (όπως προκύπτουν από το ηλεκτρονικό αρχείο που έχει αποστείλει ο Δήμος).

4. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία Υπογραφή της

ΛΗΞΗ: Ένα έτος από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης ή έως της εξαντλήσεως του συμβατικού αντικειμένου.

5.Διαστάσεις ταχυδρομικών αντικειμένων

Οι διαστάσεις των ταχυδρομικών αντικειμένων περιγράφονται αναλυτικά στον ενδεικτικό προϋπολογισμό.

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

6. Τιμολόγηση ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η τιμολόγηση των διακινηθέντων ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται, ανά αποστολή συγκεντρωτικά.

7.Υποχρεώσεις Ανάδοχου

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 το άρθρο 13 του Ν. 4053/2012 καθώς και οποιοσδήποτε αποφάσεις ή πράξεις που εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό, την ΕΕΤΤ ή άλλη δημόσια αρχή.

Υποχρεούται να συνεργάζεται στενά με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Διονύσου και 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 Διονύσου ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνο ο Ανάδοχος προς την αποκατάσταση της.

8.Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

Εφόσον οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 218 του Ν.4412/2016.

9. Εμπιστευτικότητα

1. 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, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από το Δήμο ως εμπιστευτικά.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.
3. 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.
4. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία του Δήμου ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.
5. 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 καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.
6. 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.
7. 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 οποιοδήποτε 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.
8. 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.
9. 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.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η συνολική δαπάνη για την προμήθεια προβλέπεται να ανέλθει στο ποσό των **7.784,22€**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%. Το ποσό των **7.784,22€** θα βαρύνει τους παρακάτω κωδικούς ανά έτος:

Κωδικοί Αριθμοί	Οικ. Έτος	Ονομασία Κ.Α	Ευρώ
25.6615.0003	2024	«Έκδοση, εμφακέλωση και αποστολή ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης»	7.784,22€

24PROC014508451 2024-04-02

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

Ως εκ τούτου, προσκαλεί **κάθε ενδιαφερόμενο** για την κατάθεση των αναγκαίων δικαιολογητικών και προσφοράς (παρουσιάζονται ακολούθως) σε σφραγισμένο φάκελλο, έως τις **08/04/2024** στο πρωτόκολλο του Δήμου Διονύσου, Ταχ. Δ/ση: Λ. Μαραθώνος 29 Τ.Κ. 145 65, Άγιος Στέφανος

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ (Άρθρα 92 ,93, 94, 95 & 96 του Ν.4412/2016)

1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) του νομίμου εκπροσώπου στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία της ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ και να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους ο οικονομικός φορέας
 - Δε βρίσκεται σε μια από τις καταστάσεις των άρθρων 73 & 74 του Ν.4412/2016
 - Έλαβε πλήρη γνώση της μελέτης, η οποία και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.
 - Η συμμετοχή του δε δημιουργεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του Ν.4412/2016
2. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου όπου θα φαίνεται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό είδος των εργασιών τους- ο οποίο θα πρέπει να σχετίζεται με το αντικείμενο της πρόσκλησης . Η μη συνάφεια θα οδηγήσει σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος (το πιστοποιητικό να έχει εκδοθεί εντός των τελευταίων 6 μηνών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών).
3. Τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ δύναται να κατατεθούν μαζί με την προφορά. Σε διαφορετική περίπτωση θα κατατεθεί Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) του νομίμου εκπροσώπου στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ και θα δηλώνεται ότι τα δικαιολογητικά του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ θα προσκομιστούν με την πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης
4. Τεχνική προσφορά (όπως ορίζεται στη σχετική μελέτη)
5. Οικονομική προσφορά.

Χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία της σχετικής σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

Κατά τη διαδικασία υπογραφής τη Σύμβασης ο Ανάδοχος πρέπει να προσκομίσει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης που θα ζητηθούν από την αναθέτουσα αρχή .

Η παράβλεψη στοιχείων ή οποιαδήποτε παράτυπη και παράνομη χρησιμοποίηση στοιχείων θα θεωρείται αντισυμβατική συμπεριφορά και θα επισύρει τις προβλεπόμενες κυρώσεις. Η μη ανταπόκριση στους όρους της σύμβασης ή πλημμελής παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών επισύρει τη κήρυξη ως έκπτωτου μετά από Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα άρθρα 203, 218 και 219 του ν.4412/2016

Συνημμένα:

- Η **4471/42174/21-12-2023(ΑΔΑ:6Κ0ΞΩ93-6Ω0)** Απόφαση του Δημάρχου Διονύσου
- Η **01/2023** μελέτη
- Νομιμοποιητικά έγγραφα οικονομικών φορέων (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β)
- Δικαιολογητικά κατακύρωσης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ)

Με εντολή Δημάρχου

Η Αντιδήμαρχος Διαχείρισης Οικονομικών Πόρων και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Νούση Λαμπρινή



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
Τμήμα Εσόδων & Περιουσίας

Άγιος Στέφανος, 04/12/2023

A/A Μελέτης: 1/2023

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Μαραθώνος 29 & Αθ. Διάκου
Τ.Κ.: 145 65 Άγιος Στέφανος
Πληροφορίες: Νικοκάβουρα Καλλιόπη
Τηλέφωνο: 2132030649
Αριθ. Fax: 2132030630
Email: nikokavoura@dionysos.gr

ΕΡΓΑΣΙΑ:
Υπηρεσίες υβριδικού ταχυδρομείου
(εκτύπωση και εμφακέλωση για αποστολή
ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Τεχνική περιγραφή
- Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Συγγραφή υποχρεώσεων
- Ενδεικτικό τιμολόγιο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
Τμήμα Εσόδων & Περιουσίας

Άγιος Στέφανος, 04/12/2023

A/A Μελέτης: 1/2023

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Μαραθώνος 29 & Αθ. Διάκου
Τ.Κ.: 145 65 Άγιος Στέφανος
Πληροφορίες: Νικοκάβουρα Καλλιόπη
Τηλέφωνο: 2132030649
Αριθ. Fax: 2132030630
Email: nikokavoura@dionysos.gr

ΕΡΓΑΣΙΑ:
Υπηρεσίες υβριδικού ταχυδρομείου
(εκτύπωση και εμφακέλωση για αποστολή
ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 5.** Τεχνική περιγραφή
- 6.** Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- 7.** Συγγραφή υποχρεώσεων
- 8.** Ενδεικτικό τιμολόγιο

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
Τμήμα Εσόδων & Περιουσίας**

Άγιος Στέφανος, 04/12/2023

Α/Α Μελέτης: 1/2023

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Μαραθώνος 29 & Αθ. Διάκου
Τ.Κ.: 145 65 Άγιος Στέφανος
Πληροφορίες: Νικοκάβουρα Καλλιόπη
Τηλέφωνο: 2132030649
Αριθ. Fax: 2132030630
Email: nikokavoura@dionysos.gr

ΕΡΓΑΣΙΑ:
Υπηρεσίες υβριδικού ταχυδρομείου
(εκτύπωση και εμφακέλωση για αποστολή
ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση προμήθειας αντικειμένων έκδοσης/εκτύπωσης και εμφακέλωσης ταχυδρομικών αντικειμένων(υβριδικό ταχυδρομείο). Η ανάθεση κρίνεται απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος Εσόδων του Δήμου, προκειμένου να προχωρήσει άμεσα στην αποστολή ειδοποιητηρίων ύδρευσης Α, Β, Γ 4ΜΗΝΟ 2023 & Α 4ΜΗΝΟ 2024.

Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Διονύσου από τον ΚΑ 25.6615.0003 του Δήμου, οικονομικού έτους 2023 και 2024, ως εξής:

ΚΑ	25.6615.0003
ΕΤΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ (με ΦΠΑ)
2023	3.755,74
2024	4.028,48
ΣΥΝΟΛΟ:	7.784,22€

CPV: 79800000-2 Υπηρεσίες εκτύπωσης και συναφείς υπηρεσίες

Η ανάθεση της προμήθειας θα γίνει με απευθείας ανάθεση και με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά αποκλειστικά βάση τιμής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», του Ν.3463/2006 Κώδικα «Δήμων και Κοινοτήτων», του Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» και του Ν.4053/12 περί «Ρύθμισης λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».

1.Αντικείμενο έργου

Η παροχή υπηρεσιών υβριδικού ταχυδρομείου (και εφεξής για συντομία ΥΤ) στο Δήμο Διονύσου στο Εσωτερικό, δηλαδή η παραγωγή φυσικής επιστολής και η εμφακέλωση, μόνο με την αποστολή ενός ηλεκτρονικού αρχείου από το Δήμο στον πάροχο (προμηθευτή) της υπηρεσίας για τη μαζική

παραγωγή εντύπων προς χρήση. Εν προκειμένω τα έντυπα είναι τα ειδοποιητήρια ύδρευσης όπου ενσωματώνουν έντυπο ταχυπληρωμής του λογαριασμού ύδρευσης, ενώ είναι δυνατή και η χρήση της υπηρεσίας για την παροχή πληροφόρησης των παραληπτών με την εκτύπωση πρόσθετης σελίδας. Οι όροι παροχής των υπηρεσιών ΥΤ στο Δήμο καθορίζονται με βάση τη νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Το συνολικό αντικείμενο περιλαμβάνει την εκτύπωση - εμφακέλωση και κατάθεση προς διανομή περίπου 76.000 ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης.

2. Περιγραφή εργασιών

1. Παραλαβή του ηλεκτρονικού αρχείου δεδομένων μορφής txt ή MS Excel από τον Ανάδοχο.
2. Δημιουργία εκτυπωτικού αρχείου ειδοποιητηρίων / ταχυπληρωμών
3. Εκτύπωση ειδοποιητηρίων με μαύρο μελάνι στην Α' ή / και στη Β' όψη, σε προεκτυπωμένα φύλλα με δύο (2) συν ένα (1) χρώματα εμπρός και ένα (1) χρώμα πίσω.
4. Ειδική micro πίκμανση στο κάτω μέρος του εντύπου για την δημιουργία αποκόμματος ταχυπληρωμής.
5. Εκτύπωση ενημερωτικών εντύπων διπλής όψης με δύο (2) συν ένα (1) χρώματα (εάν ζητηθεί από το Δήμο).
6. Εμφακέλωση των εκτυπωμένων ειδοποιητηρίων / ταχυπληρωμών βάσει του ηλεκτρονικού αρχείου και των εκτυπωμένων πληροφοριακών εντύπων (δεύτερο φύλλο), εάν ζητηθεί από το Δήμο.
7. Παράδοση, καθ' υπόδειξη του Δήμου, για Διανομή, στο αρμόδιο κέντρο διαλογής επιστολικού ταχυδρομείου του προμηθευτή ταχυδρομικών υπηρεσιών με το οποίο συνεργάζεται ο Δήμος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνήσει για την προμήθεια επαρκούς αριθμού υλικού ήτοι:

1. Φακέλων DL διαστάσεων 110 X 230 mm με παράθυρο και εκτύπωση σε ένα χρώμα των στοιχείων του Δήμου.
2. Φύλλων ειδοποιητηρίων / ταχυπληρωμών με δύο (2) συν ένα (1) χρώματα εμπρός και ένα (1) χρώμα πίσω, μεγέθους A4.
3. Λευκών φύλλων μεγέθους A4 για επιπλέον εκτύπωση πληροφοριακών επιστολών σε δύο (2) συν ένα (1) χρώματα.

Στο σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών του ΥΔ περιλαμβάνονται επίσης και οι κάτωθι εργασίες οι οποίες είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με το αντικείμενο, ήτοι:

- Εργασίες αρχικοποίησης και προετοιμασίας εκτυπώσεων (με την πρώτη αποστολή αρχείων προς εκτύπωση).
- Διαμόρφωση αρχείου, όταν απαιτείται.
- Διαμόρφωση γραφικών /αλλαγή μακέτας, όταν απαιτείται. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα υποδείξεων ή / και αλλαγών στη διαμόρφωση της μακέτας του ειδοποιητηρίου κατά περίπτωση, ανά παρτίδα αποστολής.
- Αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου ειδοποιητηρίων σε μορφή pdf στην Ταμειακή Υπηρεσία, με δυνατότητα αναζήτησης βάσει του αρ.λογαριασμού ύδρευσης του καταναλωτή για να είναι δυνατή η επανεκτύπωση του ειδοποιητηρίου ύδρευσης.

Όπως οι αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου μεριμνούν για την έγκαιρη βεβαίωση των χρεώσεων ύδρευσης και τη διαμόρφωση ηλεκτρονικού αρχείου προς αποστολή στον Ανάδοχο, ομοίως ο Ανάδοχος υπηρεσιών ΥΤ μεριμνά για την έγκαιρη εκτύπωση – εμφακέλωση και παράδοση προς αποστολή των ταχυδρομικών αντικειμένων σε χρόνο ο οποίος σε κάθε περίπτωση δεν θα υπερβαίνει τις δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, περιλαμβανομένων όλων των συνήθων επικουρικών και πρόσθετων εργασιών που περιλαμβάνονται στο ΥΤ. Ο χρόνος αυτός νοείται από την ημέρα αποστολής του ηλεκτρονικού αρχείου από το Δήμο και έως την ημέρα παράδοσης των αντικειμένων προς αποστολή από τον Ανάδοχο, όπου του έχει υποδείξει ο Δήμος.

3 . Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών αντικειμένων

α. Τα ειδοποιητήρια ύδρευσης του Δήμου θα παραδίδονται καθ' υπόδειξη του Δήμου στο κέντρο διαλογής του συνεργαζόμενου αναδόχου παροχής υπηρεσιών ταχυδρομείου μέσα σε κλειστό φάκελο.

β. Στην επιγραφή επί του φακέλου θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος αποστολέα.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος προορισμού (όπως προκύπτουν από το ηλεκτρονικό αρχείο που έχει αποστείλει ο Δήμος).

4. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία Υπογραφή της

ΛΗΞΗ: Ένα έτος από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης ή έως της εξαντλήσεως του συμβατικού αντικειμένου.

5. Διαστάσεις ταχυδρομικών αντικειμένων

Οι διαστάσεις των ταχυδρομικών αντικειμένων περιγράφονται αναλυτικά στον ενδεικτικό προϋπολογισμό.

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

6. Τιμολόγηση ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η τιμολόγηση των διακινηθέντων ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται, ανά αποστολή συγκεντρωτικά.

7. Υποχρεώσεις Ανάδοχου

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 το άρθρο 13 του Ν. 4053/2012 καθώς και οποιοσδήποτε αποφάσεις ή πράξεις που εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό, την ΕΕΤΤ ή άλλη δημόσια αρχή.

Υποχρεούται να συνεργάζεται στενά με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Διονύσου και 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 Διονύσου ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνο ο Ανάδοχος προς την αποκατάσταση της.

8. Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

Εφόσον οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 218 του Ν.4412/2016.

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, 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 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.

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 καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού 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 οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την

24PROC014508451 2024-04-02

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 επτά χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα τεσσάρων ευρώ και είκοσι δύο λεπτών (**7.784,22€**) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Η Συντάξασα	Η Προϊσταμένη του Τμήματος Εσόδων & Περιουσίας
Νικοκάβουρα Καλλιόπη	Πρίντεζη Ευαγγελία Αρετή

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**

Άγιος Στέφανος, 04/12/2023

Α/Α Μελέτης: 1/2023

ΕΡΓΑΣΙΑ:**Υπηρεσίες υβριδικού ταχυδρομείου (εκτύπωση και εμφακέλωση για αποστολή ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης)**

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Μαραθώνος 29 & Αθ.
Διάκου
Τ.Κ.: 145 65 Άγιος Στέφανος
Πληροφορίες: Νικοκάβουρα Καλλιόπη
Τηλέφωνο: 2132030649
Αριθ. Fax: 2132030630
nikokavoura@dionysos.gr

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των επτά χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα τεσσάρων ευρώ και είκοσι δύο λεπτών (**7.784,22€**) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

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

Η Συντάξασα	Η Προϊσταμένη του Τμήματος Εσόδων & Περιουσίας
Νικοκάβουρα Καλλιόπη	Πρίντεζη Ευαγγελία Αρετή



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Άγιος Στέφανος, 04/12/2023

ΕΡΓΑΣΙΑ:

Υπηρεσίες υβριδικού ταχυδρομείου (εκτύπωση και εμφακέλωση για αποστολή ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΣΕ ΤΜ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΜ	ΣΥΝ. ΑΞΙΑ Χ. ΦΠΑ
	2023-2024		2023-2024
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΤ ΑΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	76.000	0,0561	4.263,60
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΣΕΛΙΔΑ	76.000	0,0265	2.014,00
ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΡΧΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ(ΕΦ'ΑΠΑΞ)	1	0	0,00
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	1	0	0,00
ΑΛΛΑΓΗ ΓΡΑΦΙΚΩΝ /ΜΑΚΕΤΑΣ	1	0	0,00
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ			6.277,60€
ΦΠΑ 24%			1.506,62€
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ			7.784,22€

Η Συντάξασα	Η Προϊσταμένη του Τμήματος Εσόδων & Περιουσίας
Νικοκάβουρα Καλλιόπη	Πρίντεζη Ευαγγελία Αρετή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ****ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ****ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ)**

- **Για τις Ο.Ε. και Ε.Ε.** αντίγραφο του καταστατικού, όπως τροποποιημένο ισχύει, με όλα τα μέχρι την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς τροποποιητικά.

- **Για τις Ε.Π.Ε. Ι.Κ.Ε. κλπ.** αντίγραφο του καταστατικού όπως τροποποιημένο ισχύει, νόμιμα δημοσιευμένου, μαζί με τα αντίστοιχα ΦΕΚ (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) ή τις αντίστοιχες δημοσιεύσεις στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η (άρθρο 2 του Ν. 4250/2014).

- **Για τις Α.Ε.,** αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού, όπως έχει κατατεθεί στην αρμόδια Διοικητική Αρχή, μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) ή τις αντίστοιχες δημοσιεύσεις στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η (άρθρο 2 του Ν. 4250/2014) στα οποία έχουν δημοσιευτεί η σύσταση της Εταιρείας και οι τροποποιήσεις του καταστατικού, καθώς και το Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) ή τις αντίστοιχες δημοσιεύσεις στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η (άρθρο 2 του Ν. 4250/2014) στο οποίο έχει δημοσιευτεί η συγκρότηση του Διοικητικού τους Συμβουλίου. Σε όσες περιπτώσεις, δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία δημοσιότητας, αρκεί η προσκόμιση ανακοίνωσης της αρμόδιας Διοικητικής Αρχής για την καταχώριση των σχετικών στοιχείων στον οικείο Μ.Α.Ε.

- **Για τις Α.Ε. επιπροσθέτως** πρακτικό του Δ.Σ. με το οποίο να εγκρίνεται η συμμετοχή της Εταιρείας στη συγκεκριμένη διαδικασία.

- **Για όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις,** βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση Διοικητικής ή Δικαστικής Αρχής, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο Νομικό Πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού.

Εάν η προσφορά υπογράφεται από πρόσωπο που δεν προκύπτει από τα ανωτέρω έγγραφα ότι έχει την ιδιότητα του νομίμου εκπροσώπου της Εταιρείας, πρέπει να υποβληθούν τα στοιχεία που αποδεικνύουν ότι έχει νομίμως εξουσιοδοτηθεί ειδικά για το σκοπό αυτό.

Σε περίπτωση αλλοδαπών Νομικών Προσώπων προσκομίζονται:

Αντίγραφο του καταστατικού του Νομικού Προσώπου, όπως τροποποιημένο ισχύει και των εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται, με βάση τη νομοθεσία της χώρας όπου έχει την έδρα του, η τήρηση των προβλεπόμενων κανόνων δημοσιότητας, ως προς ό,τι αφορά στην ίδρυση και στις μεταβολές αυτού, καθώς και, συμπληρωματικά, για τα Νομικά Πρόσωπα (Α.Ε. ή άλλα) που διοικούνται από συλλογικό όργανο (Δ.Σ.), αντίγραφο της απόφασης συγκρότησης του συλλογικού οργάνου διοίκησης και των εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται η τήρηση, ως προς το όργανο αυτό, των αντίστοιχων κανόνων δημοσιότητας καθώς και, Βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής της χώρας όπου έχει την έδρα του, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο Νομικό Πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

(σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.4412/2016)

1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών του διαγωνισμού ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις.

2) Πιστοποιητικό της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής ότι είναι ενήμεροι:

α) ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις ("εκτός είσπραξης χρημάτων") και

β) ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της οικείας χώρας, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης, δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες, δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις της νομοθεσίας της χώρας εγκατάστασής του.

Αν η χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται.

4) Υπεύθυνη Δήλωση ότι δεν υπάρχουν πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188).