

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ	Αρ. Μελ. :	149/2020
	ΥΠΗΡΕΣΙΑ :	ΠΑΡΑΓΩΓΗ-ΕΚΤΥΠΩΣΗ-ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)
	ΦΟΡΕΑΣ:	ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ-ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ
	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	234.464,52 €
	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ:	290.736,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΠΑΡΑΓΩΓΗ-ΕΚΤΥΠΩΣΗ-ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)
ΦΟΡΕΑΣ	ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ-ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής στη συνολική αξία της σύμβασης ανά ομάδα.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά την παροχή υπηρεσίας με τίτλο «ΠΑΡΑΓΩΓΗ- ΕΚΤΥΠΩΣΗ- ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)», για την κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος **για δύο (2) έτη**.

Η εκτιμώμενη συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 290.736,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% (προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 234.464,52 €, Φ.Π.Α. 24% : 56.271,48 €).

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι ο Δήμος Σπάτων-Αρτέμιδος.

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση είναι πολυετής και θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε. 00-6221.001,25-6142.003, 00-6221.002, 00-6221.003 με σχετικές δεσμεύσεις στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2020 και με αντίστοιχες δεσμεύσεις στους προϋπολογισμούς των οικονομικών ετών 2021 & 2022.

Αναλυτικά οι δεσμεύσεις σε βάρος των Κ.Α.Ε. στους προϋπολογισμούς του φορέα έχουν ως εξής:

ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΣΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ-ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ ΑΝΑ ΕΤΟΣ				
Κ.Α.Ε.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ ΕΤΟΥΣ 2020 (€)	ΠΟΣΟ ΕΤΟΥΣ 2021 (€)	ΠΟΣΟ ΕΤΟΥΣ 2022 (€)
00-6221.001	Αποστολή λογ/σμών ύδρευσης	1.072,00	88.000,00	88.000,00
25-6142.003	Εμφακέλωση και εκτύπωση λογ/σμών ύδρευσης	1.664,00	20.000,00	20.000,00
00-6221.002	Ταχυδρομικά τέλη	2.000,00	29.000,00	29.000,00
00-6221.003	Ταχυμεταφορές (διακίνηση επιστολών και μικροδεμάτων)	2.000,00	5.000,00	5.000,00
Σύνολα / ανά έτος		6.736,00	142.000,00	142.000,00

Η παρεχόμενη υπηρεσία κατατάσσεται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV):

CPV:64112000-4 «Ταχυδρομικές υπηρεσίες που αφορούν επιστολές»

CPV:79800000-2 «Υπηρεσίες εκτύπωσης και συναφείς υπηρεσίες»

Η σύμβαση υποδιαιρείται στις παρακάτω ομάδες:

ΟΜΑΔΑ Α

A.1 ΠΑΡΑΓΩΓΗ – ΕΚΤΥΠΩΣΗ- ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ

A.2 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

A.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΟΜΑΔΑ Β

B.1 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER).

Πιο συγκεκριμένα:

ΟΜΑΔΑ Α

A.1 Παραγωγή – εκτύπωση – εμφακέλωση & A.2 Αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης

του Δήμου προς τους οφειλέτες του, με πρόβλεψη κατά προσέγγιση, την παραγωγή –εκτύπωση- εμφακέλωση και αποστολή 280.000 φακέλων **για τα δύο (2) έτη.**

Η λεπτομερής διαδικασία που θα ακολουθείται για την παραγωγή-εκτύπωση-εμφακέλωση και αποστολή των δελτίων αναφέρεται στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας μελέτης.

CPV:64112000-4 Ταχυδρομικές υπηρεσίες που αφορούν επιστολές.

CPV:79800000-2 Υπηρεσίες εκτύπωσης και συναφείς υπηρεσίες.

A.3 Αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου.

Αφορά:

α. την καθημερινή αλληλογραφία (επιστολές και υπηρεσιακά έγγραφα) και

β. σε ομαδικές αποστολές των υπηρεσιών του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος σε όλη την ελληνική επικράτεια και το εξωτερικό.

Αν ο ανάδοχος διαθέτει υποκαταστήματα στα γεωγραφικά όρια του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος, η παράδοση των προς αποστολή φακέλων θα γίνεται από αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου στους χώρους του αναδόχου.

Στην περίπτωση που δεν διαθέτει υποκατάστημα στα γεωγραφικά όρια του Δήμου μας είναι υποχρεωμένος ο ανάδοχος να τα παραλαμβάνει από το Δημοτικό κατάστημα Σπάτων Βασ. Παύλου & Δημάρχου Χρήστου Μπέκα.

CPV:64112000-4 ταχυδρομικές υπηρεσίες που αφορούν επιστολές.

ΟΜΑΔΑ Β

B.1 Αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier).

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραλαμβάνει τους προς αποστολή φακέλους και αντικείμενα από τα κτήρια του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος που βρίσκονται εντός των ορίων του.

CPV:64112000-4 ταχυδρομικές υπηρεσίες που αφορούν επιστολές.

Κάθε ενδιαφερόμενος Οικονομικός φορέας δύναται να καταθέσει προσφορά, **είτε για την ΟΜΑΔΑ Α, είτε για την ΟΜΑΔΑ Β ή και για τις δύο ομάδες** (για το σύνολο των υπηρεσιών κάθε ομάδας).

Ο Δήμος, αντιστοίχως, δύναται να αναθέσει σε διαφορετικό προμηθευτή την κάθε ομάδα.

Η προθεσμία εκτέλεσης των υπηρεσιών ορίζεται σε **εικοσιτέσσερις μήνες (24) ή νωρίτερα σε περίπτωση εξάντλησης του συμβατικού ποσού**, αρχόμενης από την υπογραφή από τα συμβαλλόμενα μέρη της σύμβασης, **με τμηματική αποστολή ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.**

Οι ποσότητες των ζητούμενων υπηρεσιών είναι ενδεικτικές και δεν δύναται να υπολογιστούν ακριβώς, επομένως ανεξάρτητα από την τιμή προσφοράς του αναδόχου, ο Δήμος προκειμένου να καλύψει τις αυξημένες ανάγκες του, θα αναθέσει μέχρις του ποσού του προϋπολογισμού της μελέτης.

Ειδικά για την (Ομάδα Α) ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να απορροφά κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης τις αναγκαίες ποσότητες από κάθε υπηρεσία, σύμφωνα με τις κάθε φορά διαμορφούμενες ανάγκες του (δεδομένης της αδυναμίας επακριβούς προσδιορισμού των αναγκών του ανά είδος και ποσότητα υπηρεσίας) χωρίς όμως να υπερβεί τη συνολική αξία της σύμβασης.

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα πραγματοποιηθεί με την ανοικτή διαδικασία (άρθρο 27, Βιβλίο Ι, Ν.4412/2016) με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά **αποκλειστικά βάσει τιμής και επί της συνολικής αξίας της σύμβασης ανά ομάδα.**

Σπάτα,/...../2020

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΙΧΑ ANNA

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΑΓΓΕΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΑΡΘΡΟ 1:

Παραγωγή Διανομή Εντύπων

Ο ΔΗΜΟΣ θα παραδίδει στον ανάδοχο ηλεκτρονικό αρχείο με τα αναλυτικά στοιχεία των οφειλετών του και των χρηματικών ποσών, τα στοιχεία αυτά μπορούν να μεταβάλλονται μετά από έγγραφη ειδοποίηση του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος.

Η αποστολή κάθε ηλεκτρονικού αρχείου προς τον Ανάδοχο θα συνοδεύεται και από έγγραφη αναφορά στο πλήθος των λογαριασμών ύδρευσης, 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.

Η ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου από τον Ανάδοχο θα πιστοποιείται και από την «Εντολή Εκτέλεσης Εργασίας».

Ο ανάδοχος με βάση τα στοιχεία του αρχείου υποχρεούται να εκτυπώνει, εμφακελώνει και τελικά να επιδίδει τα αντίστοιχα δελτία "ΕΙΣΠΡΑΞΗ/ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ" στους οφειλέτες του ΔΗΜΟΥ, το πολύ μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες μετά την ημέρα παραλαβής του αρχείου.

Ο ΔΗΜΟΣ θα παραδίδει στον ανάδοχο τους λογαριασμούς ύδρευσης **ανά τακτικά χρονικά διαστήματα**, για παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και αποστολή τους σε όλη την επικράτεια. Οι ποσότητες και οι περίοδοι δύνανται να μεταβάλλονται σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας Ύδρευσης του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος.

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

ΑΡΘΡΟ 2:

Περιγραφή Εντύπου (Απόκομμα + Δελτίο Είσπραξη/Μεταβίβαση)

Το δελτίο θα τηρεί ενδεικτικά τις τεχνικές προδιαγραφές που περιγράφονται στα Παραρτήματα Α, Β και Γ καθώς και υπόδειγμα εντύπου-λογαριασμού (παράρτημα Δ), τα οποία αποτελούν ενιαίο και αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας μελέτης. Σε κάθε περίπτωση, οι τεχνικές προδιαγραφές θα επικαιροποιηθούν μετά την υπογραφή της σύμβασης και προ της τεχνικής εκτύπωσης και δύνανται να μεταβάλλονται ως προς τα στοιχεία που θα εκτυπώνονται κατόπιν έγγραφης υπόδειξης της Υπηρεσίας και χωρίς επιπλέον χρέωση.

Ο χώρος που βρίσκεται στο αριστερό μέρος του δελτίου είναι ελεύθερος για να χρησιμοποιείται από το ΔΗΜΟ κατά την απόλυτη κρίση του. Στο χώρο αυτό ο ανάδοχος θα εκτυπώνει ότι του υποδειχθεί ενυπογράφως από τον ΔΗΜΟ (π.χ. Σήμα, Λογότυπο κλπ) καθώς και η ένδειξη "ΛΗΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ", σε περίπτωση που ο ΔΗΜΟΣ επιθυμεί να μην εισπράττεται το αναγραφόμενο ποσό μετά την παρέλευση της συγκεκριμένης ημερομηνίας. Κάθε άλλη ένδειξη δεν αποκλείει την είσπραξη του ποσού και μετά την αναγραφόμενη ημερομηνία.

Στο μέρος του αποκόμματος ο ανάδοχος θα εκτυπώνει τα στοιχεία που περιλαμβάνει το αρχείο. Η σχεδίαση του μέρους αυτού θα γίνει από τον ανάδοχο μετά από συνεργασία και τη σύμφωνη γνώμη του ΔΗΜΟΥ. Επίσης μπορεί να εκτυπωθεί κείμενο οδηγιών προς τους οφειλέτες που θα δοθεί από τον ΔΗΜΟ. Κάθε τυχόν μελλοντική αλλαγή στις διαστάσεις του δελτίου, θα γίνεται μόνο μετά από έγγραφη συμφωνία των συμβαλλομένων.

ΑΡΘΡΟ 3:

Τόπος παράδοσης λογαριασμών

Τόπος παράδοσης των λογαριασμών θεωρούνται οι δηλωμένες ταχυδρομικές δ/νσεις των οφειλετών του ΔΗΜΟΥ, εντός του Νομού Αττικής αλλά και εντός ολόκληρης της Ελληνικής Επικράτειας, οι οποίες παραδίδονται στον Ανάδοχο με το παραπάνω αναφερόμενο ηλεκτρονικό αρχείο.

Για κάθε μαζική εκτύπωση και αποστολή λογαριασμών ο ανάδοχος οφείλει να αποστέλλει στο ΔΗΜΟ γραπτή αλλά και ψηφιακή επιβεβαίωση προς έλεγχο και επαλήθευση από την αρμόδια υπηρεσία. Η εν λόγω γραπτή επιβεβαίωση θα συνοδεύει και το τιμολόγιο του Αναδόχου για την πιστοποίηση εκτέλεσης του συγκεκριμένου τμήματος της εργασίας.

Άρθρο 4:

Διαχείριση Επιστροφών

Ο ανάδοχος οφείλει να εξαντλεί κάθε δυνατή προσπάθεια προκειμένου να εξασφαλίζει την παράδοση των λογαριασμών στους οφειλότες του ΔΗΜΟΥ. Σε περίπτωση που η παράδοση των λογαριασμών δεν είναι δυνατή, επιστρέφονται στο ΔΗΜΟ με συμπληρωμένη ένδειξη επί του φακέλου στην οποία υποχρεωτικώς θα αναφέρεται η αιτία επιστροφής (άγνωστος παραλήπτης, ανεπαρκής διεύθυνση, αζήτητο, απεβίωσε κ.λπ.) σύμφωνα με τις ενδείξεις του φακέλου.

Άρθρο 5:

Υπεργολαβίες-Συνεργασίες

Ο ανάδοχος για την υλοποίησης 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 υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με τον ΔΗΜΟ.

Ο ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων 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 υπεργολάβο/υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην προσφορά ή μη ανανέωσης των σχετικών Ειδικών Αδειών (ταχυδρομικών εταιρειών), ο ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στο ΔΗΜΟ καθώς και στην άμεση εξεύρεση αντικαταστάτη. Η εκτέλεση των υπηρεσιών θα συνεχίζεται από τον ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη/υπεργολάβο με σκοπό την πλήρη υλοποίηση της εργασίας.

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

Άρθρο 6

Υποχρεώσεις Αναδόχου

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 όπως ισχύει καθώς και οποιεσδήποτε αποφάσεις ή πράξεις που εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό, την Ε.Ε.Τ.Τ. ή άλλη δημόσια αρχή.

Θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΔΗΜΟΥ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε 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 ΔΗΜΟ ή σε τρίτους από τη μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνο ο ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο ΔΗΜΟΣ 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.

Δεδομένου, αφενός μεν του μεγάλου όγκου των προς μαζική παραγωγή, εκτύπωση, εμφακέλωση και διανομή ταχυδρομικών αντικειμένων αλλά και της εξαιρετικής σπουδαιότητας της παράδοσης αυτών εντός των προβλεπόμενων χρόνων, είναι απαραίτητο **και επί ποινή αποκλεισμού** κάθε υποψήφιος να συμπεριλάβει στον Φάκελο Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς:

1. Έκθεση-Δήλωση (ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη) στην οποία ο Υποψήφιος να περιγράφει αναλυτικά τον τρόπο υλοποίησης της υπηρεσίας σε όλα τα στάδιά του προκειμένου να εξασφαλίσει την άρτια εκτέλεσή της.

Επιπλέον, σε περίπτωση που ο Υποψήφιος προτίθεται:

Α. να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους το μέρος της υπηρεσίας «παραγωγή – εκτύπωση – εμφακέλωση και αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου προς τους οφειλότες του, αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου, αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier)», θα πρέπει να

αναφερθεί η επωνυμία του Υπεργολάβου/Υπεργολάβων καθώς και το τμήμα της υπηρεσίας που πρόκειται να αναλάβει.

Β. να χρησιμοποιήσει, για την εκτέλεση του τμήματος της υπηρεσίας, των ταχυδρομικών υπηρεσιών δηλ. της αποστολής των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου προς τους οφειλότες του εντός του Νομού Αττικής 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 τη 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 τη σχετική αίτηση ανανέωσής της προς την Ε.Ε.Τ.Τ. (4053/07-03-2012 ΦΕΚ 44 Α' και 697/15 Απόφαση ΦΕΚ Β' 1876/31-07-2013).

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 **δηλώσει** 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 υπεργολαβικά με τρίτους για την εκτέλεση του τμήματος της υπηρεσίας αποστολής των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου προς τους οφειλότες του, αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου, αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier), οφείλει να **δηλώσει** τα στοιχεία του υπεργολάβου, το τμήμα της υπηρεσίας που πρόκειται να αναθέσει σε αυτόν και τα στοιχεία **του νομίμου εκπροσώπου του υπεργολάβου**, επίσης να δηλώνει την αποδοχή της συνεργασίας μετά την ανάθεση του συνόλου της εργασίας από τον ΔΗΜΟ. Επισημαίνεται ότι η παραπάνω δήλωση του υπεργολάβου πρέπει, **επί ποινή αποκλεισμού**, να συνοδεύεται από Πρακτικό ΔΣ 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 (της αποστολής των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου προς τους οφειλότες του, αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου, αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier)) – 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., καθώς και τη σχετική **σύμβαση συνεργασίας**.

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

Επιπλέον:

1. Ο προσωρινός ανάδοχος υποχρεούται **να υποβάλλει** στο ΔΗΜΟ 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 δηλώσει 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 στο διαγωνισμό για τουλάχιστον τις ίδιες παρεχόμενες υπηρεσίες και για όσο χρονικό διάστημα απαιτεί η Σύμβαση, κηρύσσεται ΕΚΠΤΩΤΟΣ, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.**

2. Ο προσωρινός ανάδοχος υποχρεούται **να υποβάλλει** στο ΔΗΜΟ την ανανέωση της Ειδικής Άδειας από την Ε.Ε.Τ.Τ. της συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας εάν υπάρχει ή εφόσον έχουν παρέλθει έξι (6) εβδομάδες από την υποβολή της σχετικής αίτησης ανανέωσης προς την Ε.Ε.Τ.Τ., ο ανάδοχος οφείλει να δηλώσει 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 ΔΗΜΟ **την Ειδική Άδεια** της νέας συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας και τη σχετική **σύμβαση συνεργασίας**. Σε αντίθετη περίπτωση **ο ανάδοχος κηρύσσεται ΕΚΠΤΩΤΟΣ, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.**

Άρθρο 7

Κανονιστικές Διατάξεις Ευθύνης

Ο ανάδοχος δεν φέρει ευθύνη για το ποσό που αναγράφεται στο δελτίο (ομάδα Α). Ευθύνεται μόνο για την ορθή καταχώρηση στον αριθμό λογαριασμού Ταχυπληρωμής που υπάρχει επ' αυτού.

Σπάτα,/...../2020

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΜΙΧΑ ΑΝΝΑ

ΑΓΓΕΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΟΜΑΔΑ Α.

A.1 ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ & A.2 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»

1. ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗ / ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ

Σχήμα Το δελτίο έχει ύψος 4" (=101,6 χιλ) και μήκος 7" (=177,8 χιλ)

Ποιότητα χαρτιού Το δελτίο είναι τυπωμένο σε λευκό χαρτί οπτικού αναγνώστη 100 γρ., σύμφωνα με τις προδιαγραφές της ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗΣ (Παράρτημα Β). Το χαρτί πρέπει να είναι καθαρό και χωρίς στίγματα στην γραμμή οπτικής ανάγνωσης. Τρύπες δεν πρέπει να εμφανίζονται στο έντυπο.

Τμήμα ειδοποιητηρίου/απόδειξης Το τμήμα ειδοποιητηρίου / απόδειξης θα πρέπει να τοποθετείται στο πάνω μέρος ή στην αριστερή άκρη του δελτίου

Γραμμή οπτικής ανάγνωσης Περιέχει - Το σημείο κεντραρίσματος (H)
- Τους διαχωριστικούς χαρακτήρες (>, <)
- Κωδικό αριθμό μεταβολής δελτίου στην Ταχυπληρωμή
- Αριθμός Λογαριασμού του Δήμου στην Ταχυπληρωμή

Παραγγελία Η μακέτα του δελτίου θα πρέπει απαραίτητως να εγκρίνεται από τον εργολήπτη, πριν την τελική εκτύπωση, στη συνέχεια δε, η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να αποστείλει δείγμα κατ'ελάχιστον 5 εκτυπωμένων δοκιμιών στον Εργολήπτη ο οποίος θα ελέγξει αυτά εάν πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές της Ταχ/μής.

2. ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Τύπος χαρακτήρων Τύπος χαρακτήρων OCR -B (ISO 1073/2 -1976, υποσύνολο 1)

Πυκνότητα Χαρακτήρων 10 χαρακτήρες ανά ίντσα

Γραμμή οπτικής ανάγνωσης Η γραμμή οπτικής ανάγνωσης πρέπει να βρίσκεται σε απόσταση 2/6 από την κάτω άκρη του δελτίου (όριο ανοχής + 0,5 χιλ)

Ψηφίο ελέγχου Όλα τα ψηφία υπολογίζονται σύμφωνα με τον αλγόριθμο
(Check Digit) MODULE -10

OCR Μελανοταινία Θα πρέπει να χρησιμοποιείται για να είναι ευδιάκριτη
(Μαύρη) καθαρή η εκτύπωση

Κεντράρισμα Καθορίζεται ανάλογα με τη θέση του προτυπωμένου χαρακτήρα Η του δελτίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΕΛΤΙΩΝ ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗΣ

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 οξείδιο 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. Στιλνότητα : Δεν γίνεται δεκτό χαρτί με επικάλυψη ή πολύ στιλπνό.

12. Ιδιότητες επιφάνειας : Δεν γίνεται δεκτό χαρτί ανθιστάμενο σε λάδια ή λίπη.

13. Φωσφορισμός: Ανεπιθύμητος

14. Χρώμα : Λευκό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ»

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ – RECORDS (από τον Δήμο προς τον Ανάδοχο)

Ο Δήμος παραδίδει στον ανάδοχο ηλεκτρονικό αρχείο με τα αναλυτικά στοιχεία Ονομάτων, Επωνύμων, Ταχυδρομικής Διεύθυνσης, χρηματικών ποσών των οφειλετών του, καταναλώσεων και λοιπών πληροφοριών σε **Σειριακό Αρχείο, σταθερού μήκους σε Format PC WINDOWS (Row delimiter <CR> ή <LF> και όχι ASCII IBM)**. Τα στοιχεία αυτά μπορούν να μεταβάλλονται μετά από έγγραφη ειδοποίηση του Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος.

Αναλυτικά τα χαρακτηριστικά των αρχείων, βάσει των οποίων πρέπει να δημιουργούνται τα προς επεξεργασία μαγνητικά μέσα μεταφοράς δεδομένων.

Code Page

1. 928

2. 737

3. 437

Δομή Αρχείου

1. Σειριακό Αρχείο Σταθερού μήκους Records

2. Σειριακό αρχείο με Delimiters

3. Αρχείο MS EXCEL 97 ή 2000 (για μέγιστο φορτίο 60.000 εγγραφών)

Τρόπος αποστολής

1. Email

2. Δισκέτα 1,44Mb

3. CD

Μέσω email ή μαγνητικών μέσων

Τρόπος συμπίεσης των αρχείων

1. WinZip for Windows ή Winrar

2. PKZip for DOS

3. TAR for UNIX

Εγγραφές – Πεδία

i. Τα στοιχεία του κάθε παραλήπτη **αναφέρονται σε μία εγγραφή**.

ii. Κάθε πεδίο της εγγραφής που τυπώνεται σε ξεχωριστή θέση, στην εκτύπωση του εντύπου είναι σε διαφορετικό πεδίο.

iii. Τα ποσά που θα αναφέρονται σε **€ (EURO)** έχουν τον διαχωριστικό χαρακτήρα (,). Έχουν σταθερό πλάτος **εννέα (9)** ψηφίων και τα **δύο (2)** τελευταία ψηφία θα είναι **δεκαδικά**. Δηλαδή, τα πεδία που αναφέρονται σε ποσά πρέπει **υποχρεωτικά** να είναι **αριθμητικά** και σε μορφή 9999999,99 πχ. 123,00 **και όχι** 12300 ή 123.00 ή 123,0 ή 1230 ή 123.0 ή 123

iv. Οι Ελληνικοί Χαρακτήρες να είναι μία γραμματοσειρά των **windows** και όχι του dos.

Ο ανάδοχος με βάση τα στοιχεία της δισκέτας υποχρεούται να παράγει, εκτυπώνει, εμφακελώνει και τελικά αποδίδει επιδίδει τα αντίστοιχα έντυπα «ΕΊΣΠΡΑΞΗ/ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ» στους οφειλέτες του Πελάτη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ»

ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (επισυνάπτεται παρακάτω)

ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ - ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ
Α.Φ.Μ.: 997606740

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΝΕΡΟΥ

ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ - ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ
Α.Φ.Μ.: 997606740

ΤΑΜΕΙΟ

A/A

A.T.B.

ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ
ΕΝΟΙΚΙΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΟΛΗ
Τ.Κ.

A/A

A.T.B.

ΑΠΟ
ΠΕΡΙΟΔΟ
ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΕΩΣ

ΕΩΣ

ΑΠΟ

ΕΩΣ

ΕΝΔΕΙΞΗ		ΚΑΤ. Μ ³
ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ	ΠΑΡΟΥΣΑ	

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Σύνολο	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ	ΔΙΑΔ.	ΤΙΜ.
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ		
	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ		
	ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΕΩΣ		

ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

ΣΥΝΟΛΟ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ	
A	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ
B	ΠΟΣΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΚΑΤ/ΣΗΣ
ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

ΠΡΟΣΟΧΗ
ΝΑ ΜΗΝ ΕΙΣΠΡΑΤΟΝΤΑΙ
ΑΠΟ ΤΑ **ΕΛΤΑ**
ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΟΙ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ

ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ - ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ
Δ/ση: Δημάρχου Χρ. Μπέκα & Βασ. Παύλου
190 04 ΣΠΑΤΑ
Α.Φ.Μ.: 997606740

ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ / ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ Ο

Αριθμός Λογ/μού Ταχυπληρωμής	Τέλη
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ - ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ Δ/ση: Δημάρχου Χρ. Μπέκα & Βασ. Παύλου 190 04 ΣΠΑΤΑ Α.Φ.Μ.: 997606740	
Θέση επίπτωσης barcode ταυτότητας πληρωμής	
Ποσό	
ΜΗ ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΕ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΑΥΤΗ ΤΗ ΓΡΑΜΜΗ	

Χρονολογικό Σήμαντρο

Η-αριθμός

Αρ. Λογ/κής Απόδοσης

H

ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ:

ΜΕΧΡΙ ΚΑΙ ΤΗ ΛΗΞΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ:

1) Μέσω **ΕΛΤΑ**, μπορείτε να εξοφλείτε μόνο το ΠΟΣΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΚΑΤ/ΣΗΣ, με χρήση της ταχυπληρωμής ΕΛΤΑ που επισυνάπτεται στο λογαριασμό ύδρευσης.

2) Μέσω του Διατραπεζικού Συστήματος **ΔΙΑΣ**, μπορείτε να εξοφλείτε το σύνολο των οφειλών σας (**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ**) με χρήση του **κωδικού πληρωμής** που αναγράφεται στο έντυπο του λογαριασμού ύδρευσης.

(μέσω e-banking ή σε υποκατάστημα Τράπεζας Πειραιώς).

ΠΡΟΣΟΧΗ ο κωδικός πληρωμής είναι διαφορετικός σε κάθε λογαριασμό.

3) Μέσω των ταμείων του Δήμου. (Για ποσά άνω των 100€ απαιτείται η κατάθεση **τραπεζικής επιταγής σε διαταγή Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος**) (ΠΟΛ 1062/26.5.2016). Επίσης, γίνονται δεκτές χρεωστικές ή πιστωτικές κάρτες (POS).

ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ:

Μετά την ημερομηνία λήξης αποκλειστικά στα ταμεία του Δήμου (Δ.Ε. Αρτέμιδος και Δ.Ε. Σπάτων) καθώς και η εκπρόθεσμη εξόφληση έχει ως συνέπεια την επιβάρυνση της οφειλής με τις νόμιμες προσαυξήσεις.

ΩΡΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΑ ΤΑΜΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΕΜΠΤΗ ΚΑΙ ΩΡΕΣ 08:00 – 13:30

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 08:00 – 13:00

Οι διακανονισμένες οφειλές δεν εμφανίζονται στο έντυπο του λογαριασμού.

Σας γνωρίζουμε ότι τυχόν οφειλές πριν την 1.1.2011, του πρώην Δ.Αρτέμιδος, δεν εμφανίζονται στο ειδοποιητήριο!

ΛΟΓΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΒΑΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ:

1. Ο Δήμος έχει το δικαίωμα διακοπής υδροδότησης, λόγω οφειλών, χωρίς άλλη ειδοποίηση. Στην περίπτωση αυτή επιβαρύνεστε με έξοδα διακοπής και επανασυνδέσης.

2. Κάθε επέμβαση στη λειτουργία του υδρομετρητή απαγορεύεται εκτός από την παρακολούθηση λειτουργίας του. Για τη δική σας ασφάλεια να παρακολουθείτε τον υδρομετρητή σας τακτικά για τυχόν αφανείς διαρροές. Οι διαρροές που καταγράφονται από τον υδρομετρητή επιβαρύνουν τον ιδιοκτήτη.

3. Παρακαλούμε να διατηρείτε το φρεάτιο καθαρό για να μπορεί η Υπηρεσία Ύδρευσης να καταγράψει τις ενδείξεις του υδρομετρητή.

4. Συνιστάται στους ιδιοκτήτες ακινήτων να φροντίζουν ώστε οι ενοικιαστές τους να εξοφλούν τυχόν οφειλόμενους λογ/σμούς νερού, πριν αποχωρήσουν από το μίσθιο, καθώς τα χρέη βαρύνουν το ακίνητο και υπόχρεος για την πληρωμή είναι ο ιδιοκτήτης.

ΧΡΗΣΙΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΗ ΒΛΑΒΗΣ

22943 20612

ΓΡΑΜΜΗ ΔΗΜΟΤΗ: 15605

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΦΑΚΕΛΟΥ

Τυπωμένοι φάκελοι αλληλογραφίας, διαστάσεων 11,5 cm x 23,5 cm με διαφανή θυρίδα από ζελατίνα διαστάσεων 3,5 cm x 9cm, (επιτρέπονται τυχόν ελάχιστες διαφοροποιήσεις στις διαστάσεις) για υπηρεσία διαχείρισης λογαριασμών ύδρευσης.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
Είδος Φακέλου:	Φάκελος για την ταχυδρομική αποστολή λογαριασμών, με φόντο ασφαλείας, κατάλληλο για χρήση σε μηχανή εμφακέλωσης
Ποιότητα Χαρτιού:	Γραφής λευκό ματ
Βάρος χαρτιού:	90 γραμ./μ2
Διαστάσεις φακέλου:	11,5 cm x 23 cm
Διαστάσεις θυρίδας και θέσης αυτής στο φάκελο:	Η θυρίδα θα βρίσκεται δεξιά στο φάκελο και θα είναι διαστάσεων 3,5 cm x 9cm
Εκτύπωση φακέλου και χρώμα μελάνης:	Όπως περιγράφονται ακολούθως 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 (σημ: ή σύμφωνα με τον οδηγό τυποποίησης της αλληλογραφίας των ΕΛΤΑ).

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 και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: πρέπει να εμφανίζονται στη διάφανη θυρίδα όπως θα είναι εκτυπωμένα στο Δελτίο Ταχυπληρωμής.

Εκτός από την επωνυμία του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος, 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 **φάκελος** 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 το **φάκελο**, να συμφωνούν με τις προδιαγραφές.

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

Ο ανάδοχος, για την ανωτέρω τελική έγκριση, υποχρεούται – προ της τελικής εκτύπωσης, να αποστείλει δείγμα πενήντα (50) εκτυπωμένων δοκιμών στο Δήμο Σπάτων-Αρτέμιδος προκειμένου να ελεγχθεί η συμφωνία με τις απαιτούμενες Τεχνικές Προδιαγραφές.

Τα ταχυδρομικά αντικείμενα (Ειδοποίηση-Λογαριασμός ύδρευσης) θα διακινούνται στο **εσωτερικό** της χώρας με οποιοδήποτε τύπο διαχείρισης επιλέξει ο Δήμος.

ΒΑΡΟΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Το όριο βάρους έκαστου φακέλου με τον εσωκλειόμενο «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ» θα είναι έως 20 γραμ.

Σε ειδικές περιπτώσεις και εφόσον προκύψει ανάγκη για το Δήμο, μαζί με τον «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ» μπορεί να υπάρξει και ένθετο πληροφοριακό έντυπο. Το ένθετο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο σε διάσταση από το έντυπο του λογαριασμού και το βάρος του δεν μπορεί να ξεπερνά συνολικά τα 20 γραμ., μονόφυλλο, με δυνατότητα εκτύπωσης κειμένου και στις δύο πλευρές αν χρειαστεί.

Σπάτα,/...../2020

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΜΙΧΑ ΑΝΝΑ

ΑΓΓΕΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΩ-ΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΔΥΟ ΕΤΗ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ΦΑΚΕΛΟ Χωρίς ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΦΠΑ 24%	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (€)
ΟΜΑΔΑ Α								
A.1	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΟΓ/ΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	-	-	280.000	0,12 €	33.600,00	8.064	41.664,00
A.2	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓ/ΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΦΑΚΕΛΟΣ Διαστάσεις 11,5 cm x 23 cm	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	280.000	0,51 €	142.800,00	34.272	177.072,00
A.3	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (*)	Ανάλογα με τις ανάγκες όπως αναλυτικά περιγράφεται παρακάτω	(*)	(*)	(*)	48.387,10	11.612,90	60.000,00
ΟΜΑΔΑ Β								
B.1	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER) (**)	Ανάλογα με τις ανάγκες όπως αναλυτικά περιγράφεται παρακάτω	(**)	(**)	(**)	9.677,42	2.322,58	12.000,00
ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ						234.464,52	56.271,48	290.736,00

Αναλυτικότερα:

ΟΜΑΔΑ Α

- Τα τμήματα Α.1 και Α.2 της ΟΜΑΔΑΣ Α αφορούν την παραγωγή εκτύπωση, εμφακέλωση και αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης.
- Το τμήμα Α.3 της ΟΜΑΔΑΣ Α αφορά την καθημερινή αλληλογραφία (επιστολές και υπηρεσιακά έγγραφα) και ομαδικές αποστολές των υπηρεσιών του Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος σε όλη την ελληνική επικράτεια και το εξωτερικό όπως περιγράφεται παρακάτω:

(*) ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ (καθημερινή αλληλογραφία)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ΦΑΚΕΛΟ χωρίς ΦΠΑ
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	0,80 €

2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 21γρ. έως 50γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	0,95 €
3	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 51γρ. έως 100γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	1,40 €
4	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 101γρ. έως 200γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	1,80 €
5	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 201γρ. έως 350γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	1,95 €
6	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 351γρ. έως 500γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	2,05 €
7	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 500γρ. έως 1000γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	2,50 €

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εσωτερικό : 1,90 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εξωτερικό : 2,45 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό : 1,50 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό : 2,15 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό : 3,35 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό : 4,55 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

(*) ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ
(ομαδικές αποστολές αλληλογραφίας)

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	Εκτιμώμενες ποσότητες	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ΦΑΚΕΛΟ χωρίς ΦΠΑ
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Τουλάχιστον 100 τεμάχια και πλέον, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	0,75 €
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 100γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Τουλάχιστον 100 τεμάχια και πλέον, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	1,00 €

Για την επιστολική αλληλογραφία, ισχύουν οι παράγραφοι 2,2.1, 2.2, 3, 4, 4.1, 4.2, 4.3 του άρθρου 6 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ.

ΟΜΑΔΑ Β

Το τμήμα Β.1 αφορά την αποστολή αλληλογραφίας **μέσω ταχυμεταφορών (courier)**.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραλαμβάνει τους προς αποστολή φακέλους και αντικείμενα από τα κτήρια του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος που βρίσκονται εντός των ορίων του.

() ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)**

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ χωρίς ΦΠΑ
ΕΝΤΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	7,50 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	2,60 € ανά επιπλέον κιλό
ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΛΛΑΔΑ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	12,50 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	4,00 € ανά επιπλέον κιλό
	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	11,00 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	3,00 € ανά επιπλέον κιλό
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (χρονική δέσμευση).	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	4,50 € προσαύξηση
	Επίδοση με ειδική διαχείριση (παραλαβή πρωτοκόλλου)	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	10,50 € προσαύξηση
	Αποστολή με αντικαταβολή	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	4,00 € προσαύξηση
	Επίδοση Σαββάτου	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	3,50 € προσαύξηση
	Επίδοση Κυριακή ή Αργία	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	33,00 € προσαύξηση

Σπάτα,/...../2020

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΜΙΧΑ ANNA

ΑΓΓΕΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο: Αντικείμενο της υπηρεσίας

Η παρούσα αφορά την παραγωγή – εκτύπωση – εμφακέλωση και αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου προς τους οφειλέτες του, την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου (καθημερινή αλληλογραφία και ομαδικές αποστολές) **(Ομάδα Α)** και την αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier) **(Ομάδα Β)**.

Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

1. του Ν. 2121/1993 (Α' 25) "Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα",
2. του Ν.2690/1999 (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
3. του Ν.2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
4. του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/8-6-06) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και κοινοτήτων»,
5. του Ν.3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
6. του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/2010) « Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης & της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
7. του Ν.3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις",
8. του Ν.4013 (ΦΕΚ 204/ Α'/15-9-2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων -Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν.3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας -Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις)»,
9. τον Ν.4053/2012 Ρυθμίσεις και λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών κ.α.,
10. του ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο»,
11. της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
12. του ν. 4314/2014 (Α' 265), "Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις" και του ν. 3614/2007 (Α' 267) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 -2013»,

13. του Ν.4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
14. του Ν.4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
15. του Ν.4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»,
16. του π.δ. 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
17. του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»,
18. του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
19. της με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»,
20. της με αρ. 56902/215 (Β' 1924/2.6.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»,

Άρθρο 3ο : Συμβατικά στοιχεία

- α. Η διακήρυξη του διαγωνισμού
- β. Η παρούσα μελέτη
- γ. Η οικονομική προσφορά του αναδόχου

Άρθρο 4ο: Χρόνος ισχύος προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα 12 μηνών από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Άρθρο 5ο : Εγγυητικές επιστολές

ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, σε ποσοστό δύο τοις εκατό (2%) της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α., που ανέρχεται στο ποσό των **4.689,29 €** εφ' όσον συμμετάσχουν για όλες τις ομάδες, άλλως για ποσό που θα καλύπτει το 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. της ομάδας που θα συμμετάσχουν σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα:

ΟΜΑΔΑ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΕΚΤΟΣ ΦΠΑ	ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (2%)
A	224.787,10 €	4.495,74 €
B	9.677,42 €	193,55 €

Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια οφείλει να προσκομίσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης, θα είναι τουλάχιστον για δύο (2) έτη και έξι (6) μήνες και θα επιστρέφεται μετά την εκπλήρωση της συμβατικής υποχρέωσης του αναδόχου.

Άρθρο 6ο : Χρονική διάρκεια της σύμβασης

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της και για δύο (2) έτη ή νωρίτερα σε περίπτωση εξάντλησης του συμβατικού ποσού.

Άρθρο 7ο : Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας ή άλλως της υπηρεσίας η οποία ορίζεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής (άρθρο 216 παρ. 1 του ν. 4412/2016).

Σπάτα,/...../2020

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΙΧΑ ANNA

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΑΓΓΕΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της επιχείρησης, έδρα, οδός,
 αριθμός, Α.Φ.Μ....., Δ.Ο.Υ, τηλέφωνο, fax

ΠΡΟΣΦΟΡΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΩ-ΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΔΥΟ ΕΤΗ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ΦΑΚΕΛΟ χωρίς ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (€)
ΟΜΑΔΑ Α								
A.1	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΟΓ/ΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	-	-	280.000				
A.2	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓ/ΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΦΑΚΕΛΟΣ Διαστάσεις 11,5 cm x 23 cm	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	280.000				
A.3	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (*)	Ανάλογα με τις ανάγκες όπως αναλυτικά περιγράφεται παρακάτω	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
ΟΜΑΔΑ Β								
B.1	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER) (**)	Ανάλογα με τις ανάγκες όπως αναλυτικά περιγράφεται παρακάτω	(**)	(**)	(**)	(**)	(**)	(**)

(*) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (καθημερινή αλληλογραφία)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝ ΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ΦΑΚΕΛΟ χωρίς ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (€)
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 21γρ. έως 50γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				

3	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 51γρ. έως 100γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
4	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 101γρ. έως 200γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
5	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 201γρ. έως 350γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
6	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 351γρ. έως 500γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
7	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 500γρ. έως 1000γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εσωτερικό : € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με ΦΠΑ 24%€
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εξωτερικό : € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με ΦΠΑ 24%€
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό : € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με ΦΠΑ 24%€
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό : € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με ΦΠΑ 24%€
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό : € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ , με ΦΠΑ 24%€
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό : € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με ΦΠΑ 24%€

(*) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
(ομαδικές αποστολές αλληλογραφίας)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ ΦΑΚΕΛΟ χωρίς ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (€)
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Τουλάχιστον 100 τεμάχια και πλέον, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				

2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 100γρ.	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	Τουλάχιστον 100 τεμάχια και πλέον, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
---	---	---	---	--	--	--	--

() ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)**

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ χωρίς ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (€)
ΕΝΤΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΛΛΑΔΑ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (χρονική δέσμευση).	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Επίδοση με ειδική διαχείριση (παραλαβή πρωτοκόλλου)	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Αποστολή με αντικαταβολή	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Επίδοση Σαββάτου	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				
	Επίδοση Κυριακή ή Αργία	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών				

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ)**