

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ:
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΝΑ ΕΤΟΣ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 36.585,37

ΦΠΑ: 8.414,63

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ: 45.000,00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ: ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ: 12677/01-06-2016

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

Προκηρύσσει **ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ** με σφραγισμένες προσφορές με συμπλήρωση τιμολογίου σε **Ευρώ** και με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη προσφορά, με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών για την ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ για ένα Έτος (CPV :50310000-1).

ΑΡΘΡΟ 1^ο ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Α) Διατάξεις:

1. Τον Ν. 3463/06 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»
2. Το Π.Δ. 28/80 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως»
3. Τον Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.»
4. Τον Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»
5. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112Α/13.7.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις»
6. Τις διατάξεις του Ν.4013/2011(ΦΕΚ 204/Α) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Συμβάσεων και άλλες διατάξεις» ως έχει τροποποιηθεί και ισχύει καθώς και τις διατάξεις της ΚΥΑ Π1/2380/2012 (ΦΕΚ 3400/Β/2012)
7. Τον Ν. 4152/2013 (παρ. Ζ - ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΗΝ ΟΔΗΓΙΑ 2011/7 ΤΗΣ 16ης ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 2011 ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΤΙΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ)
8. Το Ν. 4270/14 και το Π.Δ. 113/2010
9. Την Αποφ. Υπ. Οικον. 35130/739/2010
10. Το άρθρο 157 του Ν. 4281/14 σε συνδυασμό με το άρθρο 37 του Ν. 4320/2015
11. Τους λοιπούς νόμους, διατάγματα, αποφάσεις και εγκυκλίους που ισχύουν

Β) Σχετικά Έγγραφα

1. Την 2/2016 μελέτη που συντάχθηκε από Δ/νση Διοίκησης & Πρόνοιας
2. Την Απόφαση του ΔΣ 106/2016 , όπου εγκρίθηκε η Μελέτη και προσδιορίστηκε ως τρόπος εκτέλεσης ο Πρόχειρος Διαγωνισμός
3. Το πρωτογενές αίτημα που καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων λαμβάνοντας ΑΔΑΜ:" 16REQ004378253 "

4. Τις προβλεπόμενες Προτάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης συνολικού ύψους #45.000,00# €, οι οποίες εγκρίθηκαν από τη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών και καταχωρήθηκαν στο

16PROC004508294-2016-06-02

ΚΑ	ΤΙΤΛΟΣ	Προέκθεση Ανάληψη Δαπάνης	Κατανομή Προϋπολογισμού ανά Κωδικό
10.6112.02	Διαχείριση εκτυπώσεων Γρ. Δημάρχου	403/2016	14.016,39 €
10.6112.20	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Οικονομικών	404/2016	7.377,05 €
30.6112.06	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών	405/2016	2.950,82 €
25.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Υδάτινων Πόρων & Αποκαταστάσεων	406/2016	2.950,82 €
20.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Καθαριότητας & Ηλεκτροφωτισμού	407/2016	1.475,41 €
10.6112.30	Διαχείριση εκτυπώσεων ΚΕΠ	408/2016	3.688,52 €
10.6112.10	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Διοίκησης και Πρόνοιας	409/2016	10.327,87 €
40.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος.	410/2016	2.213,11 €
			45.000,00 €

5. Την 139/2016 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου (ΑΔΑ ανάληψης υποχρέωσης:ΩΨΨΝΩΡΘ& ΑΔΑΜ: 16REQ004504345 με την οποία

- έγινε η διάθεση των Πιστώσεων
- καταρτίσθηκαν οι όροι της παρούσας
- εγκρίθηκαν οι Τεχνικές Προδιαγραφές
- Συγκροτήθηκε η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού

ΑΡΘΡΟ 2^ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΚΑ	ΤΙΤΛΟΣ	CPV	Κατανομή Ποσού Προϋπολογισμού ανά Κωδικό
10.6112.02	Διαχείριση εκτυπώσεων Γρ. Δημάρχου	50310000-1	14.016,39 €
10.6112.20	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Οικονομικών	50310000-1	7.377,05 €
30.6112.06	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών	50310000-1	2.950,82 €
25.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Υδάτινων Πόρων & Αποκαταστάσεων	50310000-1	2.950,82 €
20.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Καθαριότητας & Ηλεκτροφωτισμού	50310000-1	1.475,41 €

10.6112.30	Διαχείριση εκτυπώσεων ΚΕΠ	50310000-1	3.688,52 €
10.6112.10	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/σης Διοίκησης και Προνοίας	50310000-1	10.327,87 €
40.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/σης Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος.	50310000-1	2.213,11 €
			45.000,00 €

Η δαπάνη για την εκτέλεση της παροχής υπηρεσίας έχει προϋπολογισθεί σε #45.000,00# € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και θα χρηματοδοτηθεί από πόρους του Δήμου

ΑΡΘΡΟ 3^ο ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ - ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

3.1 Στοιχεία αναθέτουσας αρχής

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

Α.Φ.Μ. 800064187 Δ.Ο.Υ. Αμαλιάδας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Φ.Εταιρείας 6, Αμαλιάδα Τ.Κ. 27200

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: 2622360500 - 2622360556

ΦΑΞ: 2622360559

e-mail: dgian@amaliada.gr

3.2 Ο διαγωνισμός θα γίνει στο Δημοτικό Κατάστημα, οδός Φ.Εταιρείας 6, από την Επιτροπή Διαγωνισμού την **14 Ιουνίου 2016** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **12:00**.

Οι προσφορές που θα υποβληθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες, δεν παραλαμβάνονται, ούτε αξιολογούνται, αλλά επιστρέφονται.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν πληροφορίες σχετικά με την ανωτέρω παροχή υπηρεσίας από το Γραφείο Προμηθειών (κ. Γιαννόπουλος Δημήτριο) και στα τηλέφωνα 2622360556 & 2622360558.

ΑΡΘΡΟ 4^ο ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Για την εκτέλεση της εν λόγω παροχής υπηρεσίας, δεκτοί στο διαγωνισμό, γίνονται φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

ΑΡΘΡΟ 5^ο ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής στο διαγωνισμό πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και να έχουν εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία αυτή. Εξαιρούνται τα δικαιολογητικά με αύξοντα αριθμό 12, 13, 14 και 15 τα οποία πρέπει απλά να είναι σε ισχύ. Οι υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/86 πρέπει να φέρουν ημερομηνία σύνταξης και θεώρησης του γνησίου της υπογραφής από την ημερομηνία τελευταίας δημοσίευσης στον τύπο έως και την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού. Η μη προσκόμιση κάποιου από τα παρακάτω δικαιολογητικά, αποτελεί λόγο αποκλεισμού του συμμετέχοντος.

Τα δικαιολογητικά συμμετοχής στο διαγωνισμό είναι τα παρακάτω:

1. **Εγγυητική επιστολή** σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της παρούσας διακήρυξης (πρωτότυπη).
2. **Πιστοποιητικό** του οικείου **επιμελητηρίου** όπου θα φαίνεται η εγγραφή τους σε αυτό, το είδος των εργασιών τους και η άσκησή τους κατά το τρέχον έτος. Σε περίπτωση που το αντικείμενο των εργασιών του συμμετέχοντος δεν συνάδει με το είδος των δημοπρατούμενων εργασιών, θα οδηγεί σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος.
3. **Πιστοποιητικό** της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής, από το οποίο να προκύπτει πως είναι ενήμεροι προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν εισφορές **Κοινωνικής Ασφάλισης** (κύριας) κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Το πιστοποιητικό αφορά όλα τα ταμεία στα οποία καταβάλλονται εισφορές από τον εργοδότη για όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών που είναι ασφαλισμένοι σε διαφορετικούς

οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης και όχι μόνο τους ασφαλισμένους στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.). Ο οργανισμός κοινωνικής ασφάλισης στον οποίο είναι ασφαλισμένος κάθε απασχολούμενος στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, μπορεί να προκύπτει και από την κατάσταση προσωπικού κατά ειδικότητα.

Σε περίπτωση εταιρειών (νομικών προσώπων), αφορά την ίδια την εταιρεία (το νομικό πρόσωπο) και όχι τα φυσικά πρόσωπα που τη διοικούν ή την εκπροσωπούν, εκτός εάν αυτά έχουν εργασιακή σχέση με την εταιρεία. Ο συμμετέχων υποχρεούται να καταθέσει με την προσφορά του υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/86 νομίμως θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής στην οποία να δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι στην επιχείρηση.

4. **Πιστοποιητικό** της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής, από το οποίο να προκύπτει πως είναι ενήμεροι ως προς τις **φορολογικές υποχρεώσεις** τους, κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
5. Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στο διαγωνισμό με εκπρόσωπό τους, υποβάλλουν **εξουσιοδότηση εκπροσώπησης**, στον καταθέτοντα την προσφορά.
6. **Υπεύθυνη Δήλωση** του Ν. 1599/86 ότι ο διαγωνιζόμενος έλαβε γνώση των όρων της διακήρυξης, της 2/2016 μελέτης της υπηρεσίας και των σχετικών με αυτές διατάξεων και ότι τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.
7. **Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου**, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για
 - α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, **όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2** παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.
 - β) **δωροδοκία**, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26^{ης} Μάιου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.
 - γ) **απάτη**, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
 - δ) **νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες**, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10^{ης} Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.
 - ε) **αδίκημα** σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

Υπόχρεοι στην προσκόμιση ποινικού μητρώου είναι:

- φυσικά πρόσωπα
- ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε.
- διαχειριστές Ε.Π.Ε
- Πρόεδρος & Δ/νων Σύμβουλος για Α.Ε.
- Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου αναφέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις, εφόσον δεν προκύπτει η φύση τους από το σώμα του πιστοποιητικού.

8. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό παύση εργασιών, υπό πτώχευση - παύση πληρωμών, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έναρξης κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή άλλη ανάλογη κατάσταση. Επίσης βεβαίωση - πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ότι δεν έχουν τεθεί σε διαδικασία εξυγίανσης του αρ. 99 του Ν. 3588/2007 ως έχει αντικατασταθεί με το άρθρο 12 του Ν. 4013/2011. Επιπροσθέτως βεβαίωση - πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί μη κατάθεσης αίτησης για σχέδιο αναδιοργάνωσης και περί μη κατάθεσης αίτησης λύσεως της εταιρείας.

Ενδεικτικά:

Για τα φυσικά πρόσωπα:

Ότι δεν τελούν υπό παύση εργασιών, πτώχευση - παύση πληρωμών, αναγκαστική διαχείριση και επίσης ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης, δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση, ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.

Για τα νομικά πρόσωπα:

Ότι δεν τελούν υπό παύση εργασιών, πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση. Επίσης ότι δεν έχει κινηθεί σε βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή σε οποιαδήποτε άλλη ανάλογη διαδικασία.

Σε περίπτωση που δεν εκδίδεται κάποιο από τα ανωτέρω πιστοποιητικά ή δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις, μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου.

9. **Κατάσταση φορέων** του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ο.Τ.Α. όπου έχουν αναλάβει παρόμοιες εργασίες κατά την τελευταία τριετία, με αναφορά του αντίστοιχου συμβατικού ποσού και της ημερομηνίας της σύμβασης. Σε περίπτωση που δεν έχουν αναλάβει παρόμοιες εργασίες, θα πρέπει να το δηλώνουν σε **υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/86.
10. **Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/86 στην οποία θα δηλώνεται ότι:
 - Η επιχείρηση δεν υπόκειται σε τυχόν νομικούς περιορισμούς λειτουργίας.
 - Δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμό του Δημοσίου ή των Ο.Τ.Α..
 - Δεν έχει καταδικαστεί βάσει δικαστικής απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου, για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του.
 - Δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα.
 - Είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών τους υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων τους εν γένει προς το δημόσιο τομέα.
11. **Υπεύθυνη Δήλωση** του Ν. 1599/86 για το χρόνο ισχύος της προσφοράς ο οποίος δεν μπορεί να είναι μικρότερος από το ζητούμενο.
12. **Κατάσταση προσωπικού** κατά ειδικότητα. Στην περίπτωση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά, θα υποβληθεί εκτύπωση της κατάστασης που θα φέρει σφραγίδα της επιχείρησης και υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης. Σε περίπτωση που δεν απασχολεί προσωπικό, πρέπει να το δηλώνει σε Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86.
13. Αντίγραφο ή απόσπασμα του ισολογισμού της επιχείρησης, εφόσον συντάσσεται, για τις τρεις προηγούμενες του έτους του διαγωνισμού οικονομικές χρήσεις. Εάν η επιχείρηση λειτουργεί ή ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα, για χρονικό διάστημα που δεν επιτρέπει την έκδοση, κατά τον νόμο, τριών ισολογισμών, υποβάλλει τους ισολογισμούς που έχουν εκδοθεί και τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν κατά το διάστημα αυτό. Όσον αφορά σε φυσικά πρόσωπα και εταιρείες που λόγω της νομικής τους μορφής δε προβλέπεται η σύνταξη ισολογισμού τότε θα πρέπει να προσκομίσουν δήλωση περί του συνολικού ύψους του κύκλου εργασιών της επιχείρησης, καθώς και του κύκλου εργασιών της που αφορά ειδικότερα στο δημοπρατούμενο αντικείμενο, κατά τις τρεις προηγούμενες του έτους του διαγωνισμού οικονομικές χρήσεις (ή εάν λειτουργεί για λιγότερες για όσες είναι αυτές), καθώς και κάθε είδους επίσημα στοιχεία κατά την κρίση τους (π.χ. συγκεντρωτική Φ.Π.Α., Ε3 κτλ.). Για νεοσύστατες επιχειρήσεις, απαιτείται η προσκόμιση του εκάστοτε προβλεπόμενου εγγράφου έναρξης εργασιών.
14. Πιστοποιητικό ISO 9001:2008 συναφές με το δημοπρατούμενο αντικείμενο.

Διευκρινήσεις:

Σημειώνεται ότι όλες οι αναφερόμενες υπεύθυνες δηλώσεις, πρέπει να φέρουν σφραγίδα της επιχείρησης και να υπογράφονται

> από το ίδιο το φυσικό πρόσωπο που συμμετέχει στο διαγωνισμό, ή

> όταν πρόκειται για εταιρεία από τον νόμιμο εκπρόσωπο αυτής,

Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φέρουν θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του υπογράφοντος από αρμόδια αρχή.

Όσον αφορά στην εξουσιοδότηση που αναφέρεται στην παράγραφο (5) υποβάλλεται σε δήλωση του Ν. 1599/86 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, από αρμόδια αρχή εφ' όσον πρόκειται για φυσικό πρόσωπο.

Όταν αφορά εταιρεία ο εκπρόσωπος ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας αντίγραφο της οποίας υποβάλλεται πρωτότυπο και με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του δεσμεύοντος την εταιρεία.

Επίσης, προκειμένου να προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, πρέπει να προσκομισθούν και τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος όπως το ΦΕΚ ίδρυσης και τις τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή ΑΕ και ΕΠΕ), αντίγραφο ή

απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζομένου και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για ΟΕ και ΕΕ). Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν τα μέλη του Δ.Σ. το οποίο λαμβάνει αποφάσεις που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους την εταιρεία και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό, αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

ΓΕΝΙΚΑ

Σε περίπτωση εγκατάστασης των συμμετεχόντων στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά που εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, πρέπει να υποβάλλονται επικυρωμένα από την κατά το νόμο αρμόδια αρχή του κράτους της έδρας του ιδρύματος που τα εκδίδει και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.

Σε περίπτωση που το οικείο κράτος όπου είναι εγκατεστημένος ο συμμετέχων, δεν εκδίδει κάποιο έγγραφο ή πιστοποιητικό, από αυτά που ζητούνται πιο πάνω ή που αυτό δεν καλύπτει όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις αυτό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση του ενδιαφερομένου ή στα κράτη μέλη όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η υποχρέωση αυτή αφορά όλες τις πιο πάνω κατηγορίες και αλλοδαπών υποψηφίων.

Όπου στην παρούσα Διακήρυξη αναφέρεται Υπεύθυνη Δήλωση εννοείται Υ.Δ. του ν. 1599/1986, όσον αφορά συμμετέχουσες επιχειρήσεις με έδρα την Ελλάδα. Όσον αφορά συμμετέχουσες επιχειρήσεις με έδρα την αλλοδαπή, εννοείται αντιστοίχως είτε Υ.Δ. του ν.1599/1986, ως άνω, είτε ένορκη δήλωση, είτε για τα κράτη που δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, επίσημη δήλωση που γίνεται από την συμμετέχουσα επιχείρηση ενώπιον δικαστικής αρχής ή συμβολαιογράφου ή του αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους εγκατάστασης της επιχείρησης.

Σε κάθε περίπτωση υποβολής ξενόγλωσσων εγγράφων, αυτά θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.

Θα απορρίπτονται προσφορές των διαγωνιζομένων που κατά παράβαση των Άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών .

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει σε αυτά την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Στην αντίθετη περίπτωση θα μπορούν να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερόμενου.

Διευκρινίζεται ότι τα ζητούμενα δικαιολογητικά που έχουν εκδοθεί από το Δημόσιο, τους Ο.Τ.Α., τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Δικαστήρια όλων των βαθμών κλπ. ως ορίζεται στο αρ.1 του Ν. 4250/2014, γίνονται δεκτά και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς αυτούς ή των ακριβών αντιγράφων τους. **Ομοίως**, γίνονται δεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και λοιπά φωτοαντίγραφα κατά τα οριζόμενα στον Ν. 4250/2014.

Αν τα παραπάνω στοιχεία - δικαιολογητικά του άρθρου αυτού, δεν υποβληθούν ή δεν είναι έγκυρα ή είναι ελλιπή, ο διαγωνιζόμενος αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία, επιστρέφονται δε η εγγυητική επιστολή συμμετοχής και ο φάκελος οικονομικής προσφοράς

ΑΡΘΡΟ 6^ο ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

- 16PROC004508294_2016-06-02
- 6.1** Κάθε προσφορά θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από πρωτότυπη εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που θα καλύπτει ποσοστό **δύο επί τοις εκατό (2%)** του προϋπολογισμού χωρίς Φ.Π.Α.
- 6.2** Η εγγύηση θα ισχύει τουλάχιστον για 120 ημερολογιακές ημέρες, προσμετρούμενες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.
- 6.3** Η εγγύηση πρέπει να εκδοθεί από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α' 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.
Δεν επιτρέπεται η κατάθεση εγγυήσεων που έχουν εκδοθεί σε συνάλλαγμα. Οι εγγυητικές επιστολές που είναι γραμμένες σε ξένη γλώσσα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
Η εγγύηση συμμετοχής ανεξάρτητα από το όργανο που θα την εκδώσει πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα: ημερομηνία έκδοσης, τον εκδότη, το ότι απευθύνεται στο Δήμο Ήλιδας, τον αριθμό της εγγύησης, το ποσό που καλύπτει και τα πλήρη στοιχεία του συμμετέχοντος υπέρ του οποίου εκδίδεται
- 6.4** Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του Π.Δ. 28/80.
- 6.5** Στην περίπτωση υποβολής γραμματίου σύστασης παρακαταθήκης υπέρ του Δήμου Ήλιδας στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, το περιεχόμενο της παρακαταθήκης πρέπει να αναφέρει ότι διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 15 του Π.Δ. 28/80
- Σε περίπτωση ένωσης προμηθευτών, η εγγύηση εκδίδεται στο όνομα όλων των μελών της ένωσης και περιλαμβάνει τον όρο ότι καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών.
- 6.6** Προσφορές χωρίς εγγύηση ή χωρίς την προσήκουσα κατά τα ανωτέρω εγγύηση, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες και δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

ΑΡΘΡΟ 7^ο ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

- 7.1** Η μη τήρηση οποιουδήποτε από τους όρους του άρθρου αυτού, επιφέρει ποινή αποκλεισμού της αντίστοιχης προσφοράς.
- Οι προσφορές **με ποινή να μην γίνουν αποδεκτές** υποβάλλονται ως κάτωθι:
- Υποβάλλεται ένας **ΚΥΡΙΩΣ** φάκελος (μία οντότητα συσκευασίας) καλά **σφραγισμένος**, ο οποίος θα φέρει τις εξής ενδείξεις:
- α.- Τη λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα.
- β.- Τον πλήρη τίτλο της υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό, ως αναφέρεται στη διακήρυξη.
- γ.- Τον αριθμό πρωτοκόλλου της διακήρυξης
- δ.- Την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού και τον τίτλο της δημοπρατούμενης παροχής υπηρεσίας.
- ε.- Τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα - συμμετέχοντος (επωνυμία, ΑΦΜ, ταχ. Δ/νση, τηλέφωνα επικοινωνίας κτλ.)

και **περιλαμβάνει τους ακόλουθους τρεις (3) σφραγισμένους επιμέρους φακέλους** («υποφακέλους») οι οποίοι θα φέρουν τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου και ανάλογα την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» ή «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ή «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»:

- I. Επιμέρους Φάκελος «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**» που περιέχει τα ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ, τα οποία περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 5 της παρούσας καθώς και την εγγυητική επιστολή συμμετοχής εις απλούν.
- II. Επιμέρους Φάκελος «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» που περιέχει εις απλούν την τεχνική προσφορά ως αναφέρεται κατωτέρω.

Εντός του φακέλου με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», τοποθετούνται τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς, δηλαδή α) τεχνική περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τη δομή της μελέτης, β) στοιχεία που αφορούν στην

υποδομή του διαγωνιζομένου σχετικά με την εκτέλεση της εν λόγω εργασίας, και γ) οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο για την απόδειξη της ικανότητας εκτέλεσης της εν λόγω εργασίας.

Η τεχνική προσφορά, προκειμένου να είναι άμεσα αξιολογήσιμη, πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με τον τρόπο, την τάξη, την αρίθμηση και τα χαρακτηριστικά που αναφέρονται στο κεφάλαιο «Τεχνική Περιγραφή» της 2/2016 μελέτης που έχει συντάξει η Δ/ση Διοίκησης & Πρόνοιας του Δήμου, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

- III. Επιμέρους Φάκελος «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» που περιέχει το ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ και 1 (ένα) αντίγραφο της οικονομικής προσφοράς των συμμετεχόντων, ως εξής:
 - α) Θα συνταχθεί **Τιμολόγιο Προσφοράς**, σύμφωνα με το τιμολόγιο της μελέτης, όπου η κάθε επιμέρους προσφερόμενη τιμή θα αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς.
 - β) Θα συνταχθεί **Προϋπολογισμός Προσφοράς**, σύμφωνα με τον προϋπολογισμό της μελέτης, (μόνο με αριθμητικές τιμές) σε μορφή πίνακα, όπου μόνο η συνολική τιμή προσφοράς, το αναλογούν ποσόν Φ.Π.Α. και τη τελική συνολική τιμή προσφοράς που προκύπτει από το άθροισμα των προηγούμενων δύο, θα αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ αριθμού και ολογράφως, σε κάθε περίπτωση, ισχύει το ολογράφως.
- 7.2 Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης, εκτός από την περίπτωση που στην προσφορά του ρητά αναφέρει τα σημεία εκείνα τα οποία τυχόν δεν αποδέχεται. Στην περίπτωση αυτή πρέπει ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του τους όρους που είναι διαφορετικοί από τους όρους της διακήρυξης προκειμένου να αξιολογηθούν. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς. Διευκρινήσεις δίνονται από τον προσφεύγοντα μόνο όταν ζητούνται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, είτε ενώπιόν της, είτε ύστερα από έγγραφο της υπηρεσίας. Από τις διευκρινήσεις που δίδονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπ' όψιν μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν
- 7.3 Προσφορά για μέρος της ποσότητας (του πακέτου υπηρεσιών) απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- 7.4 Η επίδοση εναλλακτικών προσφορών δεν επιτρέπεται.
- 7.5 Στον διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 7.6 Κανείς δεν μπορεί να εκπροσωπεί στην ίδια δημοπρασία περισσότερες από μία εταιρείες ή ένωση προμηθευτών, ούτε να συμμετάσχει χωριστά για τον εαυτό του και να εκπροσωπεί εταιρεία που συμμετέχει στο διαγωνισμό. Στην περίπτωση αυτή αποκλείονται όλες οι προσφορές εκτός αν αποσυρθούν από τον ενδιαφερόμενο όλες οι προσφορές που καταθέτει εκτός από μία με την οποία θα συμμετέχει για λογαριασμό του.
- 7.7 Οι τεχνικές και οικονομικές προσφορές θα πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες, να προκύπτουν με σαφήνεια, να μην έχουν ξέσματα και σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Αν υπάρχει οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, η δε Επιτροπή διενέργειας, κατά τον έλεγχο, μονογράφει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.
Η τεχνική και οικονομική προσφορά πρέπει να φέρει σε κάθε σελίδα τη μονογραφή του Υποψηφίου αναδόχου ή του εκπρόσωπού του ή του αντίκλητου για την κατάθεση της Προσφοράς, ενώ στην τελευταία σελίδα πρέπει εκτός από υπογραφή να φέρει και σφραγίδα της επιχείρησης.

ΑΡΘΡΟ 8^ο ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 8.1 Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι ενενήντα (90) ημερολογιακές ημέρες, προσμετρούμενος από την επομένη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού.
- 8.2 Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο των ενενήντα (90) ημερών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- 8.3 Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα δύο μηνών. Μετά τη λήξη του

παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης, ματαιώνονται τα αποτελέσματα του διαγωνισμού.

16PPOC004508294 2016-06-02

9.1 Ένσταση κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διεξαγωγής του, ή της συμμετοχής κάποιου σε αυτόν, υποβάλλονται στο Δήμο εγγράφως ως εξής:

α. Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού:

Εντός του μισού του χρονικού διαστήματος από την δημοσίευση της διακήρυξης έως την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται οι ημερομηνίες δημοσίευσης της διακήρυξης και της διεξαγωγής του διαγωνισμού. Αν προκύπτει κλάσμα θεωρείται ολόκληρη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από την επιτροπή του διαγωνισμού η οποία γνωμοδοτεί επ' αυτής προς το αρμόδιο όργανο (Οικονομική Επιτροπή) και η σχετική απόφαση του αρμοδίου οργάνου εκδίδεται πριν από το διαγωνισμό. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με δική τους φροντίδα.

β. Κατά της νομιμότητας της διεξαγωγής του διαγωνισμού ή της συμμετοχής σε αυτόν, μόνο από συμμετέχοντα στο διαγωνισμό ή αποκλεισθέντα από αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας του και για λόγους που ανακύπτουν κατά το αντίστοιχο στάδιο. Υποβάλλεται στο πρωτόκολλο του Δήμου, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού ή κατόπιν ανακοίνωσης του αποτελέσματος του αντίστοιχου σταδίου και μέχρι και την επομένη εργάσιμη ημέρα της ανακοίνωσης. Οι ενστάσεις διαβιβάζονται αυθημερόν από το πρωτόκολλο στην επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, η οποία υποβάλλει σχετικό πρακτικό με αιτιολογημένη γνωμοδότησή της επί των υποβληθεισών ενστάσεων, στην Οικονομική Επιτροπή η οποία τελικά αποφασίζει.

9.2 Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους λόγους από τους προαναφερόμενους, δεν γίνονται δεκτές.

9.3 Η ένσταση κατά της συμμετοχής κάποιου στο διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.

ΑΡΘΡΟ 10ο ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

10.1 Όταν παρέλθει η ώρα που ορίζεται από το άρθρο 3, κηρύσσεται η λήξη της παράδοσης των προσφορών και αυτό γράφεται στο πρακτικό της επιτροπής. Απαγορεύεται δε, για οποιοδήποτε λόγο η παραλαβή προσφοράς μετά το πέρας του εν λόγω χρόνου, εκτός εάν η παράδοση των προσφορών άρχισε πριν από τη λήξη αποδοχής των προσφορών και συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την ώρα αυτή.

10.2 Μετά τη λήξη παράδοσης των προσφορών, η συνεδρίαση της επιτροπής συνεχίζεται δημόσια και αρχίζει από αυτήν η αποσφράγιση του φακέλου με την ένδειξη ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ κατά σειρά παράδοσής τους και γράφονται στο πρακτικό τα περιεχόμενα σε κάθε φάκελο περιληπτικά. Ο φάκελος που περιέχει την τεχνική και την οικονομική προσφορά παραμένει σφραγισμένος, γράφεται δε πάνω σε αυτόν ο αύξων αριθμός του συμμετέχοντος που έχει γραφεί και στον φάκελο με τα δικαιολογητικά συμμετοχής. Στη συνέχεια η επιτροπή προβαίνει στην καταχώριση αυτών που υποβάλλουν προσφορά σε πρακτικό.

10.3 Μετά την καταγραφή των δικαιολογητικών όλων των προσφορών, οι παρευρισκόμενοι μέσα στην αίθουσα του διαγωνισμού βγαίνουν και η συνεδρίαση συνεχίζεται μυστικά, ώστε να γίνει έλεγχος των δικαιολογητικών συμμετοχής των διαγωνιζομένων και αποφασίζει γι' αυτούς που τυχόν θα αποκλεισθούν.

10.4 Εν συνεχεία μετατρέπεται και πάλι η συνεδρίαση σε δημόσια και ανακοινώνονται τα ονόματα όσων τυχόν αποκλείσθηκαν και ο λόγος του αποκλεισμού τους.

Ο αναλυτικός έλεγχος και η αξιολόγηση των δικαιολογητικών δύναται να πραγματοποιηθεί σε επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής, οπότε οι συμμετέχοντες θα λάβουν γνώση του αποτελέσματος με διαβίβαση του πρακτικού της επιτροπής, μέσω τηλεομοιοτύπου (φας) ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail).

10.5 Ακολούθως συνεχίζει η συνεδρίαση στην οποία παρουσία των διαγωνιζομένων γίνεται κατά σειρά πρώτα η αποσφράγιση των τεχνικών και εν συνεχεία των οικονομικών προσφορών. Κατά την αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού έχει τη δυνατότητα να αποκλείσει κάποιον εκ των συμμετεχόντων λόγω ελλειπών στοιχείων ή τεχνικών στοιχείων που δεν ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της υπηρεσίας.

Τόσο η αποσφράγιση και αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών δύναται να πραγματοποιηθεί σε επόμενη ή επόμενες συνεδριάσεις της επιτροπής, στις οποίες θα κληθούν να participate οι συμμετέχοντες που έχουν γίνει δεκτοί από απόψεως δικαιολογητικών, εγγράφως μέσω τηλεομοιοτύπου (φαξ) ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail). Σημείωση: Σε κάθε συνεδρίαση της επιτροπής έχουν δικαίωμα να παρίστανται μόνο οι εν δυνάμει διαγωνιζόμενοι, ήτοι οι συμμετέχοντες που έχουν γίνει δεκτοί στο συγκεκριμένο στάδιο.

- 10.6** Κατά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών, αποσφραγίζονται κατά σειρά οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών και γράφονται οι τιμές στο πρακτικό του διαγωνισμού ανακοινούμενες μεγαλόφωνα.
- 10.7** Στη συνέχεια ακολουθείται η σχετική νόμιμη διαδικασία για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού. Η Οικονομική Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει το διαγωνισμό αν κατά την κρίση της δεν εξυπηρετούνται τα συμφέροντα του Δήμου.
- 10.8** Ο ανάδοχος που προκύπτει από τη διαδικασία καλείται να προσέλθει στα γραφεία του Δήμου και σε χρόνο όχι μικρότερο των πέντε (5) ημερών ούτε μεγαλύτερο των δέκα (10) ημερών, από την ημερομηνία της πρόσκλησης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Εάν δεν προσέλθει μέσα σε αυτές τις προθεσμίες για την υπογραφή της σύμβασης ή δεν προσκομίσει την προσήκουσα εγγύηση καλής εκτέλεσης, εφαρμόζονται γι' αυτόν οι προβλεπόμενες από το Π.Δ. 28/80 κυρώσεις.
- 10.9** Η σύμβαση τίθεται σε ισχύ με την υπογραφή του συμφωνητικού, που πρωτοκολλείται αυθημερόν στο πρωτόκολλο του Δήμου και αναρτάται στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.

ΑΡΘΡΟ 11^ο ΤΙΜΕΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

- 11.1** Η προσφερόμενη συνολική τιμή αλλά και η τιμή μονάδος, θα αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς και θα δοθεί υποχρεωτικά σε ΕΥΡΩ, ως αναλυτικά αναφέρεται στο άρθρο 7 της παρούσας. Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στην ολογράφως και αριθμητικώς προσφερόμενη τιμή λαμβάνεται υπόψη η ολογράφως.
- 11.2** Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει επίσης να έχουν υπόψη τους ότι ο ανάδοχος βαρύνεται με κάθε νόμιμη κράτηση που τυχόν θα ισχύει κατά την ημέρα του διαγωνισμού.
- 11.3** Επίσης ο ανάδοχος βαρύνεται με τη δαπάνη δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης στον τύπο (αρχικού και τυχόν επαναληπτικού διαγωνισμού), το ποσόν της οποίας θα παρακρατηθεί κατά την πρώτη του πληρωμή.

ΑΡΘΡΟ 12^ο ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Οι κατωτέρω αναφερόμενες εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη - μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με τον Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 139/Α) και έχουν σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν επίσης να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο στου Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.

Οι εγγυητικές επιστολές που είναι γραμμένες σε ξένη γλώσσα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

Η εγγύηση συμμετοχής ανεξάρτητα από το όργανο που θα την εκδώσει πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα: ημερομηνία έκδοσης, τον εκδότη, το ότι απευθύνεται στο Δήμο Βριλησίων, τον αριθμό της εγγύησης, το ποσό που καλύπτει και τα πλήρη στοιχεία του συμμετέχοντος υπέρ του οποίου εκδίδεται.

Όταν ως εγγύηση κατατεθεί γραμμάτιο σύστασης παρακαταθήκης υπέρ του Δήμου Βριλησίων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, θα πρέπει να αναφέρει ότι διέπεται από τις διατάξεις του ΠΔ 28/80.

Δεν επιτρέπεται η κατάθεση εγγυήσεων που έχουν εκδοθεί σε συνάλλαγμα.

- 12.1** Πριν από την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης σε ποσοστό **5%** επί του καθαρού συμβατικού ποσού.

12.2 Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 28/80 (άρθ. 15 & 26).

12.3 Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης ορίζεται έως το πέρας του χρόνου της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 13^ο ΓΛΩΣΣΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές θα είναι συνταγμένες στην Ελληνική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 14^ο ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή του συμβατικού αντικειμένου θα γίνεται σταδιακά, από την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου, κατόπιν έκδοσης χρηματικού εντάλματος πληρωμής από την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου στο όνομα του αναδόχου, βάσει της από αυτήν αναληφθείσας δαπάνης σε βάρος του οικείου κωδικού αριθμού του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2016, μετά την έκδοση των σχετικών τιμολογίων και την υπογραφή των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή. Σε περίπτωση που η σύμβαση επεκτείνεται και στον επόμενο χρόνο, τότε θα επιβαρύνει τους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού που θα έχουν προβλεφθεί.

ΑΡΘΡΟ 15^ο ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι τα παρακάτω:

- i. Η διακήρυξη του διαγωνισμού και η επισυναπτόμενη σε αυτήν 2/2016 μελέτη της υπηρεσίας.
- ii. Το τιμολόγιο προσφοράς του αναδόχου
- iii. Ο προϋπολογισμός προσφοράς του αναδόχου
- iv. Τα τεχνικά στοιχεία προσφοράς

ΑΡΘΡΟ 16^ο ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται για ένα έτος και τίθεται εν ισχύ από της υπογραφής του σχετικού συμφωνητικού.

ΑΡΘΡΟ 17^ο

Στην παρούσα προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της, η 2/2016 μελέτη που συνέταξε η Δ/ση Διοίκησης & Πρόνοιας.

Αμαλιάδα, 01 / 06 /2016

Ο Δήμαρχος

Χριστοδουλόπουλος Χρήστος

ΜΕΛΕΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

2/2016

Τίτλος υπηρεσίας	:	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ για ένα Έτος
Φορέας υπηρεσίας	:	ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ
Προϋπολογισμός	:	€ 45.000,00 με ΦΠΑ
CPV	:	50310000-1

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Α. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης είναι η παροχή της υπηρεσίας Διαχείριση εκτυπώσεων του Δήμου Ήλιδας για ένα (1) έτος. Η παρούσα υπηρεσία αφορά τις εργασίες προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης, αποκατάστασης βλαβών καθώς και προμηθείας του συνόλου των ανταλλακτικών και αναλώσιμων με σκοπό την καλή λειτουργία **εξήντα ενός (61) εκτυπωτικών μηχανημάτων** (φωτοτυπικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυμηχανημάτων) που βρίσκονται σε **ΟΛΕΣ** τις υπηρεσίες(κτίρια) του Δήμου Ήλιδας.

Αναλυτικά, με την παροχή της υπηρεσίας Διαχείριση εκτυπώσεων θα καλυφθούν οι ανάγκες όλων των υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας για την παραγωγή εγγράφων προκειμένου να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις των δημοτών, των επιχειρήσεων, των επισκεπτών, άλλων φορέων και τις επιταγές της νομοθεσίας. Η παραγωγή εγγράφων αφορά την εκτύπωση νέων εγγράφων, την αναπαραγωγή υπαρχόντων εγγράφων, την εκτύπωση μηνυμάτων μέσω τηλεομοιοτύπου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, την ετοιμασία φορμών για καταγραφή αιτημάτων ή γεγονότων κ.α. Η παραγωγή εγγράφων θα γίνεται κύρια τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, χωρίς να αποκλείεται η παραγωγή και εκτός ωραρίου εργασίας, τις αργίες και εορτές. Η παραγωγή εγγράφων θα γίνεται σε όλους τους χώρους εγκατάστασης των υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας, χωρίς να αποκλείεται η παραγωγή και εκτός αυτών.

Η χρέωση της δαπάνης υπολογίζεται με ένα σταθερό ποσό ανά τρίμηνο. Τα χρησιμοποιούμενα αναλώσιμα και ανταλλακτικά πρέπει να είναι γνήσια του κατασκευαστικού οίκου του μηχανήματος για το οποίο προορίζονται και όχι συμβατά ή ανακατασκευασμένα. Ο ανάδοχος μεριμνά για την καλή κατάσταση των μηχανημάτων και την αδιάκοπτη λειτουργία τους. Τα διαστήματα που τα μηχανήματα μείνουν εκτός λειτουργίας επιβαρύνουν τον ανάδοχο με τη διακοπή της χρέωσης και μπορεί να οδηγήσουν σε κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

Η παροχή της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008, του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995, του Π.Δ. 28/1980 και της 35130/739/09.08.2010 απόφασης του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ Β'1291/11.08.2010).

Ο προϋπολογισμός δαπάνης της υπηρεσίας ανέρχεται, έως του ποσού των € 45.000,00 με ΦΠΑ 23%. Για την υλοποίηση της υπηρεσίας έχουν εγγραφεί οι σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου Ήλιδας για το έτος 2016. Οι απαιτούμενες πιστώσεις έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό του 2016 στους ακόλουθους Κ.Α.:

ΚΑ	ΤΙΤΛΟΣ	CPV	Κατανομή Προϋπολογισμού ανά Κωδικό
10.6112.02	Διαχείριση εκτυπώσεων Γρ. Δημάρχου	50310000-1	14.016,39 €
10.6112.20	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Οικονομικών	50310000-1	7.377,05 €

30.6112.06	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών	50310000-1	2.950,82 €
25.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Υδάτινων Πόρων & Αποκαταστάσεων	50310000-1	2.950,82 €
20.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Καθαριότητας & Ηλεκτροφωτισμού	50310000-1	1.475,41 €
10.6112.30	Διαχείριση εκτυπώσεων ΚΕΠ	50310000-1	3.688,52 €
10.6112.10	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Διοίκησης και Πρόνοιας	50310000-1	10.327,87 €
40.6112.03	Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος.	50310000-1	2.213,11 €
			45.000,00 €

Το σύνολο του εξοπλισμού που διαθέτει ο Δήμος Ήλιδας και θα αναλάβει ο ανάδοχος στα πλαίσια της Διαχείρισης Εκτυπώσεων φαίνεται στον παρακάτω πίνακα:

α/α	Υπηρεσία	Τόπος	Μηχάνημα	Κατάσταση
1	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Canon iR 2025	Θέλει Επισκευή
2	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Lexmark C935	Θέλει Επισκευή
3	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Xerox Phaser 3200MFPV/B	Πλήρως Λειτουργικό
4	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Ricoh FX16	Πλήρως Λειτουργικό
5	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP Color LaserJet CP2025	Πλήρως Λειτουργικό
6	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Xerox 7835	Πλήρως Λειτουργικό
7	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP Photosmart D5460	Πλήρως Λειτουργικό
8	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	Ricoh Aficio MP4500G	Πλήρως Λειτουργικό
9	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	HP LaserJet P3005dn	Πλήρως Λειτουργικό
10	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	HP LaserJet P2055dn	Πλήρως Λειτουργικό
11	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	HP LaserJet Pro Color MFP M476dw	Πλήρως Λειτουργικό
12	Γραφείο Δημάρχου	Καρδαμάς	Ricoh Aficio 1113	Πλήρως Λειτουργικό
13	Γραφείο Δημάρχου	Σαβάλια	Xerox C118	Πλήρως Λειτουργικό

14	Γραφείο Δημάρχου	Γεράκι	Ricoh Aficio 1018D	Πλήρως Λειτουργικό
15	Γραφείο Δημάρχου	Κεραμιδιά	Toshiba	Πλήρως Λειτουργικό
16	Γραφείο Δημάρχου	Χάβαρι	Ricoh FT 4615	Πλήρως Λειτουργικό
17	Γραφείο Δημάρχου	Αγναντα	Lexmark e120	Πλήρως Λειτουργικό
18	Γραφείο Δημάρχου	Αμπελόκαμπος	Xerox Phaser 3200MFPV/B	Πλήρως Λειτουργικό
19	Γραφείο Δημάρχου	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	SAMSUNG CLP-310	Πλήρως Λειτουργικό
20	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Αγ. Τρύφωνος & Ρ. Φερραίου	Ricoh Aficio MP 4500	Πλήρως Λειτουργικό
21	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Αγ. Τρύφωνος & Ρ. Φερραίου	HP LaserJet P2055dn	Πλήρως Λειτουργικό
22	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Αγ. Τρύφωνος & Ρ. Φερραίου	Lexmark E250d	Πλήρως Λειτουργικό
23	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Αγ. Τρύφωνος & Ρ. Φερραίου	HP LaserJet P3005dn	Πλήρως Λειτουργικό
24	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Konica Minolta Bizhub 283	Πλήρως Λειτουργικό
25	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Konica Minolta Bizhub 552	Πλήρως Λειτουργικό
26	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP LaserJet P2055dn	Πλήρως Λειτουργικό
27	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP LaserJet P2055dn	Πλήρως Λειτουργικό
28	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Xerox Phaser 3250	Πλήρως Λειτουργικό
29	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	HP Officejet Pro 8500A	Πλήρως Λειτουργικό
30	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Gestetner MPC 4000	Πλήρως Λειτουργικό
31	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Ricoh Aficio 3045	Πλήρως Λειτουργικό
32	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP LaserJet 1320	Πλήρως Λειτουργικό
33	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP LaserJet 1320	Πλήρως Λειτουργικό
34	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Xerox Phaser 3435dn	Πλήρως Λειτουργικό
35	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	Xerox Phaser 3435dn	Πλήρως Λειτουργικό
36	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 1 ^{ος}	HP LaserJet P3005dn	Πλήρως Λειτουργικό
37	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	Gestetner MP 4500	Πλήρως Λειτουργικό

16PROC004508294 2016-06-02

38	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	HP LaserJet 2300dn	Πλήρως Λειτουργικό
39	Δ/νση Οικονομικών	Λαζαράκειο 2 ^{ος}	HP Color LaserJet CP1215	Πλήρως Λειτουργικό
40	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Ιπποκράτους 50	Ricoh Aficio MP 4000B	Πλήρως Λειτουργικό
41	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Ιπποκράτους 50	Konica Minolta 7235	Πλήρως Λειτουργικό
42	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Ιπποκράτους 50	HP Deskjet 9800	Πλήρως Λειτουργικό
43	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Ιπποκράτους 50	HP DesignJet T790	Πλήρως Λειτουργικό
44	Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων	Καρακάνδειο	Xerox WorkCentre 5016	Πλήρως Λειτουργικό
45	Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων	Καρακάνδειο	HP Color LaserJet CP1215	Πλήρως Λειτουργικό
46	Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων	Βιολογικός	HP officejet g4580	Πλήρως Λειτουργικό
47	Δ/νση Καθαριότητας, Ηλεκτροφ. και Πρασίνου	Αμαξοστάσιο	Xerox WorkCentre 5230	Πλήρως Λειτουργικό
48	Δ/νση Καθαριότητας, Ηλεκτροφ. και Πρασίνου	Αμαξοστάσιο	Epson AcuLaser CX16NF	Πλήρως Λειτουργικό
49	Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών	Πλατεία Κώστα Βάρναλη	Ricoh Aficio MP 4000B	Πλήρως Λειτουργικό
50	Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών	Πλατεία Κώστα Βάρναλη	HP LaserJet P3005dn	Πλήρως Λειτουργικό
51	Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών	Πλατεία Κώστα Βάρναλη	Lexmark E250d	Πλήρως Λειτουργικό
52	Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών	Σιμόπουλο / 1ος Όροφος	Xerox WorkCentre 5230	Πλήρως Λειτουργικό
53	Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών	Σιμόπουλο / 1ος Όροφος	HP LASERJET 1300	Πλήρως Λειτουργικό
54	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Σιμόπουλο / 1ος Όροφος	LEXMARK E250d	Πλήρως Λειτουργικό
55	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Σιμόπουλο / 1ος Όροφος	LEXMARK E250d	Πλήρως Λειτουργικό
56	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Σιμόπουλο/2ος Όροφος	HP 1320	Πλήρως Λειτουργικό
57	Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος	Αμαλιάδα/Καλαβρύτων 9	HP 1102	Πλήρως Λειτουργικό

58	Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος	Αμαλιάδα/Καλαβρύτων ⁹	XEROX 7232	Πλήρως Λειτουργικό
59	Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος	Αμαλιάδα/Καλαβρύτων ⁹	XEROX 3210	Πλήρως Λειτουργικό
Επιπλέον ο ανάδοχος οφείλει να παραχωρήσει στον δήμο φωτοτυπικά ώστε να καλύψει τα ακόλουθα 2 σημεία του δήμου για διάστημα 1 έτους (ισχύς σύμβασης). Τα μηχανήματα που θα παραχωρηθούν από τον ανάδοχο θα είναι καινούργια ή ελαφρώς μεταχειρισμένα και θα έχουν κατ ελάχιστο τις δυνατότητες που περιγράφονται παρακάτω.				
60	Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων	Καρακάνδειο	Φωτοτυπικό - εκτυπωτής A3 Ασπρόμαυρο 30 σελ/λεπτό, με αυτόματο τροφοδότη διπλής όψης	Πλήρως Λειτουργικό
61	Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας	Σιμόπουλο/2ος Όροφος	Πολυλειτουργικό A4 ασπρόμαυρο, με λειτουργίες εκτύπωσης & αντιγραφής διπλής όψης, fax & scanner	Πλήρως Λειτουργικό

Ο αριθμός των μηχανημάτων δύναται να αυξηθεί έως και 5 μηχανήματα κατά το διάστημα της σύμβασης σε περίπτωση που ο Δήμος Ήλιδας προχωρήσει στην προμήθεια νέων μηχανημάτων μετά την υπογραφή της σύμβασης.

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

a. Παροχή υπηρεσιών συντήρησης

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλώσιμων (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ, μελανιών) που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των εκτυπωτικών μηχανημάτων των οποίων η κατάσταση προσδιορίζεται ως «πλήρους λειτουργίας» στον πίνακα του προς υποστήριξη εξοπλισμού για απεριόριστο αριθμό σελίδων.

Ο ανάδοχος οφείλει να ελέγξει τον εξοπλισμό και στην συνέχεια με την υπογραφή της σύμβασης να υπογράψει την παραλαβή των μηχανημάτων σε πλήρη λειτουργία και ως εκ τούτου η παροχή των υπηρεσιών του θα είναι ανεπιφύλακτη. Συγκεκριμένα ο ανάδοχος, από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης και πριν από την υποβολή της προσφοράς του, έχει την δυνατότητα να ελέγξει την κατάσταση λειτουργίας του εξοπλισμού. Στην συνέχεια οφείλει να χαρακτηρίσει τα μηχανήματα για τα οποία διαφωνεί με την κατάσταση λειτουργίας τους, να τα κατατάξει στις κατηγορίες «επισκευάσιμο» ή «μη επισκευάσιμο».

Σε περίπτωση διαφωνίας με την κατάσταση «πλήρους λειτουργίας» ενός μηχανήματος, ο ανάδοχος θα πρέπει μετά από έγγραφη αιτιολογία να χαρακτηρίσει το μηχάνημα ως επισκευάσιμο ή ασύμφορο επισκευής. Στην πρώτη περίπτωση θα ακολουθηθεί η διαδικασία της παραγράφου b. Εργασίες Επισκευής ενώ στην δεύτερη θα ακολουθηθεί η διαδικασία της παραγράφου c. Παραχώρηση μηχανημάτων.

b. Εργασίες επισκευής

16PROC004508294_2016-06-02
Ο ανάδοχος αναλαμβάνει κατ' αρχήν την επισκευή και εν συνεχεία την παροχή υπηρεσιών προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλώσιμων που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων.

c. Παραχώρηση μηχανημάτων

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει τα μηχανήματα των οποίων η κατάσταση προσδιορίζεται ως «μη επισκευάσιμο» και εν συνεχεία να παρέχει σε αυτά υπηρεσίες προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλώσιμων που απαιτούνται για την καλή τους λειτουργία (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ). Η έννοια της αντικατάστασης δεν έχει μόνιμο χαρακτήρα αλλά αφορά παραχώρηση χρήσης για το χρονικό διάστημα της σύμβασης. Τα μηχανήματα που θα παραχωρηθούν θα είναι καινούργια ή ελαφρώς μεταχειρισμένα και θα έχουν κατ' ελάχιστο τις δυνατότητες των μηχανημάτων που αντικαθιστούν.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει μηχανήματα παλαιού τύπου μειωμένης λειτουργικότητας με άλλα παραγωγικότερα και με αυξημένες λειτουργίες, αν αυτό κρίνεται απαραίτητο για την ομαλότερη και παραγωγικότερη λειτουργία του Δήμου. Δηλαδή, αντικαθιστώντας ή συμπτύσσοντας αριθμό μηχανών, επιτυγχάνεται αύξηση της παραγωγικότητας, λειτουργικότητας και αναβάθμιση των υπηρεσιών του Δήμου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμπεριλάβει στα προς αντικατάσταση φωτοτυπικά μηχανήματα και όσα από τα επισκευάσιμα της προηγούμενης παραγράφου κρίνει ότι η επισκευή τους είναι αδύνατη ή μη συμφέρουσα αιτιολογώντας πλήρως τους λόγους της απόφασής του σε συνεννόηση με τον δήμο Ήλιδας.

d. Παροχή υπηρεσιών

Το σύνολο των μηχανημάτων που τελικά θα τεθούν σε λειτουργία θα είναι εξήντα ένα (61) με δικαίωμα αύξησης έως (5) μηχανημάτων και για όλο το χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης ο Δήμος Ήλιδας έχει την υποχρέωση να παρέχει γι' αυτά μόνο το χαρτί για την λειτουργία τους. Όλα τα υπόλοιπα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά και η συντήρηση που θα χρειαστούν καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εμπίπτουν στις υποχρεώσεις του αναδόχου.

Η επί τόπου παροχή υπηρεσιών θα γίνεται από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου που θα παρέχει την εργασία, τα ανταλλακτικά ή και την ολοκληρωτική αντικατάσταση των υλικών που απαιτούνται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας τα φωτοαντιγραφικά μηχανήματα που θα καλύπτονται από τη σύμβαση. Τα υλικά για τυχόν επισκευή ή αντικατάσταση και κάθε φύσεως ανταλλακτικά θα είναι του κατασκευαστή του κάθε μηχανήματος (γνήσια ανταλλακτικά).

Τυχόν οδοιπορικά έξοδα καθώς και έξοδα μεταφοράς του μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατόν να αποκατασταθεί στον χώρο εγκατάστασης του φωτοτυπικού βαρύνουν τον ανάδοχο.

e. Προληπτική συντήρηση

Περιλαμβάνει καθαρισμό, ρύθμιση και έλεγχο καλής λειτουργίας σε όλα τα επιμέρους συστήματα των φωτοτυπικών μηχανημάτων, τέσσερις (4) φορές ετησίως σύμφωνα με ένα αμοιβαία συμφωνημένο πρόγραμμα που θα τηρείται χωρίς ανάγκη προηγούμενης ειδοποίησης της εταιρίας και χωρίς χρονικές αποκλίσεις ή καθυστερήσεις από μέρος του αναδόχου.

f. Αποκατάσταση βλαβών

Οι βλάβες μπορούν να δηλώνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και θα εξυπηρετούνται εντός δέκα (10) ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης. Η αίτηση παροχής υπηρεσιών θα γίνεται τηλεφωνικά ή με fax ή με e-mail ή με επίσημο έγγραφο της υπηρεσίας. Η

αποκατάσταση της βλάβης θα γίνεται εντός 48 ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης και θα επιτυγχάνεται είτε με επιδιόρθωση είτε με προσωρινή αντικατάσταση του φωτοαντιγραφικού μηχανήματος με ισοδύναμο εντός 5 ημερών.

16PROC004508294-2016-06-02

Στην περίπτωση που η επισκευή είναι αδύνατη ή ασύμφορη ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το φωτοτυπικό μηχανήμα με άλλο δικής του επιλογής και αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών με αυτό που αντικαθίσταται. Το εν λόγω μηχανήμα θα παραχωρηθεί για χρήση στον Δήμο Ήλιδας για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί. Ο Δήμος Ήλιδας έχει την υποχρέωση να παρέχει μόνο το χαρτί για την λειτουργία του ανωτέρω μηχανήματος. Όλα τα υπόλοιπα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά που θα χρειαστούν (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ) καθώς και η συντήρηση του μηχανήματος καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εμπίπτουν στις υποχρεώσεις του αναδόχου.

g. Εξαιρούμενες υπηρεσίες

Στις παρεχόμενες υπηρεσίες δεν περιλαμβάνονται:

α) Επισκευές των μηχανημάτων για ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, φωτιά ή πλημμύρα, αμέλεια, πολεμικές πράξεις, ταραχές βανδαλισμούς κακή χρήση, συνθήκες περιβάλλοντος του χώρου εγκατάστασης που δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές του κατασκευαστή, εργασίες ή τροποποιήσεις που έγιναν από προσωπικό ξένο προς τον ανάδοχο ή οποιαδήποτε άλλη αιτία εκτός από την συνηθισμένη χρήση, β) Η συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση των προϊόντων.

C. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΥ ΉΛΙΔΑΣ

a. Αναλώσιμα

Για όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο Δήμος Ήλιδας έχει υποχρέωση να παρέχει μόνο το χαρτί που είναι απαραίτητο για την παραγωγή φωτοαντιγράφων ή εκτυπώσεων.

b. Εκπρόσωπος του Δήμου Ήλιδας

Ο Δήμος Ήλιδας θα πρέπει να ορίσει έναν τουλάχιστο υπάλληλο ο οποίος αφού εκπαιδευθεί κατάλληλα από τον ανάδοχο, θα αναλάβει υπεύθυνα την αντιμετώπιση διαφόρων προβλημάτων χειρισμού του μηχανήματος (απεμπλοκές χαρτιού, προσθήκη τόνερ, συμπλήρωμα δίσκου χαρτιού) καθώς και την τήρηση του βιβλίου συντήρησης.

D. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι υπηρεσίες συντήρησης θα αρχίσουν να παρέχονται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και με δεδομένη την κατάσταση των μηχανημάτων κατά τον χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

Με την έναρξη της σύμβασης θα καταγραφούν με ευθύνη του αναδόχου όλοι οι μετρητές αντιγράφων των φωτοτυπικών μηχανημάτων που θα περιληφθούν στο πρόγραμμα συντήρησης (και εκείνων που θα παραχωρηθούν για χρήση) και θα δοθεί στο Τμήμα Προμηθειών & Δαπανών του Δήμου Ήλιδας ηλεκτρονικό αρχείο στο οποίο θα φαίνονται:

1. Η ημερομηνία καταγραφής
2. Ο συνολικός μετρητής του εκτυπωτικού μηχανήματος.
3. Τυχόν επιμέρους μετρητές ανά μέγεθος (A3;A4) και είδος (μονής ή διπλής όψης) αντιγράφου.

Το παραπάνω αρχείο θα ενημερώνεται από τον ανάδοχο σε κάθε περίπτωση αντικατάστασης μηχανήματος καθώς επίσης και στην λήξη της σύμβασης.

Με την έναρξη της σύμβασης, θα δημιουργηθεί ηλεκτρονικό μητρώο συντήρησης και βλαβών για κάθε μηχανήμα, που θα κρατείται από τον υπεύθυνο εκπρόσωπο, που θα ορίσει ο Δήμος Ήλιδας. Σε αυτό το μητρώο για κάθε επισκευή μετά από βλάβη θα αναγράφεται:

1. Η ημερομηνία και η ώρα της βλάβης του μηχανήματος.

- 16PR00004508294-2016-06-02
2. Η ημερομηνία και η ώρα ειδοποίησης του αναδόχου καθώς και ο τρόπος ειδοποίησης του (τηλεφωνικά, με fax ή με έγγραφο).
 3. Η ημερομηνία επιδιορθώσεως της βλάβης.
 4. Σύντομη περιγραφή της βλάβης.
 5. Τα ακριβή στοιχεία των ανταλλακτικών που χρησιμοποιήθηκαν (ποσότητα, είδος στοιχεία κατασκευαστή).
 6. Ένδειξη μετρητή/ών

Ο ανάδοχος θα πληρώνεται για την παροχή των υπηρεσιών που θα προσφέρει στο τέλος κάθε τριμήνου μετά από σχετική βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών που θα συντάσσεται και θα υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που θα οριστεί για την παρακολούθηση της σύμβασης.

Αμαλιάδα 11.04.2016

Ο Συντάξας

Ο Θεωρήσας

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η δαπάνη που απαιτείται για την παροχή της υπηρεσίας «Διαχείριση εκτυπώσεων για ένα έτος» υπολογίζεται να ανέλθει στο ποσό των σαράντα πέντε ευρώ (€ 45.000,00), πλέον Φ.Π.Α. με ποσοστό 23%.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	CPV	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
11	50310000-1	Διαχείριση Εκτυπώσεων για 61 μηχανήματα σε όλες τις υπηρεσίες του δήμου	1	36585,37	36585,37 €
				ΦΠΑ 23%	8414,63 €
				ΣΥΝΟΛΟ	45.000,00€

Για τον υπολογισμό της δαπάνης χρησιμοποιήθηκαν δεδομένα από στοιχεία προηγούμενων συμβάσεων και συγκεκριμένα λήφθηκαν υπόψη:

- Οι φετινές ανάγκες(2015) σε καταναλώσεις
- Η παλαιότητα των μηχανημάτων
- Η ανάγκη για πιθανή αντικατάσταση μηχανημάτων

Αμαλιάδα 11.04.2016

Ο Συντάξας

Ο Θεωρήσας

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Αντικείμενο υπηρεσίας

Η εξυπηρέτηση των αναγκών εκτύπωσης του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας για ένα (1) έτος.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Ισχύουσες διατάξεις

- α. Των άρθρων 103 και 209 του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ Α'114/08.06.2006), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
- β. Της παρ 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 «Αναδιοργάνωση της δημοτικής αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» (ΦΕΚ Α'263/23.12.2008).
- γ. Του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους τους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'247/27.11.1995).
- δ. Του Π.Δ. 28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως» (ΦΕΚ Α'11/15.01.1980).
- ε. Της 35130/739/09.08.2010 απόφασης του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ Β'1291/11.08.2010).

ΑΡΘΡΟ 3ο

Συμβατικά Στοιχεία

Στοιχεία της σύμβασης που θα προσαρτηθούν σε αυτή κατά σειρά ισχύος είναι :

- α. Η μελέτη.
- β. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων.
- γ. Η Προσφορά του αναδόχου (Τεχνική & Οικονομική Προσφορά).

ΑΡΘΡΟ 4ο

Χρόνος παροχής της υπηρεσίας

Η υπηρεσία θα παρασχεθεί για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης παροχής έως το τέλος του έτους ή το αργότερο έως τη συμπλήρωση ενός έτους. Το χρονικό διάστημα που θα καλύπτει η σύμβαση παροχής της υπηρεσίας δύναται να παραταθεί αν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση της υπηρεσίας

Η δαπάνη για την υπηρεσία έχει προϋπολογισθεί στο ποσό των σαράντα πέντε ευρώ (€ 45.000,00) πλέον Φ.Π.Α. με ποσοστό 23%.

Έχουν εγγραφεί πιστώσεις συνολικού ποσού € 45.000,00 σε διάφορους κωδικούς του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2016.

Θα χρηματοδοτηθεί από Ίδια Έσοδα και Ανταποδοτικά Τέλη.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Τρόπος επιλογής αναδόχου

Ο ανάδοχος θα επιλεγεί από την Οικονομική Επιτροπή μετά από πρόχειρο διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.

Ανάδοχος θα αναδειχτεί ο υποψήφιος πάροχος που παρέχει τα εχέγγυα επιτυχούς υλοποίησης της υπηρεσίας και έχει τη μικρότερη προσφορά. Προσφορές οι οποίες θα υποβληθούν για μέρος του εξοπλισμού δεν θα γίνουν αποδεκτές.

16PROC004506294 2016-06-02

ΑΡΘΡΟ 7ο

Υπογραφή σύμβασης

Ο ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί η υπηρεσία υποχρεούται εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία της ανακοίνωσης να προσέλθει για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένου πιστωτικού ιδρύματος.

Σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε η παροχή της υπηρεσίας δεν προσέλθει μέσα στην προαναφερόμενη χρονική προθεσμία να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει προ της υπογραφής της σχετικής σύμβασης εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης ποσού 5% επί του συμβατικού ποσού προ Φ.Π.Α.

Η εγγυητική επιστολή εξασφαλίζει την καλή τήρηση των όρων της σύμβασης και την απρόσκοπτη παροχή της υπηρεσίας.

Η εγγυητική επιστολή επιστρέφεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της συμφωνηθείσας υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Σύμβαση

Η σύμβαση καταρτίζεται από την υπηρεσία και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της παρούσας συγγραφής υποχρεώσεων και της προσφοράς του αναδόχου.

Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής :

- Τον τόπο και τον χρόνο της υπογραφής της σύμβασης.
- Τα συμβαλλόμενα μέρη, καθώς και τα πρόσωπα που δεσμεύουν τους συμβαλλόμενους.
- Την προς παροχή υπηρεσία.
- Την συμφωνηθείσα τιμή.

Η σύμβαση υπογράφεται για το Δήμο Ήλιδας από το Δήμαρχο ή τον εξουσιοδοτηθέντα εκπρόσωπό του.

Η σύμβαση τροποποιείται μόνο όταν αυτό προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 10ο

Καλή εκτέλεση

Η παραλαβή της παρεχόμενης υπηρεσίας θα γίνει από αρμόδια Επιτροπή η οποία θα βεβαιώσει την καλή εκτέλεσή της.

ΑΡΘΡΟ 11ο

Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή της αξίας της παρεχόμενης υπηρεσίας θα γίνει με τμηματικά και συγκεκριμένα ανά τρίμηνο. Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από την αρμόδια για την εκκαθάριση υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 11ο

Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων ή τρίτων που ισχύουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 12ο

Επίλυση διαφορών

10PPO004508294-2016-06-02
Τυχόν διαφορές που μπορεί να προκύψουν μετά από την υπογραφή της σύμβασης μεταξύ του Δήμου Ήλιδας και του αναδόχου για την παροχή της υπηρεσίας θα επιλύονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Αμαλιάδα 11.04.2016

Ο Συντάξας

Ο Θεωρήσας