



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

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

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΜΕΛΕΤΗ

ΦΟΡΕΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

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

ΠΗΓΗ

ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ ΔΗΜΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος
Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &
Προμηθειών

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
Οικονομικών Υπηρεσιών &
Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

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

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

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

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

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

1. Αντικείμενο

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

2. Τόπος παράδοσης ταχυδρομικών αντικειμένων

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

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

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

3. Τόπος παράδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων

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

4. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία υπογραφής της

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

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

5. Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών υπηρεσιών

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Διαστάσεις ταχυδρομικών αντικειμένων

Οι διαστάσεις των ταχυδρομικών αντικειμένων είναι ως εξής:

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

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

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

7. Τιμολόγηση ταχυδρομικών υπηρεσιών

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

8. Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

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

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

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

9. Εμπιστευτικότητα

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

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

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

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

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

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

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ
ΜΕΛΕΤΗ 2/2016 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

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

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

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

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &

Οικονομικών Υπηρεσιών &

Προμηθειών

Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

Προϋπολογισμός: 49.995,00€ συμπεριλαμβανομένου

τυχόν ΦΠΑ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

Συγγραφή υποχρεώσεων

Άρθρο 1: Αντικείμενο συγγραφής

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

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

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

Άρθρο 2: Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

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

Άρθρο 3: Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

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

Άρθρο 4: Χρόνος εκτέλεσης της υπηρεσίας

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

Άρθρο 5: Υποχρεώσεις του αναδόχου

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 6: Υποχρεώσεις του Δήμου

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

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

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

Άρθρο 7: Κοινές Υποχρεώσεις

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

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

Άρθρο 8: Ανωτέρα βία

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

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

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

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

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

Άρθρο 9: Αναθεώρηση τιμών

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

Άρθρο 10: Τρόπος πληρωμής

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

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

Άρθρο 11: Φόροι, τέλη, κρατήσεις

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

Άρθρο 12: Ενώσεις

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

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

Άρθρο 13: Ευθύνη - Ασφάλιση

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 14: Ποινικές Ρήτρες - Αποζημιώσεις

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

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

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

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

Άρθρο 15: Εμπιστευτικότητα

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

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

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

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

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 16: Μεταβίβαση Κυριότητας

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

Άρθρο 17: Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις

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

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

Άρθρο 18: Καταγγελία Σύμβασης

Η καταγγελία της Σύμβασης είναι δυνατόν να γίνει:

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

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

Άρθρο 19: Επίλυση διαφορών

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

Άρθρο 20: Εφαρμοστέο δίκαιο

Η σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.

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

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος

Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &
Προμηθειών

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Οικονομικών Υπηρεσιών &
Τοπικής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ

ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Γραφείο Προμηθειών Υλικών, Εξοπλισμού,

Υπηρεσιών

Ταχ. Διεύθυνση: Λεωφόρος Χαλκουτσίου 50

Τ.Κ.: 190 15, Ωρωπός

Πληροφορίες: Νίκη Αθανασοπούλου

Τηλ.: 2295-3-20324 Fax: 2295-3-20384

e-mail: promitheiesdimosoropou@yahoo.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

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

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 2/2016

Ενδεικτικό Τιμολόγιο μελέτης

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

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

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

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

ΝΙΚΗ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Ο ΕΛΕΓΞΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΙΔΕΡΗΣ

ΩΡΩΠΟΣ, 07-03-2016

Η ΘΕΩΡΗΣΑΣΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Τμήματος
Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου &
Προμηθειών

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
Οικονομικών Υπηρεσιών &
Τοπικής Ανάπτυξης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

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

Ο ΚΑΤΑΘΕΤΩΝ

(ονομ/μο -
σφραγίδα)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

(ονομ/μο -
σφραγίδα)