



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΙΡΦΥΩΝ- ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ**

Ψαχνά, 18 Ιουλίου 2019

**ΜΕΛΕΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ  
ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ  
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΙΡΦΥΩΝ – ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ»**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

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

**Συντάχθηκε,**

Ψαχνά, 18/7/2019

**Θεωρήθηκε,**

Πριόνα Μαρία  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Βοργιάς Δημήτριος  
Διευθυντής Δ/κών  
Υπηρεσιών

Κουλιάκης Κων/νος  
Διευθυντής Οικονομικών  
Υπηρεσιών

Κορωναίου Βασιλική  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΙΡΦΥΩΝ- ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ**

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά την εργασία για την παροχή υπηρεσιών διακίνησης της αλληλογραφίας του Δήμου ,αναλυτικότερα :

**α)** την αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Διρφύων - Μεσσαπίων,  
**β)** την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου Διρφύων - Μεσσαπίων και για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή (χωρίς Φ.Π.Α.) σύμφωνα με τις διατάξεις:

του Ν.4412/2016 «περί εκτελέσεως εργασιών και προμηθειών Ο.Τ.Α.»όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4605/2019 αρ.43 , από τις διατάξεις του Ν.4412/2016(ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ Α'80-81-82 ΣΕΛ) για τα ειδικά καθεστώτα , και σύμφωνα με το αρ.109<sup>Α</sup> ,107 και 320<sup>Α</sup> του ν.4605/2019 που αντικατέστησαν τα αρ.118 και 328 του Ν.4412/2016.

του Ν.3463/2006 «Κώδικας "Δήμων & Κοινοτήτων» ,  
του Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης "Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», Ν.4053/12 περί «Ρύθμισης λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».

Η ενδεικτική προϋπολογιζόμενη δαπάνη είναι **44.080,00** ευρώ (συν Φ.Π.Α. 24%) και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του έτους **2019** και **2020** και συγκεκριμένα τους κωδικούς 00-6221. Αντιστοιχεί δε στους κωδικούς CPV: 64110000 «Ταχυδρομικές Υπηρεσίες», 64121100-1 και «Υπηρεσίες παράδοσης αλληλογραφίας».

**Άρθρο 1° - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ**

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

**α)** την αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Διρφύων - Μεσσαπίων,  
**β)** την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου και

Οι προσφορές οι οποίες θα κατατεθούν μπορούν να καλύπτουν είτε το σύνολο των παραπάνω εργασιών (β1&β2 ), είτε μεμονωμένα μία ή περισσότερες κατηγορίες (β1 ή β2 ).

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

**Άρθρο 2° – ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει με απευθείας ανάθεση και με κριτήριο κατακύρωσης την συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά βάσει χαμηλότερης τιμής , σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν4412/2016, «περί εκτελέσεως εργασιών και προμηθειών Ο.Τ.Α.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4605/2019 αρ.43 ,αρ.109<sup>Α</sup> και 320<sup>Α</sup> και των Ν.3463/2006 «Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων» , Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»,Ν.4053/12 περί «Ρύθμισης λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».

**Άρθρο 3° – ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ / ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ-ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ / ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ**  
**Κατηγορία α) Λογαριασμοί ύδρευσης:** Ο Δήμος Διρφύων - Μεσσαπίων θα παραδίδει στον Ανάδοχο συνολικά περίπου 17.500 λογαριασμούς ανά τετράμηνο (δεκαεπτά πεντακόσια) για αποστολή τους σε όλη την επικράτεια.

Τα αναλυτικά στοιχεία των πελατών θα παραδίδονται μέσω ηλεκτρονικού αρχείου.

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

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

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

**Κατηγορία β) Επιστολική Αλληλογραφία (Απλά ή Συστημένα με προτεραιότητα παράδοσης Α' ή Β'):** Ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου για αποστολή εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας, θα ποικίλει ο αριθμός των προς αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων (φακέλων). Ο φάκελος θα φέρει αναλυτικά τα στοιχεία αποστολέα στην επάνω αριστερή γωνία και στην κάτω δεξιά τα πλήρη στοιχεία παραλήπτη. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Δήμου Διρφύων – Μεσσαπίων θα μεταφέρει την προς αποστολή αλληλογραφία **στον χώρο του αναδόχου, εφόσον η έδρα του τελευταίου βρίσκεται εντός των γεωγραφικών ορίων του Δήμου Διρφύων – Μεσσαπίων . Σε αντίθετη περίπτωση, ο ανάδοχος με δική του ευθύνη θα παραλαμβάνει από την έδρα του Δήμου (Αβάντων 18 – Ψαχνά Ευβοίας), την επιστολική αλληλογραφία όσο συχνά είναι απαραίτητο.**

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

#### **Άρθρο 4ο** **Κατηγορία Α:**

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ /ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ / ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ – ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**  
**1.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ / ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

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

Η ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου από τον Ανάδοχο θα πιστοποιείται και από την «Εντολή Εκτέλεσης Εργασίας» του προηγούμενου άρθρου 3 της παρούσας. Τα πλήρη στοιχεία του παραλήπτη θα πρέπει να είναι διακριτά.

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

## **2. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ**

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

## **3. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ**

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

## **4. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ**

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

Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με το Δήμο Διρφύων - Μεσσαπίων.

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

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

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

## **5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

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

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

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στο Δήμο Διρφύων - Μεσσαπίων ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνο ο Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Δήμος Διρφύων - Μεσσαπίων απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της εργασίας και δεν

έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Επιπλέον:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στο Δήμο Διρφύων – Μεσσαπίων την ανανέωση της Ειδικής Άδειας από την Ε.Ε.Τ.Τ ή εφόσον έχουν παρέλθει έξι (6) εβδομάδες από την υποβολή της σχετικής αίτησης ανανέωσης προς την Ε.Ε.Τ.Τ, οφείλει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να δηλώνει ότι «η Ειδική Άδεια της οποίας υπέβαλε αίτηση ανανέωσης, έχει ανανεωθεί σιωπηρώς σύμφωνα με το Άρθρο 11 του «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ». Επισημαίνεται, ότι στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν ανανεώσει την Ειδική Άδεια με την οποία συμμετείχε στον διαγωνισμό για τουλάχιστον τις ίδιες παρεχόμενες υπηρεσίες και για όσο χρονικό διάστημα απαιτεί η Σύμβαση, κηρύσσεται ΕΚΠΤΩΤΟΣ, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

2.Ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στο Δήμο Διρφύων – Μεσσαπίων την ανανέωση της Ειδικής Άδειας από την Ε.Ε.Τ.Τ της συνεργαζόμενης ταχυδρομικής εταιρείας ή εφόσον έχουν παρέλθει έξι (6) εβδομάδες από την υποβολή της σχετικής αίτησης ανανέωσης προς την Ε.Ε.Τ.Τ, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. **1599/86** στην οποία να δηλώνει ότι «η Ειδική Άδεια της οποίας υπέβαλε αίτηση ανανέωσης η συνεργαζόμενη ταχυδρομική εταιρεία, έχει ανανεωθεί σιωπηρώς σύμφωνα με το Άρθρο 11 του «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ».

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

#### **Άρθρο 5<sup>ο</sup> - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ**

**ΕΝΑΡΞΗ:** Από την ημερομηνία Υπογραφής της σύμβασης.

**ΛΗΞΗ :** Ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης .

**Συντάχθηκε,**

Ψαχνά,18/7/2019

**Θεωρήθηκε,**

Πριόνα Μαρία  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Βοργιάς Δημήτριος  
Διευθυντής  
Διοικητικών Υπηρεσιών

Κουλιάκης Κων/νος  
Διευθυντής  
Οικονομικών Υπηρεσιών

Κορωναίου Βασιλική  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΙΡΦΥΩΝ- ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

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

**Άρθρο 1°**

**1.1 ΒΑΡΟΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

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

Σε περίπτωση που με την ένθεση της επιπλέον σελίδας ή φυλλαδίου το συνολικό βάρος του αποστελλόμενου φάκελου υπερβεί τα 20gr,( φυλλάδιο τελικών διαστάσεων 10cm x 22cm περίπου), η τιμή αποστολής του θα καθορισθεί εκ νέου, κατόπιν προσφοράς του αναδόχου, που θα εγκρίνει ο Δήμος.

**1.2 ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΑΠΟΣΤΟΛΗ, ΔΙΑΝΟΜΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη, αφενός μεν τον μεγάλο όγκο ταχυδρομικών αντικειμένων τα οποία πρέπει μαζικά να αποσταλούν και διανεμηθούν αλλά και την σπουδαιότητα της παράδοσης αυτών εντός των προβλεπόμενων χρόνων, στους πελάτες/ καταναλωτές του Δήμου Διρφύων – Μεσσαπίων, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να διαθέτουν ή να συνεργάζονται με Ταχυδρομικό Δίκτυο για την γεωγραφική κάλυψη ολόκληρου του Νομού Ευβοίας αλλά και ολόκληρης της Ελληνικής Επικράτειας.

**Άρθρο 2° – Φάκελος Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς**

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

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

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

**2.2 Ειδική Άδεια Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών**, για τις ζητούμενες υπηρεσίες της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.), η

οποία να είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Για τον Φορέα Παροχής Καθολικής Υπηρεσίας δεν απαιτείται η προσκόμιση ειδικής άδειας αλλά του διοικητικού εγγράφου ορισμού του.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.4** Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει:

Α. Σύστημα **μέτρησης ποιότητας υπηρεσιών** σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα **EN 13850:2002** ή/και **EN 14534:2003**. Οι μετρήσεις πρέπει να

παρέχονται από Ανεξάρτητο Φορέα που διαθέτει πιστοποίηση σύμφωνα με το **ISO 9001:2015** Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας. Αποδεκτά γίνονται και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων μετρήσεων από τον Ανεξάρτητο Φορέα.

**Β. Πιστοποιητικά κατά το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2015** που εκδίδονται από επίσημα γραφεία ποιοτικού ελέγχου ή αρμόδιες υπηρεσίες, που να βεβαιώνουν τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων (σύστημα διαχείρισης ποιότητας) σχετικά με το δημοπρατούμενο αντικείμενο **(υβριδικό ταχυδρομείο και επιστολικό ταχυδρομείο)**.

**Γ. Πιστοποιητικά κατά το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 14001:2015** που εκδίδονται από επίσημα γραφεία ποιοτικού ελέγχου ή αρμόδιες υπηρεσίες, που να βεβαιώνουν τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων (σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης) σχετικά με το δημοπρατούμενο αντικείμενο **(ταχυδρομικές υπηρεσίες)**. Αποδεκτά γίνονται και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων μετρήσεων από τον Ανεξάρτητο Φορέα.

**Δ. Πιστοποιητικά κατά το πρότυπο ISO 22301:2012** που εκδίδονται από επίσημα γραφεία ποιοτικού ελέγχου ή αρμόδιες υπηρεσίες, που να βεβαιώνουν τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων (σύστημα διαχείρισης) σχετικά με το δημοπρατούμενο αντικείμενο **(ταχυδρομικές υπηρεσίες)**. Αποδεκτά γίνονται και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων μετρήσεων από τον Ανεξάρτητο Φορέα.

**Ε. Πιστοποιητικά κατά το πρότυπο ΕΛΟΤ 1801:2008/ OHSAS 18001:2007** που εκδίδονται από επίσημα γραφεία ποιοτικού ελέγχου ή αρμόδιες υπηρεσίες, που να βεβαιώνουν τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων (σύστημα διαχείρισης υγείας και ασφάλειας στην εργασία) σχετικά με το δημοπρατούμενο αντικείμενο **(ταχυδρομικές υπηρεσίες)**. Αποδεκτά γίνονται και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων μετρήσεων από τον Ανεξάρτητο Φορέα.

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

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

#### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β: ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ**

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

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

**Ποιότητα χαρτιού:** Γραφής Λευκό μάτ.

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ**

| A/A      | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ<br>ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ                                                                                                                                               | ΧΡΟΝΟΣ<br>ΕΠΙΔΟΣΗΣ                           | ΔΑΠΑΝΗ ΑΝΑ<br>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ<br>ΠΡΟ ΦΠΑ ΣΕ | ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ<br>ΦΠΑ ΣΕ % | ΧΡΟΝΟΣ<br>ΕΠΙΔΟΣΗΣ                                | ΔΑΠΑΝΗ<br>ΑΝΑ<br>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕ<br>ΝΟ ΠΡΟΣ<br>ΑΠΟΔΟΣΗ | ΑΝΑΛΟΓ<br>ΟΥΝ<br>ΦΠΑ ΣΕ<br>% |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>1</b> | Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους έως 20 gr.<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)            | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 0,75                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 0,70                                             | 24 %                         |
| <b>2</b> | Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 21 gr έως 50gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)    | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 0,95                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 0,90                                             | 24 %                         |
| <b>3</b> | Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 51gr έως 100gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)    | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 1,25                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,05                                             | 24 %                         |
| <b>4</b> | Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους έως 100gr.<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος)            | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 1,65                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,35                                             | 24%                          |
| <b>5</b> | Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 101gr έως 200gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος)   | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 2,05                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,75                                             | 24%                          |
| <b>6</b> | Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 201gr έως 1.000gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος) | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 2,85                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 2,25                                             | 24%                          |
| <b>7</b> | Όλες οι επιστολές που δεν καλύπτουν τις προαναφερόμενες προδιαγραφές, μεγέθη, διαστάσεις, βάρους έως 100gr.                                                          | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 1,75                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,60                                             | 24%                          |
| <b>8</b> | Όλες οι επιστολές που δεν καλύπτουν τις προαναφερόμενες προδιαγραφές, μεγέθη, διαστάσεις, βάρους από 101gr έως 200gr.                                                | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 2,15                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,95                                             | 24%                          |
| <b>9</b> | Όλες οι επιστολές που δεν καλύπτουν τις προαναφερόμενες προδιαγραφές, μεγέθη, διαστάσεις, βάρους από 200gr                                                           | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα           | 3,25                                    | 24 %                  | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 2,35                                             | 24%                          |

|           |                                                                                                                           |                                              |      |      |                                                   |      |     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|------|---------------------------------------------------|------|-----|
|           | έως 500gr.                                                                                                                | κατάθεσης                                    |      |      |                                                   |      |     |
| <b>10</b> | Όλες οι επιστολές που δεν καλύπτουν τις προαναφερόμενες προδιαγραφές, μεγέθη, διαστάσεις, βάρους από 501gr έως 1.000gr.   | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 3,65 | 24 % | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 2,55 | 24% |
| <b>11</b> | Όλες οι επιστολές που δεν καλύπτουν τις προαναφερόμενες προδιαγραφές, μεγέθη, διαστάσεις, βάρους από 1.001gr έως 2.000gr. | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 4,05 | 24 % | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 3,05 | 24% |

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ  
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ**

| <b>A/A</b> | <b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ<br/>ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>                                                                                                                                     | <b>ΧΡΟΝΟΣ<br/>ΕΠΙΔΟΣΗΣ</b>                   | <b>ΔΑΠΑΝΗ ΑΝΑ<br/>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ<br/>ΠΡΟ ΦΠΑ ΣΕ</b> | <b>ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ<br/>ΦΠΑ ΣΕ %</b> | <b>ΧΡΟΝΟΣ<br/>ΕΠΙΔΟΣΗΣ</b>                        | <b>ΔΑΠΑΝΗ<br/>ΑΝΑ<br/>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕ<br/>ΝΟ ΠΡΟΣ<br/>ΑΠΟΔΟΣΗ</b> | <b>ΑΝΑΛΟΓ<br/>ΟΥΝ<br/>ΦΠΑ ΣΕ<br/>%</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>1</b>   | Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους έως 20 gr.<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)          | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 0,95                                             | 24 %                          | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 0,90                                                        | 24 %                                   |
| <b>2</b>   | Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 21 gr έως 50gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)  | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 1,50                                             | 24 %                          | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,40                                                        | 24 %                                   |
| <b>3</b>   | Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 51gr έως 100gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 245 mm X 90mm έως 165mm (ύψος)  | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 2,05                                             | 24 %                          | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 1,85                                                        | 24 %                                   |
| <b>4</b>   | Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους έως 100gr.<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος)          | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 2,55                                             | 24 %                          | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 2,25                                                        | 24%                                    |
| <b>5</b>   | Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 101gr έως 200gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος) | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 3,35                                             | 24 %                          | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 2,95                                                        | 24%                                    |
| <b>6</b>   | Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού, επιστολών & λοιπών φακέλων βάρους από 201gr έως 500gr<br>Μέγεθος φακέλου: Από 140mm (μήκος) έως 380 mm X 90mm έως 245mm (ύψος) | Την επόμενη εργάσιμη από την ημέρα κατάθεσης | 6,20                                             | 24 %                          | Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης | 4,95                                                        | 24%                                    |

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εσωτερικό: 1,95 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εξωτερικό: 2,55 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό: 1,55 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό: 2,25 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό: 3,45 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό: 4,75 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη με απόδειξη παραλαβής αλληλογραφία για το εσωτερικό: 3,10 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

| <b>ΣΑΚΟΙ Μ (ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ)</b> |                                                |                                        |                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Μέγεθος</b>              | <b>Εκτιμώμενη ετήσια διακινούμενη ποσότητα</b> | <b>Α' Προτεραιότητας</b>               | <b>Β' Προτεραιότητας</b>               |
|                             |                                                | <b>Προσφερόμενη τιμή/τμχ)<br/>Απλά</b> | <b>Προσφερόμενη τιμή/τμχ)<br/>Απλά</b> |
| Έως 7 Kgr                   |                                                | 10.50€                                 | 10.00€                                 |
| Από 7-10 Kgr                |                                                | 14.00€                                 | 13.00€                                 |

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένο σάκο Μ για το εσωτερικό: 9,50€/τμχ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για κατεπίγον σάκο Μ για το εσωτερικό: 8,50€/τμχ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

#### **Δέματα Εσωτερικού – Τιμές**

| <b>A.A</b> | <b>Μέγεθος</b>            | <b>Εκτιμώμενη ετήσια διακινούμενη ποσότητα</b> | <b>Προσφερόμενη τιμή/τμχ)</b> |
|------------|---------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>1</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 1 Kgr |                                                | 2,70€                         |
| <b>2</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 2 Kgr |                                                | 3,20€                         |
| <b>3</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 3 Kgr |                                                | 3,70€                         |
| <b>4</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 4 Kgr |                                                | 4,20€                         |
| <b>5</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 5 Kgr |                                                | 4,70€                         |
| <b>6</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 6 Kgr |                                                | 5,20€                         |
| <b>7</b>   | Δέμα εσωτερικού έως 7     |                                                | 5,70€                         |

|           |                            |  |       |
|-----------|----------------------------|--|-------|
|           | Kgr                        |  |       |
| <b>8</b>  | Δέμα εσωτερικού έως 8 Kgr  |  | 6,20€ |
| <b>9</b>  | Δέμα εσωτερικού έως 9 Kgr  |  | 6,70€ |
| <b>10</b> | Δέμα εσωτερικού έως 10 Kgr |  | 7,20€ |

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

**Για την κατηγορία Β: Επιστολική Αλληλογραφία, ισχύουν οι παράγραφοι Αρθρου 1<sup>ου</sup> και του Αρθρου 2ου – Φάκελος Τεχνικών Στοιχείων Προσφοράς.**

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

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

**Συντάχθηκε,** Ψαχνά, 18/7/2019

**Θεωρήθηκε,**

Πριόνα Μαρία  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Βοργιάς Δημήτριος  
Διευθυντής  
Διοικητικών Υπηρεσιών  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Κουλιάκης Κων/νος  
Διευθυντής  
Οικονομικών Υπηρεσιών  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Κορωναίου Βασιλική  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΙΡΦΥΩΝ- ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

| A/A                  | ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ                                                                                                                                                                                                                                                                      | ΤΕΜΑΧΙΑ                | ΔΑΠΑΝΗ<br>ΣΕ ΕΥΡΩ<br>ΠΡΟ ΦΠΑ | ΦΠΑ 24%          | Συνολική<br>Αξία |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| <b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                              |                  |                  |
| B.1                  | Αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Διρφύων –Μεσσαπίων στην επικράτεια(για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ή πέραν του έτους μέχρι και την εξάντληση των ποσοτήτων της σύμβασης ή του συμβατικού ποσού, εφόσον αυτά δεν έχουν εξαντληθεί εντός του έτους) | 52.500                 | 28.080,00                    | 6.739,20         | 34.819,20        |
| <b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                              |                  |                  |
| B.2                  | Επιστολική Αλληλογραφία (για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ή πέραν του έτους μέχρι και την εξάντληση των ποσοτήτων της σύμβασης ή του συμβατικού ποσού, εφόσον αυτά δεν έχουν εξαντληθεί εντός του έτους)                                                       | Ανάλογα με τις ανάγκες | 16.000,00                    | 3.840,00         | 19.840,00        |
| <b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        | <b>44.080,00</b>             | <b>10.579,20</b> | <b>54.659,20</b> |

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **44.080,00** ευρώ ( Φ.Π.Α. **10.579,20**) σύνολο δαπάνης **54.659,20** ευρώ και θα βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού :

**ΚΑ :00-6221** για το 2019 ποσό 25.300,00 ευρώ , για το έτος 2020 ποσό 29.359,20 ευρώ και για τις δαπάνες που αφορούν στις κατηγορίες του ενδεικτικού προϋπολογισμού B1 και B2.

**Συντάχθηκε,**

Πριόνα Μαρία  
ΠΕ1Α 'Δ/κου-Οικ/κού

Κορωναίου Βασιλική  
ΠΕ1Α 'Δ/κου-Οικ/κού

Ψαχνά,18/7/2019

Βοργιάς Δημήτριος  
Διευθυντής

Διοικητικών Υπηρεσιών  
ΠΕ1Α 'Δ/κου-Οικ/κού

**Θεωρήθηκε,**

Κουλιάκης Κων/νος  
Διευθυντής

Οικονομικών Υπηρεσιών  
ΠΕ1Α 'Δ/κου-Οικ/κού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΙΡΦΥΩΝ- ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**Άρθρο 1ο - Αντικείμενο της παρούσης**

Αντικείμενο της παρούσας είναι η παροχή υπηρεσιών για:

**α)** την αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Διρφύων - Μεσσαπίων,  
**β)** την αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου Διρφύων - Μεσσαπίων και για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. προϋπολογιζόμενης δαπάνης **44.080,00** ευρώ (συν Φ.Π.Α. 24%).

Οι προσφορές οι οποίες θα κατατεθούν μπορούν να καλύπτουν είτε το σύνολο των παραπάνω κατηγοριών (β1 και β2), είτε μεμονωμένα μία ή περισσότερες κατηγορίες (β1 ή β2).

Αποκλείεται κάθε προσφορά που θα αναφέρεται σε τμήμα μόνο της κατηγορίας ή των κατηγοριών.

**Άρθρο 2ο - Ισχύουσες διατάξεις**

Η διενέργεια του διαγωνισμού για την ανάθεση της εργασίας διέπεται:

**α)** από τις διατάξεις του άρθρου 209 & 273 του Ν. 3463/06 «Κώδικας "Δήμων & Κοινοτήτων».

**β)** από τις διατάξεις του Ν.4412/2016(ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ Α'80-81-82 ΣΕΛ),όπως τροποποιήθηκε με το ν.4605/2019 αρ.43 και ισχύει και σύμφωνα με το αρ.109<sup>Α</sup>,107 και 320<sup>Α</sup> του ν.4605/2019 που αντικατέστησαν τα αρ.118 και 328 του Ν.4412/2016.

**γ)** από τις διατάξεις του Ν 3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης & της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης»

**δ)** από τις διατάξεις του Ν. 4053/12 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις»

**ε)** Του Ν. 4555/18 (ΦΕΚ 133 Α'/19-07-2018) «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας-Ενίσχυση της Συμμετοχής-Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι].

**ζ)** Του Ν. 3463/2006 «Δημοτικός και κοινοτικός κώδικας» και την Εγκύκλιο 2 (Αρ. πρωτ. 2037/11-1-2007) του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

**η)** Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο -Πρόγραμμα Διαύγεια- και άλλες διατάξεις».

**θ)** Του ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/26.3.2014)«Διοικητικές Απλουστεύσεις ... και λοιπές ρυθμίσεις».

**ι)** Π.Δ 80/2016(ΦΕΚ 145<sup>Α'</sup>)

**Άρθρο 3ο – Συμβατικά Στοιχεία**

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

**Άρθρο 4ο - Τρόπος εκτέλεσης.** Η ανάθεση της εργασίας αυτής θα πραγματοποιηθεί με απευθείας ανάθεση με συμπλήρωση αναλυτικού (ανά

κατηγορία) τιμολογίου, σύμφωνα με το αρ.109<sup>Α</sup> και 320 Α, ΠΑΡ.1, του ν.4605/2019 και του προσαρτήματος Α' του ν.4412/2016

#### **Άρθρο 5ο - Ανακοίνωση αποτελέσματος**

Ο ανάδοχος, μετά την κατά νόμο έγκριση του αποτελέσματος και μετά την ανακοίνωση του αποτελέσματος υποχρεούται να προσέλθει στο Δήμο το αργότερο μέσα σε διάστημα 10 δέκα ημερών από την παραλαβή του εγγράφου της ανακοινώσεως του αποτελέσματος, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ύψους 5% τις προυπολογιζόμενης αξίας της σύμβασης.

#### **Άρθρο 6ο - Σύμβαση**

Η σύμβαση συντάσσεται από τον αρμόδιο υπάλληλο και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στο Ν.4412/2016. Ο ανάδοχος μετά την κατακύρωση του αποτελέσματος σε αυτόν, είναι υποχρεωμένος να προσέλθει στο Δημοτικό Κατάστημα εντός πέντε (5) ημερών προς υπογραφή της σύμβασης.

#### **Άρθρο 7ο – Εγγυήσεις**

Εγγύηση συμμετοχής: Η εγγύηση συμμετοχής ορίζεται **σε 2% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης της εργασίας (χωρίς το Φ.Π.Α.) Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και "Δανείων ή εγγυητικής** επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων και συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου. Ο ανάδοχος στον οποίο έγινε η κατακύρωση της εργασίας υποχρεούται να καταθέσει με την υπογραφή της σύμβασης, εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης το ύψος της οποίας είναι 5% της συνολικής συμβατικής αξίας με λήξη την ημερομηνία λήξης της σύμβασης, βάση του άρθρου 72 του Ν.4412/2016. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στον ανάδοχο της εργασίας μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή.

#### **Άρθρο 8ο - Ποινικές ρήτρες - έκπτωση αναδόχου**

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

**Άρθρο 9ο - Φόροι, τέλη, κρατήσεις.** Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κειμένων διατάξεων φόρους, τέλη και κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού, καθώς και τα έξοδα δημοσίευσης.

**Άρθρο 10° – Παράδοση ειδών – Πληρωμή.** Ο ανάδοχος μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης θα παρέχει στο Δήμο Διρφύων - Μεσσαπίων τις συμφωνημένες υπηρεσίες, όπως αναλυτικά θα περιγράφονται στο κείμενο της σύμβασης. Η πληρωμή θα γίνει σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία και εντός εξήντα (60) ημερών από την έκδοση του σχετικού παραστατικού (τιμολόγιο).

**Άρθρο 11ο – Επίλυση διαφορών.** Οι διαφορές που τυχόν εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**Συντάχθηκε,**

**Θεωρήθηκε,**

Ψαχνά, 18/7/2019

Πριόνα Μαρία  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Βοργιάς Δημήτριος  
Διευθυντής  
Διοικητικών Υπηρεσιών  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Κουλιάκης Κων/νος  
Διευθυντής  
Οικονομικών Υπηρεσιών  
ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

Κορωναίου Βασιλική ΠΕ1Α' Δ/κου-Οικ/κού

