

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ**

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ

ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ : Κων/νου Παλαιολόγου 9

ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ : 104 38

Πληροφορίες: Κυριακή Μαλαξιανάκη

Ηλ. Ταχ/μείο: k.malaksianaki@athens.gr

Βαθμός ασφαλείας: Αδιαβάθμητο

Χρόνος Διατήρησης : 5 Χρόνια

Προτεραιότητα : Επείγον

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ
ΠΑΡΟΧΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
(ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΔΙΑΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗ
ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΜΑΤΩΝ) ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ
ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΔΙΑΦΟΡΟΥΣ
ΠΑΡΑΛΗΠΤΕΣ ΤΟΣΟ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΟΣΟ
ΚΑΙ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ**

CPV:64110000-0 (Ταχυδρομικές Υπηρεσίες)

**ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:
37.113,20€(συμπ/νου Φ.Π.Α. 24%)**

Α Π Ο Φ Α Σ Η**Ο****Δ Η Μ Α Ρ Χ Ο Σ Α Θ Η Ν Α Ι Ω Ν**

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του Ν. 4555 (ΦΕΚ 133 Α'/19-7-2018) «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»].
2. Του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Του Αστικού Κώδικα, όπως ισχύει.
4. Του Ν.4270/2014 (ΦΕΚ 143^Α) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» όπως αντικαταστάθηκαν με τις παρ. 21 και 23 του άρθρου 10 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α').
5. Του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107/09.05.2013) – ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ Ζ' «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» όπως ισχύει.

6. Του Ν. 4912/2022 (ΦΕΚ Α' 59/17-03-2022) «Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης»,
7. Της ΚΥΑ (ΦΕΚ Β 3075/2021) «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ.)».
8. Του Ν. 3861/2010 (Φ.Ε.Κ. 112/Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με τη υποχρέωση ανάρτησης Νόμων και Πράξεων των Κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια » και άλλες διατάξεις.
9. Του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87^Α) «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- 10.Του Ν. 3463/06 (ΦΕΚ 114^Α) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ιδιαίτερα το άρθρο 209 παράγραφος 9, εδάφιο β' σύμφωνα με το οποίο για την απευθείας ανάθεση απαιτείται απόφαση Δημάρχου.
11. Του Ν. 2859/7.11.2000 (ΦΕΚ 248 Α') «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προτιθέμενης Αξίας» (Άρθρο 22).
12. Του άρθρου 11 του Ν. 2690/99 (ΦΕΚ 45/99 τεύχος Α'): Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις.
13. Του Π.Δ.80/2016 (ΦΕΚ 145^Α) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» και της υπ' αρ. 2/1000018/0026/30-12-2016 εγκυκλίου του Υπ. Οικ. περί κοινοποίησης διατάξεων σχετικά με την ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες και παροχή οδηγιών.
14. Του Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
15. Του Β.Δ. 17-5/15-6-1959 (ΦΕΚ 114/1959 τεύχος Α') «Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει.
16. Του Π.Δ. 18/1989 (ΦΕΚ 8/9-1-1989) «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων για το Συμβούλιο της Επικρατείας», άρθρα 45 έως 56 περί έννομης προστασίας για δημόσιες συμβάσεις των άρθρων 118 και 119.
17. Ο Δήμος Αθηναίων συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR - 2016/679) της ΕΕ και με τον εφαρμοστικό εθνικό νόμο 4624/2019. Στα πλαίσια των διαγωνιστικών διαδικασιών, των διοικητικών ενεργειών και των λοιπών προβλεπόμενων υποχρεώσεων, η Αναθέτουσα Αρχή διαχειρίζεται, επεξεργάζεται, αποθηκεύει και διακινεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε περίπτωση όπου τέτοια έχουν κατατεθεί από τους υποψήφιους οικονομικούς φορείς, πάντοτε στα πλαίσια του αρχικού σκοπού επεξεργασίας, της εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος και της ενάσκησης δημόσιας εξουσίας. Οι φορείς με τη συμμετοχή τους στη διαδικασία συναινούν στα ανωτέρω αναφερόμενα. Για περισσότερες πληροφορίες ο Δήμος Αθηναίων έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO). Τηλ. Επικοινωνίας 210 5277519, dpo@athens.gr, κος Καρανικόλας Νικόλαος.

ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ:

18. Το υπ' αρ. πρωτ. 24574/29-01-2024 (ΑΔΑΜ:24REQ014223434 2024-02-06) Πρωτογενές Αίτημα της Διεύθυνσης Αποκέντρωσης και Διοίκησης, Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης & Ηλεκτρ. Διακυβέρνησης,
19. Την υπ' αρ. πρωτ. 31811/06-02-2024 (ΑΔΑ:92Σ0Ω6Μ-ΥΙΖ, ΑΔΑΜ:24REQ014223470 2024-02-06) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (Α00290), που αποφασίζει την έγκριση της δαπάνης και τη διάθεση, καθώς και τη δέσμευση πίστωσης ποσού 59.012,63€(ΠΕΝΗΝΤΑ ΕΝΝΕΑ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΔΩΔΕΚΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ) για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης σε βάρος της πίστωσης του προϋπολογισμού εξόδων του Δήμου Αθηναίων Οικ. έτος 2024 Φορέας 0, Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-5Κ.Α 6221.001<<Ταχυδρομικά τέλη>> για την αντιμετώπιση της δαπάνης για παροχή υπηρεσιών ταχυδρομικών τελών και δέσμευση ποσού 141.630,32€ για το οικ. έτος 2025 και δέσμευση ποσού 82.617,69€ για το οικ. έτος 2026 για την διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας,
20. Το υπ' αρ. πρωτ. 64799/08-03-2024 έγγραφο αίτημα της Διεύθυνσης Αποκέντρωσης και Διοίκησης, Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προς τη Δ/νση Προμηθειών και Αποθηκών, με το οποίο διαβιβάζει τα σχετικά έγγραφα.

21. Την από 07-03-2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Αποκέντρωσης και Διοίκησης που βεβαιώνει ότι αναφορικά με τον οικείο κωδικό προϋπολογισμού Κ.Α.6221.001 Φ0/Δ5 «Ταχυδρομικά Τέλη» για το έτος 2024 δεν εκκρεμεί διαδικασία τακτικού διαγωνισμού ούτε υπάρχει σύμβαση σε εξέλιξη.
22. Την Τεχνική Έκθεση-Συγγραφή Υποχρεώσεων και τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό της Διεύθυνσης Αποκέντρωσης και Διοίκησης, Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
23. Το γεγονός ότι η δαπάνη είναι μέχρι 30.000,00 € πλέον ΦΠΑ 24%.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Α. Την έγκριση της παροχής «Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (παραλαβή, διαλογή και διανομή επιστολικής αλληλογραφίας και δεμάτων) για λογαριασμό του Δήμου Αθηναίων στην ελληνική επικράτεια καθώς και προς διάφορους παραλήπτες τόσο για το εσωτερικό όσο και το εξωτερικό», συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού 37.113,20€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% με τη διαδικασία της Απευθείας Ανάθεσης, σύμφωνα με το άρθρο 118 του Ν.4412/2016.

Β. Την έγκριση της Μελέτης (Τεχνικές Προδιαγραφές – Συγγραφή Υποχρεώσεων - Ενδεικτικός Προϋπολογισμός) της Διεύθυνσης Αποκέντρωσης και Διοίκησης, Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Γ. Εξουσιοδοτεί την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία όπως προβεί σε κάθε περαιτέρω ενέργεια επί σκοπώ υλοποίησης του εν θέματι αντικειμένου.

Η προς παροχή υπηρεσία κατατάσσεται στους ακόλουθους κωδικούς του κοινού λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων **CPV: 64110000-0 (Ταχυδρομικές Υπηρεσίες)**

Χρόνος έναρξης ισχύος εκτέλεσης της Σύμβασης ορίζεται η ημερομηνία ανάρτησης του υπογεγραμμένου από τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνητικού στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.

Η σύμβαση θα έχει διάρκεια υλοποίησης έως εξαντλήσεως του ποσού.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΧΑΡΗΣ ΔΟΥΚΑΣ

ΚΟΙΝ:

1. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου
2. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο Αντιδημάρχου Οικονομικού Προγραμματισμού
4. Γενική Δ/νση Οικονομικών
5. Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Διοίκησης
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
6. Δ/νση Προμηθειών & Αποθηκών
Τμήμα Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων



ΔΗΜΟΣ
ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ &

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Λιοσίων 22 Τ.Κ.: 10438/Αθήνα

Πληροφορίες: Ελένη Αρμύρα Σαπλαούρα

Τηλ.: 210-5277058

Ηλ. Ταχυδρομείο: e.armyra@athens.gr

Αθήνα 7/03/2024

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΕΛΕΤΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

CPV 64110000-0 (Ταχυδρομικές Υπηρεσίες)

Προϋπολογισμός: Σύνολο με ΦΠΑ : 29.930,00€

ΦΠΑ : . 7.183,20€

Σύνολο με ΦΠΑ : 37.113,20€

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά στην παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών (παραλαβή, διαλογή και διανομή επιστολικής αλληλογραφίας και δεμάτων) για λογαριασμό του Δήμου Αθηναίων στην ελληνική επικράτεια καθώς και προς διάφορους παραλήπτες τόσο για το εσωτερικό όσο και το εξωτερικό. Η ανάθεση κρίνεται απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Πρωτοκόλλου Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Δ/σης Αποκέντρωσης & Διοίκησης του Δήμου Αθηναίων, προκειμένου ο Δήμος να αποστέλλει απρόσκοπτα την αλληλογραφία του και να διεκπεραιώνει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις αρμοδιότητές του.

1. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ/ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

1.1 Η κατάθεση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται καθημερινά στο πλησιέστερο κατάστημα του Αναδόχου, το οποίο βρίσκεται στα όρια της γεωγραφικής ζώνης του Δήμου Αθηναίων, κατά τις εργάσιμες ημέρες λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών συνοδευόμενα από τα νόμιμα παραστατικά.

1.2 Η κατάθεση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου για το εσωτερικό και το εξωτερικό θα γίνεται βάσει σχετικών καταστάσεων. Για την κατάθεση ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου με ειδική διαχείριση (συστημένη, Δηλωμένης Αξίας κλπ) για το εσωτερικό ή το εξωτερικό, θα συμπληρώνονται επιπλέον σχετικές ειδικές καταστάσεις, στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του παραλήπτη καθώς και ο αριθμός συστημένου (Barcode).

- Ο ανάδοχος θα προμηθεύει τις υπηρεσίες του Δήμου με ικανό αριθμό συστημένων (Barcode) ή με το σχετικό λογισμικό αυτόματης παραγωγής τους. Τα αντικείμενα ειδικών διαχειρίσεων θα κατατίθενται με επικολημένους ή εκτυπωμένους τους αριθμούς σύστασης (Barcode) οι οποίοι πρέπει να είναι συνεχόμενοι κατά αύξουσα αρίθμηση.

-Τα αντικείμενα κατά την κατάθεση τους θα παραδίδονται δεσμοποιημένα ανά διαχείριση (Απλά, Συστημένα, κατεπείγοντα κλπ) ίδιο μέγεθος και βάρος.

2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

2.1 Η επίδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται ανά την Ελληνική Επικράτεια και στο εξωτερικό, στη διεύθυνση του παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

Ο χρόνος επίδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων θα είναι σύμφωνος με την επιλεγμένη υπηρεσία διακίνησης κατά την κατάθεσή τους, από τις Υπηρεσίες Φορέων και συγκεκριμένα :

Για το εσωτερικό, η επίδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων στους παραλήπτες θα γίνεται σύμφωνα με την επιλεχθείσα υπηρεσία διακίνησης την επόμενη εργάσιμη ημέρα ή εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κατάθεσης και με την προϋπόθεση ότι τα προς διακίνηση ταχυδρομικά αντικείμενα έχουν κατατεθεί μέχρι την 12^η π.μ. της ημερομηνίας κατάθεσης. Σε περίπτωση δυσπρόσιτων και νησιωτικών περιοχών η επίδοση θα γίνεται από τρεις (3) έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες.

Για το εξωτερικό, η επίδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα στις εγκαταστάσεις των αεροδρομίων της Ελληνικής Επικράτειας από τον ανάδοχο, για την εν συνεχεία διακίνησή τους στους παραλήπτες του Εξωτερικού, με την προϋπόθεση ότι τα προς διακίνηση ταχυδρομικά αντικείμενα έχουν κατατεθεί μέχρι την 12η π.μ. της ημερομηνίας κατάθεσης.

2.2 Η επίδοση των απαντητικών αντικειμένων (η αλληλογραφία της οποίας τη διακίνηση χρεώνεται

ο Δήμος), θα γίνεται με καταστάσεις ως ακολούθως :

Ο Ανάδοχος θα παραδίδει στην έδρα του Δήμου την απαντητική αλληλογραφία με παραλήπτη τις υπηρεσίες του Δήμου. Για την παραλαβή της εν λόγω απαντητικής αλληλογραφίας, ο αρμόδιος υπάλληλος του αναδόχου θα προσκομίζει εις διπλούν σφραγισμένη κατάσταση από την Υπηρεσία του. Στην συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος του Δήμου, θα συμπληρώνει την εν λόγω κατάσταση και αφού την υπογράψει, θα επιστρέφει την μία εξ αυτών στον εν λόγω υπάλληλο του Αναδόχου.

Για την με ειδική διαχείριση (συστημένη, Δηλωμένης Αξίας κ.λ.π.) αλληλογραφία απαντητικών επιστολών θα συμπληρώνεται επί πλέον ειδική κατάσταση εις διπλούν στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία παραλήπτη, καθώς και ο αριθμός συστημένου (barcode). Οι εν λόγω καταστάσεις προσυπογραμμένες και από τα δύο μέρη θα επέχουν θέση απόδειξης παραλαβής. Έκαστο των μερών θα λαμβάνει από ένα αντίγραφο.

3. ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Η διακίνηση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου Αθηναίων θα γίνεται με τους ακόλουθους όρους :

Η αλληλογραφία του Δήμου θα παραδίδεται μέσα σε συσκευασία κατάλληλης μορφής, ώστε να εξασφαλίζεται το περιεχόμενο των ταχυδρομικών αντικειμένων, να μην υπάρχει κίνδυνος να υποστούν βλάβη τα άλλα συναποσταλλόμενα και να παρέχεται η ευχέρεια της εύκολης και γρήγορης διακίνησής τους. Σε κάθε περίπτωση ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει για την ασφάλεια της αλληλογραφίας και την παράδοση αυτής στους παραλήπτες στην κατάσταση που παραδόθηκε από το προσωπικό του Δήμου Αθηναίων.

Στην επιγραφή του φακέλου ή της συσκευασίας θα αναγράφονται υποχρεωτικά :

Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας. Η αναγραφή ή η εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντα στην άνω αριστερή γωνία της εμπρόσθιας όψης του φακέλου ή της συσκευασίας και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας, ονοματεπώνυμο, διεύθυνση (οδός Αριθμό), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος προορισμού. Η αναγραφή ή η εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντα στο κάτω δεξιό μέρος της εμπρόσθιας όψης του φακέλου ή της συσκευασίας και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.

Στην εμπρόσθια πλευρά των φακέλων θα τίθεται και η επίσημη σφραγίδα του Δήμου Αθηναίων, η οποία στις περιπτώσεις των ομαδικών καταθέσεων δύναται να είναι προεκτυπωμένη στους φακέλους.

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ

Ο οικονομικός φορέας, εφόσον καταστεί ανάδοχος, οφείλει να εξαντλεί κάθε δυνατή προσπάθεια, προκειμένου να εξασφαλίζει την παράδοση της αλληλογραφίας του Δήμου Αθηναίων στους παραλήπτες.

Σε περίπτωση που η παράδοση της αλληλογραφίας δεν είναι δυνατή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να την επιστρέψει στο Δήμο, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών, με συμπληρωμένη ένδειξη επί του φακέλου στην οποία υποχρεωτικώς θα αναφέρεται η αιτία επιστροφής (άγνωστος παραλήπτης, ανεπαρκής διεύθυνση, αζήτητο κλπ) σύμφωνα με τις ενδείξεις του φακέλου.

Διευκρινίζεται ότι τα ανεπίδοτα ταχυδρομικά αντικείμενα θα επιστρέφονται στο Δήμο Αθηναίων ΑΤΕΛΩΣ.

5. ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

5.1 Επιστολική Αλληλογραφία

	Επιστολές Μικρού Μεγέθους (DL, C5, C6)	Επιστολές Μεγάλου Μεγέθους (DL, C5, C6)	Ογκώδεις & Ακανόνιστες Επιστολές
Μήκος Φακέλων	Από 140mm έως 245mm	Από 140mm έως 380mm	Όλες οι επιστολές που δεν καλύπτουν τις προαναφερόμενες προδιαγραφές, μεγέθη, διαστάσεις και βάρη.
Ύψος Φακέλων	Από 90mm έως 165mm	Από 90mm έως 245mm	
Αναλογία Μήκους/ Ύψους	>1.4	>1.4	
Πάχος Φακέλων (μη συμπιεσμένοι)	Από 0,15mm έως 5,0mm	Από 1,0mm έως 20mm	
Βάρος Φακέλων	Από 2,20 gr έως 50gr	Από 20gr έως 500gr	
Ακαμψία Φακέλων	<2n /mm	>2n /mm	

- Μέγιστες Διαστάσεις Αντικειμένων Επιστολικού Ταχυδρομείου Εσωτερικού Επίπεδης Επιφάνειας:
Το άθροισμα (μήκος + πλάτος + πάχος) = 900 mm χωρίς η μεγαλύτερη διάσταση να υπερβαίνει τα 600 mm
- Διαστάσεις αντικειμένων κυλινδρικής μορφής εσωτερικού (εντάσσονται υποχρεωτικά στην κατηγορία μεγέθους των ακανόνιστων)

Ελάχιστες διαστάσεις :

Το άθροισμα του μήκους και του διπλασίου της διαμέτρου να μην είναι μικρότερο των 170 mm, καθώς και η μεγαλύτερη διάσταση να μην είναι μικρότερη των 100 mm (ανοχή 2 mm). Μέγιστες διαστάσεις: Το άθροισμα του μήκους και του διπλασίου της διαμέτρου να μην υπερβαίνει τα 1040 mm, καθώς και η μεγαλύτερη διάσταση να μην υπερβαίνει τα 600 mm (ανοχή 2 mm).

6. ΜΕΤΡΗΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό οικονομικοί φορείς, πρέπει να διαθέτουν σύστημα μέτρησης ποιότητας ταχυδρομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα EN 14534:2003, εν ισχύ κατά την υποβολή της προσφοράς τους και θα είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

7. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο οικονομικός φορέας, εφόσον καταστεί ανάδοχος, δεσμεύεται ότι :

7.1 Θα συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

7.2 Η εκτέλεση του Έργου θα γίνεται από προσωπικό του Αναδόχου, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο.

7.3. Θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.

7.4. θα εγγυάται για τη διάθεση επιστημονικού και λοιπού προσωπικού για την υλοποίηση του Έργου, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης. Υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα στελέχη του Δήμου Αθηναίων ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, ο Δήμος Αθηναίων δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της πενταμελούς Ομάδας Έργου της Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός της, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του Δήμου Αθηναίων και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Δήμο Αθηναίων εγγράφως, τουλάχιστον τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση. Επίσης, οφείλει, κατά την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, να μην μειώσει τον δηλωθέντα στην προσφορά του αριθμό των μεταφορικών μέσων.

7.5. 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 ή σε τρίτους από τη μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται προς την αποκατάστασή της.

7.6. θα τηρεί και θα συμμορφώνεται με την υφιστάμενη νομοθεσία, περί ταχυδρομικών υπηρεσιών, καθώς και με οποιοσδήποτε σχετικές αποφάσεις ή πράξεις εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό, την Ε.Ε.Τ.Τ. ή άλλη δημόσια αρχή όπως η Α.Δ.Α.Ε.

7.7. θα προσκομίζει, από την ημερομηνία ανάληψης του έργου, ανά εξάμηνο αποδεικτικά στοιχεία μέσω των οποίων να τεκμηριώνεται με αντικειμενικό τρόπο ότι λαμβάνει μέτρα για τη μέτρηση και διασφάλιση της ποιότητας των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Συγκεκριμένα, υποχρεούται, κάθε εξάμηνο, να υποβάλλει στον Δήμο Αθηναίων το πιστοποιητικό μέτρησης της ποιότητας που εφαρμόζει σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πρότυπο EN14534:2003 για τις ταχυδρομικές υπηρεσίες από ανεξάρτητο πιστοποιημένο φορέα για τις συγκεκριμένες μετρήσεις εξασφάλισης της ποιότητας, κατά τα οριζόμενα στην παρούσα Μελέτη.

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

Επισημαίνεται ότι η αμοιβή του αναδόχου θα υπολογίζεται και θα καταβάλλεται απολογιστικά για τις υπηρεσίες που θα παρέχει και δεν είναι δυνατόν να προσδιοριστεί εκ των προτέρων.

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

7.9. θα τηρεί εν γένει τις υποχρεώσεις φορέων παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών του άρθρου 13 του Ν. 4053/2012.

8. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. 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 την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας της Αναθέτουσας Αρχής, σύμφωνα και με την Πολιτική Διασφάλισης του Απορρήτου των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, που διαθέτει και έχει εγκριθεί από την Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου των Επικοινωνιών.

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

Επίσης, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία της Αναθέτουσας Αρχής, ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά και προφορικά) της Αναθέτουσας Αρχής που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου, κατά την υλοποίηση του Έργου, θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της Σύμβασης και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι έχουν λάβει γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες, που η Αναθέτουσα Αρχή θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της Σύμβασης.

Τόσο κατά τη διάρκεια της Σύμβασης, όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του, κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου, που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία στους χώρους που θα προσδιορίζονται στη Σύμβαση και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή 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.

9. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει αναλυτικά τον τρόπο οργάνωσης της εκτέλεσης όλων των επιμέρους εργασιών που απαιτούνται για την παροχή ολοκληρωμένων και αξιόπιστων ταχυδρομικών υπηρεσιών, δηλαδή για την παραλαβή, μεταφορά, διαλογή, διακίνηση και επίδοση κάθε τύπου ταχυδρομικού αντικειμένου (επιστολική αλληλογραφία, δέματα) όλων των βαρών και διαστάσεων και για κάθε τύπο διαχείρισης σε Ελλάδα και εξωτερικό.

Στην περιγραφή του τρόπου υλοποίησης της παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών θα πρέπει να γίνεται μνεία του ταχυδρομικού δικτύου και των σημείων πρόσβασης, της υποδομής, των τεχνικών και λοιπών μέσων που διαθέτει και χρησιμοποιεί ο ανάδοχος καθώς και κάθε άλλου στοιχείου που τεκμηριώνει την πληρότητα και αξιοπιστία των παρεχόμενων ταχυδρομικών υπηρεσιών από τον υποψήφιο.

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην περιγραφή και αντιμετώπιση των δυσχερειών και των κινδύνων που ενδέχεται να παρουσιαστούν κατά την υλοποίηση του έργου και πηγάζουν κατ' ελάχιστον από:

- Την ανάγκη για εξυπηρέτηση (παραλαβή και επίδοση) στον προβλεπόμενο χρόνο μεγάλου όγκου καθημερινής αλληλογραφίας.

- Την ανάγκη για ταυτόχρονη μαζική διακίνηση και επίδοση μη συνήθους όγκου ταχυδρομικών αντικειμένων.
- Την ανάγκη για πληροφόρηση της Αναθέτουσας Αρχής ως προς την παραλαβή, διακίνηση και παράδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων.
- Την ανάγκη για παρακολούθηση και καταγραφή της διακίνησης και της επίδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων.
- Την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών σε παραλήπτες ή από ιδιώτες συνεργάτες της Αναθέτουσας Αρχής σε δυσπρόσιτες ηπειρωτικές ή νησιωτικές περιοχές της ελληνικής επικράτειας.
- Την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών σε παραλήπτες ή από ιδιώτες συνεργάτες της Αναθέτουσας Αρχής σε αγροτικές περιοχές, αραιοκατοικημένες περιοχές, ημι-αστικές περιοχές καθώς και σε απομακρυσμένους οικισμούς αγροτικών περιοχών.
- Την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών σε παραλήπτες ή από ιδιώτες συνεργάτες της Αναθέτουσας Αρχής σε περιοχές ανά την ελληνική επικράτεια χωρίς ή με ανεπαρκή οδοαρίθμηση.
- Τις περιπτώσεις μη επίδοσης, απώλειας ή καταστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων ειδικής διαχείρισης.
- Τα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών.

10. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

10.1 Ο οικονομικός φορέας, εφόσον καταστεί ανάδοχος υποχρεούται:

- να παρουσιάσει αναλυτικά την οργάνωση και το σχήμα διοίκησης και υλοποίησης του παρόντος έργου στο οποίο συμμετέχει ο υπεύθυνος έργου, τα λοιπά στελέχη του υποψηφίου αναδόχου, οι τυχόν εξωτερικοί συνεργάτες και το προσωπικό του υποψηφίου αναδόχου ανά την ελληνική επικράτεια. Τα εν λόγω στελέχη του θα πρέπει να συνεργάζονται και με τα αρμόδια στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής καθ' όλη τη διάρκεια του έργου.
- να παρουσιάσει τα στελέχη, τα οποία πρόκειται να αναλάβουν τις επιμέρους εργασίες διαχείρισης και παρακολούθησης του έργου καθώς και την καταγραφή, αξιολόγηση και έκδοση των απολογιστικών στοιχείων σχετικά με την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών του παρόντος έργου.
- να περιγράψει την κατανομή του προσωπικού του στις επιμέρους εργασίες παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών ανά την ελληνική επικράτεια (προσωπικό ανά κατάσταση, διανομείς ανά κατάσταση ή περιοχή, κτλ).
- να περιγράψει τα τυχόν μέτρα διοίκησης και εκπαίδευσης του προσωπικού του που εφαρμόζει τόσο για την προβλεπόμενη παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών όσο και για την αποφυγή φαινομένων ελλειπών εξυπηρέτησης ή πλημμελούς συνεργασίας εκ μέρους του προσωπικού του.
- να διαθέτει για το εν λόγω έργο τουλάχιστον πενταμελή (5) **Ομάδα Έργου** από υπαλλήλους του, εκ των οποίων θα ορισθεί ένας Υπεύθυνος Έργου, με 10ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων ταχυδρομικών υπηρεσιών μεγάλης κλίμακας με Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών (ΑΕΙ ή ισοδύναμο), καθώς και ένας Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου με 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων ταχυδρομικών υπηρεσιών μεγάλης κλίμακας με Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών (ΑΕΙ ή ισοδύναμο).
- Η Ομάδα Έργου θα παρακολουθεί την υλοποίηση του έργου παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών στον Δήμο Αθηναίων, θα συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και θα ενημερώνει τις υπηρεσίες του Δήμου για θέματα που αφορούν στις ταχυδρομικές υπηρεσίες.
- Ο ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση των στελεχών του, του προσωπικού του και των όποιων συνεργατών για τις ανάγκες του παρόντος έργου και βεβαιώνει ότι άπαντες θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας και εξυπηρέτησης κατά τις επαφές τους με τα στελέχη της Υπηρεσίας. Σε αντίθετη

περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση στελέχους ή μέλους του προσωπικού του, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

11. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Ο ανάδοχος για την καλύτερη δυνατή παρακολούθηση και παρουσίαση του έργου των ταχυδρομικών Υπηρεσιών, που θα παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή, θα παραδίδει τα ακόλουθα **απολογιστικά στοιχεία** και αναφορές σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:

- **Μηνιαίες αναφορές προόδου** με καταγραφή για κάθε **μήνα** (παράδοση κάθε μήνα για τον προηγούμενο μήνα) για τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Το συνολικό αριθμό των ταχυδρομικών αντικειμένων ανά κατηγορία-διάσταση και τύπο διαχείρισης (όπως ακριβώς καθορίζονται στις παρούσες προδιαγραφές και την οικονομική προσφορά του αναδόχου) που παρέδωσε και παρέλαβε από το Δήμο Αθηναίων
 - Τις τυχόν αλλαγές στο δίκτυο (καταστήματα) ή στην υποδομή του.
 - Τα τυχόν προβλήματα ή δυσχέρειες που παρουσιάστηκαν και αντιμετωπίστηκαν κατάλληλα από αυτόν.
 - Τις τυχόν περιπτώσεις μη επίδοσης ή απωλειών ή καταστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων ειδικής διαχείρισης.
 - Τα τυχόν παράπονα ή καταγγελίες που υποβλήθηκαν από τις Υπηρεσίες ή τους παραλήπτες και των ενεργειών στις οποίες αυτός πρόεβη.
 - Την τυχόν τροποποίηση του Χάρτη Υποχρεώσεων του Αναδόχου προς τους Καταναλωτές (Χ.Υ.Κ).
 - Ο ανάδοχος στο τέλος κάθε εξαμήνου θα παραδίδει με έντυπο και ηλεκτρονικό τρόπο, Πίνακα που θα εμφανίζουν τα ακόλουθα απολογιστικά στοιχεία:
- Απολογιστικά στοιχεία ως προς την ζητούμενη παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών όπου θα παρουσιάζονται τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία (παράδοση ανά εξάμηνο):
 - Οι Υπηρεσίες με το μεγαλύτερο όγκο (αριθμό) επιστολικής αλληλογραφίας κατά φθίνουσα σειρά
 - Η κατανομή κατά Υπηρεσία του συνολικού αριθμού ταχυδρομικών αντικειμένων ανά κατηγορία- διάσταση και τύπο διαχείρισης
 - Κάθε άλλο στοιχείο ή αναφορά που ο ανάδοχος κρίνει ότι είναι απαραίτητο να παρέχει για την καλύτερη δυνατή παρακολούθηση και αποτίμηση του έργου του.

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

κ.α.α

ΕΛΕΝΗ ΑΡΜΥΡΑ ΣΑΠΛΑΟΥΡΑ

ΕΛΕΝΗ ΑΡΜΥΡΑ ΣΑΠΛΑΟΥΡΑ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΙΜΠΟΥΔΗΣ



ΔΗΜΟΣ
ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

2024

Ταχ. Δ/ση: Λιοσίων 22
Τ.Κ.:10438/Αθήνα
Πληροφορίες: Ελένη Αρμύρα Σαπλαούρα
Τηλ.: 210-5277058
Ηλ. Ταχυδρομείο: e.armyra@athens.gr

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσία ανέρχεται στο ποσό των 37.113,20€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%. Το ποσό θα βαρύνει τον κωδικό προϋπολογισμού ΚΑ 6221.001 Φ0/Δ5 «Ταχυδρομικά Τέλη» για το οικονομικό έτος 2024

ΠΙΝΑΚΑΣ 1. :ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ Α΄ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ Α΄ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ-						
Περιγραφή	Βάρος σε gr	Ποσότητα	Τιμή	Δαπάνη (€)	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ
ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑ ΦΙΑ	Έως 20gr	1.500	2,2	3.300,00 €	792,00 €	4.092,00 €
	Από 21gr έως 50gr	1.000	2,7	2.700,00 €	648,00 €	3.348,00 €
ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ		600	5,5	3.300,00 €	792,00 €	4.092,00 €
ΣΥΝΟΛΟ				9.300,00 €	2.232,00 €	11.532,00 €

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ Β΄ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ Β΄ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ - ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ						
Περιγραφή	Βάρος σε gr	Ποσότητα	Τιμή	Δαπάνη (€)	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ
ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑ ΦΙΑ	Έως 20gr	8000	1,2	9.600,00 €	2.304,00 €	11.904,00 €

	Από 21gr έως 50gr	3100	1,7	5.270,00 €	1.264,80 €	6.534,80 €
	Από 51gr έως 100gr	800	2,2	1.760,00 €	422,40 €	2.182,40 €
ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ		1.000	4	4.000,00 €	960,00 €	4.960,00 €
	ΣΥΝΟΛΟ			20.630,00 €	4.951,20 €	25.581,20 €

ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ	ΦΠΑ 24%	ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ
1	ΠΙΝΑΚΑΣ 1	9.300,00€	2.232,00€	11.532,00€
2	ΠΙΚΑΝΑΣ 2	20.630,00€	4.951,20€	25.581,20€
	ΣΥΝΟΛΟ	29.930,00€	7.183,20€	37.113,20€

Ο καταμερισμός των ποσών είναι ενδεικτικός, δεδομένου ότι δεν είναι αδύνατον να προσδιοριστεί εκ των προτέρων το ακριβές ποσό που θα χρησιμοποιηθεί. Η τιμή που αναφέρεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό δεν είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο, όμως η προσφερόμενη τιμή για το σύνολο των υπηρεσιών δεν πρέπει να υπερβαίνει την αντίστοιχη τιμή του συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού.

Ο Δήμος Αθηναίων διατηρεί το δικαίωμα να αυξομειώνει, κατά την διάρκεια της σύμβασης, τις αναγκαίες ποσότητες των ανωτέρω υπηρεσιών, σύμφωνα με τις κάθε φορά διαμορφούμενες ανάγκες του, δεδομένης της αδυναμίας επακριβούς προσδιορισμού των αναγκών ανά είδος και ποσότητα υπηρεσίας, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της εργασίας αυτής, χωρίς να υπερβαίνει το συνολικό συμβατικό ποσό.

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
κ.α.α

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΕΛΕΝΗ ΑΡΜΥΡΑ ΣΑΠΛΑΟΥΡΑ

ΕΛΕΝΗ ΑΡΜΥΡΑ ΣΑΠΛΑΟΥΡΑ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΙΜΠΟΥΔΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Ταχ. Δ/ση: Λιοσίων 22
Τ.Κ.:10438/Αθήνα
Πληροφορίες: Ελένη Αρμύρα Σαπλαούρα
Τηλ.: 210-5277058
Ηλ. Ταχυδρομείο:

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά στην παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών (παραλαβή, διαλογή και διανομή επιστολικής αλληλογραφίας και δεμάτων) για λογαριασμό του Δήμου Αθηναίων στην ελληνική επικράτεια καθώς και προς διάφορους παραλήπτες για το εσωτερικό. Η ανάθεση κρίνεται απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης & Αρχείου του Δήμου Αθηναίων, προκειμένου ο Δήμος να αποστέλλει απρόσκοπτα την αλληλογραφία του και να διεκπεραιώνει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις αρμοδιότητές του. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες και σε όποιο άλλο νέο γραφείο του Δήμου Αθηναίων μεταστεγασθεί κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Άρθρο 2ο: ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Η εκτιμώμενη συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό **37.113,20€** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 %, . Η δαπάνη θα καταλογισθεί για το έτος 2024 στον κωδικό προϋπολογισμού Κ.Α. 6221.001 Φ0/Δ5 «Ταχυδρομικά Τέλη».

- **Κριτήριο ανάθεσης** της παρούσας σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής για το σύνολο των προς παροχή υπηρεσιών, εφόσον είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές και την παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων.

Άρθρο 3ο: ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η παρούσα παροχή υπηρεσιών εκτελείται σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του Ν. 4782/ΦΕΚ Α' 36/09.03.2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία.»
- του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α/8-8-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- του Ν.3463/2006 Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα,
- του Ν.3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
- Του Ν.4555/2018 (ΦΕΚ 133/Α/19-7-2018) «Μεταρρύθμιση του Θεσμικού Πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης-Πρόγραμμα Κλεισθένης», όπως ισχύει.
- του άρθρου 82 του Ν.4961/2022(ΦΕΚ Α' 146) «Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις»,

- του Ν.4053/2012 (ΦΕΚ Α'44) «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- της Απόφασης Ε.Ε.Τ.Τ. αριθμ. 686/065/2013 (ΦΕΚ Β'1876) «Κανονισμός Ειδικών Αδειών Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών».

Άρθρο 4ο : ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ

4.1. Χρόνος έναρξης ισχύος της σύμβασης, ορίζεται η ημερομηνία ανάρτησης του υπογεγραμμένου από τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνητικού στο ΚΗΜΔΗΣ, σύμφωνα με το άρθρο 66 παρ. 1 του Ν. 4412/2016 και το άρθρο 11 της ΥΑ 76928/13.07.2021 (ΦΕΚ 3075 Β') «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)» και θα έχει διάρκεια υλοποίησης έως εξαντλήσεως του ποσού.

4.2 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

Άρθρο 5ο: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

5.1 Εγγυητική Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ και κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή της σύμβασης.

Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης θα πρέπει να είναι ίσος κατ' ελάχιστον με το συμβατικό χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης προσαυξημένο κατά εξήντα (60) ημέρες.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία και, επιπλέον τον αριθμό της απόφασης κατακύρωσης και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Άρθρο 6ο: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

6.1. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας:

Οι οικονομικοί φορείς που θα συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης απαιτείται, επί ποινή αποκλεισμού, να είναι εγγεγραμμένοι στο σχετικό επαγγελματικό μητρώο που τηρείται στο κράτος εγκατάστασής τους, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και ότι ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα, συναφή με το αντικείμενο της παρούσας υπηρεσίας.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά μητρώα ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα ΧΙ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν

1. **Βεβαίωση εγγραφής** στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ.
2. **Βεβαίωση εγγραφής στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων της ΕΕΤΤ**(εν ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης), με την οποία θα πιστοποιείται ότι είναι κάτοχος ειδικής άδειας για την

παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στο πεδίο της καθολικής υπηρεσίας από την ΕΕΤΤ ή αντίγραφο απόφασης της ΕΕΤΤ, στην οποία υπάρχουν όλα τα στοιχεία της άδειάς του ή άλλο αντίστοιχο νομιμοποιητικό δημόσιο έγγραφο. Σε περίπτωση που κατά τον χρόνο υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, η χρονική διάρκεια της Ειδικής Άδειας είναι μικρότερη των έξι (6) μηνών, απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση της αίτησης της ταχυδρομικής επιχείρησης στην Ε.Ε.Τ.Τ., για την ανανέωσή της. Επίσης, κατά την υπογραφή του συμφωνητικού απαιτείται η προσκόμιση της ανανεωμένη άδειας. Αν η Ειδική Άδεια λήγει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης για τις παρεχόμενες υπηρεσίες, απαιτείται επίσης η έγκαιρη προσκόμιση της αίτησης της ταχυδρομικής επιχείρησης στην Ε.Ε.Τ.Τ. για την ανανέωσή της και ακολούθως η ανανεωμένη άδεια.

3. **Απόφαση Έγκρισης της Πολιτικής διασφάλισης του Απορρήτου των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών** από την Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου των Επικοινωνιών.

6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται

να διαθέτουν το **ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό** με τα απαραίτητα προσόντα για την ορθή εκτέλεση της υπό ανάθεση σύμβασης ως εξής:

να διαθέτουν για το εν λόγω έργο τουλάχιστον πενταμελή (5) **Ομάδα Έργου** από υπαλλήλους τους, εκ των οποίων θα ορισθεί ένας Υπεύθυνος Έργου, με 10ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων ταχυδρομικών υπηρεσιών μεγάλης κλίμακας με Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών (ΑΕΙ ή ισοδύναμο), καθώς και ένας Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου με 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων ταχυδρομικών υπηρεσιών μεγάλης κλίμακας με Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών (ΑΕΙ ή ισοδύναμο).

Η Ομάδα Έργου θα παρακολουθεί την υλοποίηση του έργου παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών στον Δήμο Αθηναίων, θα συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και θα ενημερώνει τις υπηρεσίες του Δήμου για θέματα που αφορούν στις ταχυδρομικές υπηρεσίες.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η συγκεκριμένη ελάχιστη προϋπόθεση μπορεί να καλύπτεται αθροιστικά από όλα τα μέλη της ένωσης.

Άρθρο 7ο: Διασφάλιση Ποιότητας

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης θα πρέπει κατά την υποβολή της προσφοράς τους να διαθέτουν και να καταθέσουν τα ακόλουθα πιστοποιητικά (ή ισοδύναμα) επί ποινή αποκλεισμού για το αντικείμενο του διαγωνισμού.

- α) ISO 9001:2015 Σύστημα διαχείρισης ποιότητας
- β) ISO 14001:2015 Σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης
- γ) ISO 45001:2018 Σύστημα διαχείρισης υγείας και ασφάλειας στην εργασία
- δ) ISO 27001:2013 Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας των Πληροφοριών
- ε) Σύστημα μέτρησης ποιότητας ταχυδρομικών υπηρεσιών σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα EN 14534:2003.

Τα πιστοποιητικά αυτά θα πρέπει να είναι σε ισχύ καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 8ο: Τρόπος Πληρωμής -Κρατήσεις

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα στο 100% της αξίας του εκάστοτε τιμολογίου μετά την εκάστοτε **τμηματική** οριστική παραλαβή των εκτελεσμένων παρεχόμενων Υπηρεσιών και τη σύνταξη πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής..

Η πληρωμή του συμβατικού τμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, όπως:

1. Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής για τις παρασχεθείσες υπηρεσίες
2. Τιμολόγιο Αναδόχου
3. Πιστοποιητικά φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας

Άρθρο 9ο: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

9.1 Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής, θα διενεργηθεί από την Δ/ση Αποκέντρωσης & Διοίκησης, οποία και θα εισηγείται για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

9.2. Η αρμόδια υπηρεσία, Δ/ση Αποκέντρωσης & Διοίκησης, δύναται, λόγω της φύσης της παρεχόμενης υπηρεσίας (απαιτείται συνεχής παρακολούθηση) με απόφασή της, να ορίσει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή, υπάλληλο της υπηρεσίας (άρθρο 216 παρ.2 του Ν.4412/2016). Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης. (άρθρο 216 παρ.3 του Ν.4412/2016).

9.3. Παράταση Σύμβασης

Με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας Δ/σης, η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από αίτημα του αναδόχου και την σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, που υποβάλλεται πριν τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε απαιτητικότητα του αναδόχου .

Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή αν λήξει η παραταθείσα κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην Αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Άρθρο 10ο: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών θα γίνεται με βεβαίωση που εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ/σης Αποκέντρωσης και Διοίκησης, η οποία διοικεί τη σύμβαση, σύμφωνα με την παράγραφο 1 , άρθρο 107, του Ν.4782/21 όπως ισχύει

Άρθρο 11ο: ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για τους λόγους που αναφέρονται και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.1 άρθρο 203 του ν. 4412/2016. Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την παρούσα σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και κατόπιν τήρησης της σχετικής διαδικασίας και οι κυρώσεις/αποκλεισμός που προβλέπονται.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από σύμβαση κατά τις περ. γ' και δ' της παρ. 1, η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του παρόντος άρθρου και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του. Η τασσόμενη προθεσμία πρέπει να είναι εύλογη και ανάλογη της διάρκειας της σύμβασης και πάντως όχι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία, που τέθηκε με την ειδική όχληση, παρήλθε, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Ο ανάδοχος δεν έχει το δικαίωμα να προβάλει αδυναμία έγκαιρης παροχής των υπηρεσιών του ή αδυναμία εκτέλεσής της (π.χ. λόγω προσωρινής έλλειψης απαραίτητου εξοπλισμού ή προσωπικού), καθώς η προσφορά του υποδηλώνει πως είναι σε θέση να εκτελέσει καλώς και σύμφωνα με τις ανωτέρω υποχρεώσεις και με όλα τα προσήκοντα μέσα τις παρεχόμενες υπηρεσίες του.

Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016

Ο ανάδοχος εφόσον αδυνατεί να ανταποκριθεί στην παροχή των ανωτέρω ζητούμενων υπηρεσιών και η αδυναμία του οφείλεται αποκλειστικά σε λόγους ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, στην αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου Αθηναίων, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου για αυτό οργάνου.

Άρθρο 12ο: Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

12.1 Στις Υποχρεώσεις του Αναδόχου συμπεριλαμβάνονται τα αναφερόμενα στις Τεχνικές Προδιαγραφές της παρούσας μελέτης όπως επίσης:

Όλα τα έξοδα για το προσωπικό που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση της εργασίας βαρύνουν τον Ανάδοχο καθώς επίσης και κάθε είδους ζημιά προς τρίτους που ήθελε προξενηθεί κατά την εκτέλεση αυτής.

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται ουδεμία αποζημίωση από την αναθέτουσα αρχή για οποιαδήποτε βλάβη ήθελε προξενηθεί κατά την εκτέλεση της εργασίας για οποιαδήποτε εν γένει ζημιά αυτού οφειλόμενη είτε σε αμέλεια, απρονοησία ή ανεπιτηδειότητα αυτού ή του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη ατυχημάτων του προσωπικού του και κάθε τρίτου και θα είναι υπεύθυνος για την τήρηση κάθε σχετικής διάταξης περί ασφάλειας έως την πλήρη αποπεράτωση των υπηρεσιών.

Κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών ο Ανάδοχος πρέπει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας και προστασίας για τους εργαζόμενους του.

12.2. Σε περίπτωση που, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της υπό ανάθεση σύμβασης, υπογραφεί νέα σύμβαση με ανάδοχο που θα έχει προκύψει από μεταγενέστερη ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης σύμβασης, τότε η πρώτη λύεται αυτοδικαίως και ο ανάδοχος δε δικαιούται ουδεμία αποζημίωση από την αναθέτουσα αρχή.

ΑΡΘΡΟ 13ο: Τεχνική προσφορά

Η τεχνική προσφορά των ενδιαφερόμενων φορέων θα είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές των υπό περιγραφή υπηρεσιών.

Οι Οικονομικοί φορείς θα πρέπει - **επί ποινή αποκλεισμού** - να καταθέσουν επιπλέον:

Τα πιστοποιητικά ISO, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 7 της παρούσας.

Άρθρο 14ο: Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών με άλλα, που να είναι, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος των υπηρεσιών υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, λόγω της εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Άρθρο 15: ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

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

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

ΕΛΕΝΗ ΑΡΜΥΡΑ ΣΑΠΛΑΟΥΡΑ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

κ.α.α

ΕΛΕΝΗ ΑΡΜΥΡΑ ΣΑΠΛΑΟΥΡΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΙΜΠΟΥΔΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο υπογραφόμενος..... με έδρα
 Δ/νση..... Τηλ., email αφού
 έλαβα πλήρη γνώση των όρων της Τεχνικής μελέτης και των σχετικών εγγράφων αυτής τα οποία αποδέχομαι
 ανεπιφύλακτα, που αφορούν στη διαδικασία απευθείας ανάθεσης «Παροχής Υπηρεσιών Ταχυδρομικών
 Τελών», προσφέρω τις παρακάτω τιμές σύμφωνα και με τα οριζόμενα της Συγγραφής Υποχρεώσεων:

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ Α΄ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ Α΄ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ-						
Περιγραφή	Βάρος σε gr	Ποσότητα	Τιμή	Δαπάνη (€)	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ
ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ Α	Έως 20gr	1.500				
	Από 21gr έως 50gr	1.000				
ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ		600				
ΣΥΝΟΛΟ						

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ Β΄ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ Β΄ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ - ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ						
Περιγραφή	Βάρος σε gr	ΕΤΗΣΙΑ Ποσότητα	Τιμή	Δαπάνη (€)	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ
	Έως 20gr	8000				
	Από 21gr έως 50gr	3100				
	Από 51gr έως 100gr	800				
ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ		1.000				
	ΣΥΝΟΛΟ					

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ				
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΦΠΑ 24%	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΜΕ ΦΠΑ
1	ΠΙΝΑΚΑΣ 1			
2	ΠΙΚΑΝΑΣ 2			
	ΣΥΝΟΛΟ			

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

Αθήνα

----- ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ -----

ΑΔΑ: 9ΗΒ4Ω6Μ-Β4Ξ