



ΔΒΑ

Αρ. Πρ.: 13841-17/11/2011

Αρ. Διεκ.: 9321-17/11/2011

Αρ. Αριθ.: 2834-2011

Βαθμός ασφαλείας: Αδιαβάθητο
Βαθμός προτεραιότητας: Κοινό
Χρόνος διατήρησης: Πενταετία

Αθήνα, 17 / 11 / 2011

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ &
ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου Σεπόλια

Ταχ. Κώδικας: 104 43 Αθήνα

Πληροφορίες: Α.ΚΑΛΥΒΑ

Τηλ. 210 51.23 524

FAX.: 210 51.23 524

E-mail: dbasup@otenet.gr

Διακήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού, για την ανάδειξη μειοδότη – προμηθευτή με σφραγισμένες προσφορές, έπειτα από συμπλήρωση Προϋπολογισμού προσφοράς και Τιμολογίου προσφοράς, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή ανά άρθρο και ανά κατηγορία των ειδών επί του Ενδεικτικού Προϋπολογισμού της Υπηρεσίας, ο οποίος ανέρχεται στο ποσό των #21.788,48 #€, (είκοσι ενός χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα οκτώ ευρώ και σαράντα οκτώ λεπτών), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α., για την προμήθεια: Α) Διαχειριστικών Βιβλίων και Β) Διαχειριστικών Εντύπων, με ημερομηνία παράδοσης των ειδών, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

ΑΠΟΦΑΣΗ 2834/2011ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑΣ

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπ' όψιν τις διατάξεις :

1) Του άρθρου 23 παρ. 4-6 της αριθμ. 11389/93 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. Υπουργικής Απόφασης «Ενιαίος Κανονισμός Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Φ.Ε.Κ. 185/Β/23-3-93), καθώς και της αριθμ. 48/08 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών.

2) Του άρθρου 2 § 12 του Ν. 2286/95 «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (Φ.Ε.Κ. 19/Α/1-2-95).

3) Του άρθρου 209 παρ. 1 του Ν. 3463/06 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Φ.Ε.Κ. 114/Α/8-6-2006).

4) Του άρθρου 8 του Ν. 2741/99 (Ενιαίος φορέας ελέγχου τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις, Φ.Ε.Κ. 199/Α/28-9-1999).

5) Του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο Νομαρχιακό Τύπο και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης» (Φ.Ε.Κ. 68/Α/20-3-2007).

6) Του Ν. 3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – πρόγραμμα Καλλικράτης» (Φ.Ε.Κ. 87/Α/7-6-2010).

7) Του άρθρου 46 του Ν. 3801/09 «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης» (Φ.Ε.Κ. 163/Α/4-9-2009).

8) Του άρθρου 9 του Ν. 3469/06 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 131/Α/28-6-2006).

9) Του Π.Δ. 166/03 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» (Φ.Ε.Κ. 138/Α) και της αριθμ. 7/09 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών.

10) Του Π.Δ. 113/10 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Φ.Ε.Κ. 194/22-11-2010).

11) Την αριθμ. Π1/3305/3-11-2010 Απόφαση Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (Φ.Ε.Κ. 1789/Β/12-11-2010).

12) Την αριθμ. 038005/28-2-2011 Απόφαση Δημάρχου Αθηναίων.

13) Την αριθμ. 9/2011 Πράξη Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Β.Α (αρ. πρωτ.: 13514/10403/20-04-2011 περιφέρειας περί επικύρωσης προϋπολογισμού οικ. Έτους 2011) με την οποία εγκρίθηκε στον **α) Φ/10 Κ.Α. 6611.001 «Προμήθεια βιβλίων (διαχειριστικών)»** το ποσό των **#17.000,00#€** δέκα **επτά** χιλιάδων ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011 και **β) Φ/10 Κ.Α. 6611.003 « Προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών)»**, το ποσό των **#10.000,00#€**, δέκα χιλιάδων ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

14) Την αριθμ. 576/11 (ΑΔΑ:45ΟΓΟΡΙΑ-0ΕΚ) Πράξη Εκτελεστικής Επιτροπής του Δ.Β.Α., με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και διατέθηκε η πίστωση στον **Φ/10 Κ.Α. 6611.001 «Προμήθεια βιβλίων (διαχειριστικών)»**, το ποσό των **#16.794,84#€**, δεκαέξι χιλιάδων επτακοσίων ενενήντα τεσσάρων ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

15) Την αριθμ. 577/11 (ΑΔΑ : 45Β3ΟΡΙΑ-ΒΙΑ) Πράξη Εκτελεστικής Επιτροπής του Δ.Β.Α., με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και διατέθηκε η πίστωση στον **Φ/10 Κ.Α. 6611.003 « Προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών)»**, το ποσό των **#4.993,64#€**, τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα τριών ευρώ και εξήντα τεσσάρων λεπτών, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

16) Την αριθμ. 38/11 (ΑΔΑ : 4ΑΘΞΟΡΙΑ-5) Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Β.Α., με την οποία συγκροτήθηκε η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης καθώς και η Επιτροπή Παραλαβής αντιστοίχως της αναφερόμενης προμήθειας, για το Οικονομικό Έτος 2011.

17) Το αριθμ. πρωτ. 13255/11 καθώς και το αριθμ. πρωτ. 13252/11 Υπηρεσιακά Σημειώματα του Τμήματος Διοικητικού του Δ.Β.Α.

18) Την αριθμ. 194/11 (ΑΔΑ : 45Β3ΟΡΙΑ -32Ε) Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Β.Α., με την οποία εγκρίθηκε η αναγκαιότητα για την προμήθεια βιβλίων (διαχειριστικών) καθώς και την 195/11 (ΑΔΑ: 45Β3ΟΡΙΑ-ΔΣΡ) Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Β.Α., με την οποία εγκρίθηκε η αναγκαιότητα για την προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών).

19) Την αριθμ. 2809/11 (ΑΔΑ: 45ΒΖΟΡΙΑ-ΦΒΨ) Απόφαση Προέδρου του Δ.Β.Α. περί της διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού, για την ανάδειξη μειοδότη – προμηθευτή με σφραγισμένες προσφορές, έπειτα από συμπλήρωση Προϋπολογισμού προσφοράς και Τιμολογίου προσφοράς, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή ανά άρθρο και ανά κατηγορία του είδους επί του **Ενδεικτικού Προϋπολογισμού της Υπηρεσίας**, για την κατωτέρω αναφερόμενη προμήθεια.

20) Την αριθμ. 637/11 (ΑΔΑ:457ΩΟΡΙΑ-Α0Β) Πράξη Εκτελεστικής Επιτροπής του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών με την οποία εγκρίθηκε η Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές, η διαδικασία για την εν λόγω προμήθεια και καθορίστηκαν οι όροι διακήρυξης δημοπρασίας του εν λόγω διαγωνισμού.

Το Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών,

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Πρόχειρο διαγωνισμό, για την προμήθεια: Α) Διαχειριστικών βιβλίων και Β) Διαχειριστικών εντύπων, προκειμένου να αναδειχθεί μειοδότης – προμηθευτής, με σφραγισμένες προσφορές, έπειτα από συμπλήρωση Προϋπολογισμού προσφοράς και Τιμολογίου προσφοράς της Υπηρεσίας, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή ανά άρθρο και ανά κατηγορία του είδους επί του Ενδεικτικού Προϋπολογισμού της Υπηρεσίας και με ημερομηνία παράδοσης των ειδών, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, προκειμένου να

καλυφθούν οι ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

Οι όροι του πρόχειρου διαγωνισμού καθορίζονται ως ακολούθως :

ΑΡΘΡΟ 1°
(Προϋπολογισθείσα δαπάνη)

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των #21.788,48#€, είκοσι ενός χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα οκτώ ευρώ και σαράντα οκτώ λεπτών συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011, και αναλυτικά θα βαρύνει τις παρακάτω πιστώσεις :

α) Τον Φ/10 Κ.Α. 6611.001 «Προμήθεια Βιβλίων (διαχειριστικών) », ποσού #16.794,84#€, δεκαέξι χιλιάδων επτακοσίων ενενήντα τεσσάρων ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

β) Τον Φ/10 Κ.Α. 6611.003 « Προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών)», ποσού #4.993,64#€, τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα τριών ευρώ και εξήντα τεσσάρων λεπτών, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

ΑΡΘΡΟ 2°
(Τεχνικές Προδιαγραφές)

Η Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης διακήρυξης.

ΑΡΘΡΟ 3°
(Τόπος και χρόνος διενέργειας του διαγωνισμού)

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, οδός Ρόδου 181 & Σερήνου Σελόλια, 4^{ος} όροφος αίθουσα Διοικητικού Συμβουλίου, την.....9^η..... του μηνόςΔεκεμβρίου..... ημέρα .Τετάρτη... , του Έτους....2011....., ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.

Ωρα έναρξης του διαγωνισμού ορίζεται η ...10:00.... π.μ. και ώρα λήξης της αποδοχής των προσφορών η10:30.....π.μ..

ΑΡΘΡΟ 4°
(Τεύχη δημοπράτησης)

Τεύχη δημοπράτησης της προμήθειας αποτελούν:

1. Η παρούσα διακήρυξη διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού.
2. Η Γενική – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων.
3. Η Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές .
4. Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της Υπηρεσίας.
5. Ο Προϋπολογισμός Προσφοράς, για συμπλήρωση από τον υποψήφιο προμηθευτή.
6. Το Τιμολόγιο Προσφοράς, για συμπλήρωση από τον υποψήφιο προμηθευτή.

Τα ανωτέρω στοιχεία πλην του Ενδεικτικού προϋπολογισμού, αποτελούν τα συμβατικά στοιχεία της προμήθειας.

ΑΡΘΡΟ 5°
(Γλώσσα)

Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για τη διενέργεια του διαγωνισμού και τη συμμετοχή σε αυτόν συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα (άρθρο 6 § 1 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

ΑΡΘΡΟ 6^ο

(Προσόντα - Δικαιολογητικά συμμετοχής – Σύνταξη και υποβολή των προσφορών)

Α. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΩΝ

Στον διαγωνισμό γίνονται δεκτοί όλοι οι προμηθευτές – αναγνωρισμένες εταιρείες προμήθειας: Α) Διαχειριστικών Βιβλίων, Β) Διαχειριστικών Εντύπων (Ελληνες και αλλοδαποί προμηθευτές, Νομικά Πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά, Συνεταιρισμοί και Ενώσεις προμηθευτών εφ' όσον γι' αυτά συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 7 & 8 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), οι οποίοι και παρέχουν εγγύα αρίτιας εκτέλεσης της προμήθειας καθώς και κάθε σχετικό στοιχείο, από το οποίο προκύπτει η αξιοπιστία τους.

Σε ό,τι αφορά τα αλλοδαπά πρόσωπα, θα προσκομίσουν τα αντίστοιχα πιστοποιητικά που ζητούνται από την παρούσα διακήρυξη και καθορίζονται από τους νόμους της χώρας που είναι εγκατεστημένοι (άρθρο 7 του ΕΚΠΟΤΑ).

Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με εκπροσώπους τους, για την εκπροσώπηση ισχύουν τα ως κατωτέρω ειδικώς αναφερόμενα.

Προσφορά που κατατίθεται από εκπρόσωπο του προμηθευτή, χωρίς να συνοδεύεται από νόμιμο παραστατικό εκπροσώπησης, θεωρείται απαράδεκτη (Γνωμ. Ν.Σ.Κ. 521/96).

Επί ποινή αποκλεισμού οι συμμετέχοντες θα πρέπει δηλαδή :

1. Αν είναι φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις), συμμετέχουν αυτοπροσώπως, προσκομίζοντας την ταυτότητα.

Στην περίπτωση που η ατομική επιχείρηση συμμετέχει στη δημοπρασία με άλλο τρίτο πρόσωπο (π.χ. υπάλληλος κ.λ.π.), αυτό θα πρέπει να είναι νόμιμα εξουσιοδοτημένο από τον εκπρόσωπο της ατομικής επιχείρησης, προσκομίζοντας ταυτότητα. Στην περίπτωση αυτή η εξουσιοδότηση θα έχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του εκπροσώπου της ατομικής επιχείρησης από αρμόδια αρχή ή με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Στην εξουσιοδότηση θα αναφέρεται το πρόσωπο που :

α) θα καταθέσει το φάκελο προσφοράς και τα δικαιολογητικά συμμετοχής στη δημοπρασία και
β) το πρόσωπο που εκπροσωπεί την ατομική επιχείρηση και νομιμοποιείται να ενεργεί για λογαριασμό της, για την περαιτέρω συνεννόηση και υπογραφή της σύμβασης σε περίπτωση κατακύρωσης του διαγωνισμού.

2. Αν είναι εταιρεία Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε. εκπροσωπείται από το νόμιμο εκπρόσωπο ή το διαχειριστή ή τους διαχειριστές, προσκομίζοντας επικυρωμένα αντίγραφα του αρχικού καταστατικού της εταιρείας, των τυχόν τροποποιήσεων αυτού, άπαντα νομίμως δημοσιευμένα, καθώς και το σχετικό πιστοποιητικό μεταβολών του οικείου Πρωτοδικείου, από το οποίο προκύπτουν οι σχετικές ως άνω πράξεις-έγγραφα.

Γίνεται μνεία ότι σε περίπτωση που προσκομισθεί κωδικοποιημένο καταστατικό, αυτό θα πρέπει αφ' ενός να είναι νομίμως καταχωρημένο και αφ' ετέρου σε αυτό να περιέχονται όλες οι αναφερόμενες στο πιστοποιητικό μεταβολών τροποποιήσεις. Σε διαφορετική περίπτωση ισχύουν τα ανωτέρω.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο διαχειριστής ή οι διαχειριστές οφείλουν επίσης να προσκομίζουν την ταυτότητα τους. Νόμιμη δημοσίευση για τις Ο.Ε. και Ε.Ε. αποτελεί η καταχώρηση στα βιβλία του Πρωτοδικείου, ενώ για τις Ε.Π.Ε. η δημοσίευση του καταστατικού και των τυχόν τροποποιήσεων της εταιρείας στο Φ.Ε.Κ., αντίγραφα των οποίων πρέπει να προσκομίζονται.

Οι ανωτέρω εταιρίες μπορούν να εκπροσωπηθούν και να συμμετάσχουν στην δημοπρασία με άλλο πρόσωπο (π.χ. υπάλληλος κ.λ.π.), προσκομίζοντας τα δικαιολογητικά που αναφέρονται για τις περιπτώσεις εταιριών Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε.) νόμιμα εξουσιοδοτημένο από το νόμιμο εκπρόσωπο ή το διαχειριστή ή τους διαχειριστές της εταιρείας, υπό την προϋπόθεση ότι προκύπτει σαφώς από την συστατική πράξη της εταιρείας ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο διαχειριστής ή οι διαχειριστές δεν απαγορεύεται να μεταβιβάσουν παρόμοιο δικαίωμα σε τρίτους. Στις περιπτώσεις αυτές η εξουσιοδότηση θα έχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή του διαχειριστή ή των διαχειριστών που εκπροσωπούν την εταιρεία, από αρμόδια αρχή ή με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Όταν πρόκειται για νομίμους εκπροσώπους ή διαχειριστές της εταιρίας, οι οποίοι βάσει της συστατικής πράξης (καταστατικού) δεν δύνανται να ενεργούν “μεμονωμένα” αλλά από “κοινού” για λογαριασμό της εταιρίας, στην περίπτωση αυτή η νόμιμη εξουσιοδότηση προς τον εκπρόσωπο θα έχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής των λοιπών νομίμων εκπροσώπων ή διαχειριστών από αρμόδια αρχή ή με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο. Στην περίπτωση αυτή και όπου η εταιρεία εκπροσωπείται και συμμετέχει με τρίτο πρόσωπο, η προβλεπόμενη εξουσιοδότηση χορηγείται σε αυτό από “κοινού” (το σύνολο των νομίμων εκπροσώπων και των διαχειριστών).

Στην εξουσιοδότηση θα αναφέρεται :

α) το πρόσωπο που θα καταθέσει τον φάκελο της προσφοράς και τα δικαιολογητικά συμμετοχής στη δημοπρασία και

β) το πρόσωπο που εκπροσωπεί την εταιρία και νομιμοποιείται να ενεργεί για λογαριασμό της, για την περαιτέρω συνεννόηση και υπογραφή της σύμβασης σε περίπτωση κατακύρωσης του διαγωνισμού.

3. Αν πρόκειται για Α.Ε. ή Α.Β.Ε.Ε. εκπροσωπείται από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας ή άλλο πρόσωπο νόμιμα εξουσιοδοτημένο προσκομίζοντας την ταυτότητα και

α) επικυρωμένα αντίγραφα του αρχικού καταστατικού της εταιρείας, των τυχόν τροποποιήσεων αυτού, πάντα νομίμως δημοσιευμένα, τα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης αυτών καθώς και το σχετικό πιστοποιητικό μεταβολών από την οικεία Νομαρχία, από το οποίο προκύπτουν οι σχετικές ως άνω πράξεις-έγγραφα.

Γίνεται μνεία ότι σε περίπτωση που προσκομισθεί κωδικοποιημένο καταστατικό, αυτό θα πρέπει αφ’ ενός να είναι νομίμως καταχωρημένο και αφ’ ετέρου σε αυτό να περιέχονται όλες οι αναφερόμενες στο πιστοποιητικό μεταβολών τροποποιήσεις. Σε διαφορετική περίπτωση ισχύουν τα ανωτέρω.

β) ακριβές φωτοαντίγραφο του βιβλίου πρακτικών συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας, με το οποίο :

1) εγκρίνεται η συμμετοχή της εταιρείας στη δημοπρασία,

2) ορίζεται το μέλος Δ.Σ. ή άλλο πρόσωπο που θα εκπροσωπήσει την Α.Ε. και το οποίο θα καταθέσει το φάκελο προσφοράς και τα δικαιολογητικά συμμετοχής στη δημοπρασία και

3) το μέλος Δ.Σ. που θα εκπροσωπεί την εταιρεία και θα νομιμοποιείται να ενεργεί για λογαριασμό της ή άλλο πρόσωπο το οποίο βάσει του καταστατικού δεσμεύει την εταιρεία, για την περαιτέρω συνεννόηση και υπογραφή της σύμβασης σε περίπτωση κατακύρωσης του διαγωνισμού.

4. Αν πρόκειται για Κοινοπραξία ή Ένωση προμηθευτών, εκπροσωπούνται αυτοπροσώπως από όλους τους κοινοπρακτούντες ή από κοινού εκπροσώπου οριζόμενου δια συμβολαιογραφικού πληρεξουσίου.

Σημειωτέον ότι στον διαγωνισμό δικαιούνται συμμετοχής, Ενώσεις προμηθευτών που πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 8 της αριθμ. 11389/93 Υπουργικής Απόφασης Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. Η προσφορά που υποβάλλεται από αυτές, θα πρέπει να είναι σύμφωνη με όσα αναφέρονται σχετικά στο παραπάνω άρθρο.

Β. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι δικαιούμενοι συμμετοχής στον διαγωνισμό υποβάλλουν μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο και με ποινή κηρύξεως απαράδεκτης της προσφοράς (αποκλεισμού), τα εξής δικαιολογητικά:

1. Γραμμάτιο κατάθεσης ή εγγυητική επιστολή συμμετοχής στη δημοπρασία, το ποσό της οποίας και ο τρόπος σύνταξής της κατά τον τύπο που ισχύει για το δημόσιο, κατά τα οριζόμενα στο επόμενο άρθρο της παρούσης διακήρυξης.

2. Σφραγισμένο φάκελο, που θα περιέχει την κυρίως προσφορά, αποτελούμενη από τα συμπληρωμένα ειδικά έντυπα Προϋπολογισμού Προσφοράς και Τιμολογίου Προσφοράς της Υπηρεσίας. Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς συμπληρώνονται υποχρεωτικά στα ειδικά έντυπα Προϋπολογισμού Προσφοράς και Τιμολογίου Προσφοράς της διακήρυξης, τα οποία υποβάλλονται εις διπλούν και τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», μέσα στον κυρίως φάκελο.

3. Σφραγισμένο φάκελο, που θα περιέχει την τεχνική προσφορά, αποτελούμενη από λεπτομερείς και σαφείς τεχνικές προδιαγραφές των προσφερομένων ειδών καθώς και ότι άλλο

απαιτείται, σύμφωνα την Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές της οικείας μελέτης και τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», μέσα στον κυρίως φάκελο.

4. Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού της εταιρείας και των τυχόν τροποποιήσεων αυτού, νομίμως δημοσιευμένο καθώς και Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης αυτών για τις Α.Ε., Α.Β.Ε.Ε. και Ε.Π.Ε.

5. Πιστοποιητικό μεταβολών :

α) του οικείου Πρωτοδικείου ή

β) της οικείας Περιφέρειας (μόνο για τις εταιρείες Α.Ε. και Α.Β.Ε.Ε.), όπου είναι καταχωρημένες οι εταιρείες και στο οποίο αναφέρονται τυχόν μεταβολές προσκομίζοντας και τα εις τα οικεία πιστοποιητικά αναφερόμενα έγγραφα μεταβολών.

6. Νόμιμη εξουσιοδότηση, (ως την προηγούμενη § Α) ορίζουσα αντιπρόσωπο του προμηθευτή, για την περαιτέρω συνεννόηση, σε περίπτωση κατακύρωσης της προμήθειας και υπογραφής της σχετικής σύμβασης.

7. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου ή της επαγγελματικής οργάνωσης του προμηθευτή, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό καθώς και το ειδικό επάγγελμά τους, που θα έχει εκδοθεί έξι (6) το πολύ μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (άρθρο 7 § 2 της υπ' αριθμ. 11389/93 Υ. Α. Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

8. Πιστοποιητικό της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής ότι είναι ενήμεροι: α) ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις και β) ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας:

- αφορά και τους φορείς επικουρικής ασφάλισης και όχι μόνο τους οργανισμούς κύριας ασφάλισης,
- αφορά όλους τους απασχολούμενους στην επιχείρηση, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, που είναι ασφαλισμένοι σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό,
- σε περίπτωση ατομικών επιχειρήσεων, αφορά και όσους είναι ασφαλισμένοι ως εργοδότες ή ελεύθεροι επαγγελματίες σε ασφαλιστικούς οργανισμούς,
- σε περίπτωση εταιρειών (νομικών προσώπων), αφορά την ίδια την εταιρεία (το νομικό πρόσωπο) και όχι τα φυσικά πρόσωπα που τη διοικούν ή την εκπροσωπούν, εκτός αν αυτά έχουν εργασιακή σχέση με την εταιρεία.

Για τον έλεγχο των ανωτέρω στοιχείων, οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να προσκομίσουν, μαζί με το πιστοποιητικό ή τα πιστοποιητικά ασφαλιστικής ενημερότητας, κατάσταση προσωπικού κατά ειδικότητα, στην οποία θα φαίνονται οι ασφαλιστικοί φορείς όπου υπάγεται κάθε απασχολούμενος. Η ακρίβεια των στοιχείων της κατάστασης θα βεβαιώνεται επί του σώματος αυτής από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης.

9. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου εκάστης εταιρείας στην οποία θα αναφέρεται:

α) ότι συμμετέχει στον διαγωνισμό για το σύνολο των άρθρων του ενδεικτικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας. Σε αντίθετη περίπτωση, αν ο προμηθευτής συμμετέχει για μέρος της προμήθειας, θα γίνεται ρητή αναφορά των άρθρων για τα οποία συμμετέχει και καταθέτει την προσφορά.

β) ότι έλαβε γνώση των όρων της παρούσης διακηρύξεως και τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως καθώς και ότι αποδέχεται τον τρόπο και το χρόνο παράδοσης των ειδών που θα καθορίζονται από το αρμόδιο Τμήμα της Υπηρεσίας,

γ) ότι δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή του προμηθευτή στους διαγωνισμούς των Ο.Τ.Α. και

δ) ότι δεν έχει υποβάλει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις προς την Υπηρεσία του Δ.Β.Α.

ε) ότι δεν έχει καταδικασθεί τελεσίδικα για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας.

στ) δεν έχει εκδοθεί απόφαση Δικαστηρίου που να κηρύσσει την εταιρεία και τον εκπρόσωπο της Ο.Ε. ή τον εμφανή εταίρο, προκειμένου για Ε.Ε., σε κατάσταση πτώχευσης.

ζ) δεν έχει κατατεθεί αίτηση κατά της εταιρείας και του εκπροσώπου της Ο.Ε. ή του εμφανούς εταίρου της Ε.Ε. για να κηρυχθεί σε κατάσταση πτωχεύσεως.

η) δεν έχει κατατεθεί αίτηση για διορισμό ή ~~ανακατάσταση~~ εκκαθαριστού ή συνεκκαθαριστού στην εταιρεία,

θ) δεν έχει εκδοθεί δικαστική απόφαση που να διορίζει εκκαθαριστή στην εταιρεία,

ι) δεν έχει εκδοθεί δικαστική απόφαση που να θέτει την εταιρεία σε αναγκαστική διαχείριση, καθώς και ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έναρξης των παραπάνω.

ια) ότι τα τεχνικά χαρακτηριστικά των προσφερόμενων ειδών είναι απόλυτα σύμφωνα με την Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές της οικείας μελέτης ή ότι πλεονεκτούν σε συγκεκριμένα στοιχεία. Στη δεύτερη αυτή περίπτωση θα περιγράφονται τα συγκεκριμένα στοιχεία.

ιβ) θα δηλώνεται η χώρα προέλευσης και κατασκευής των ειδών που προσφέρουν, εκτός αν πρόκειται για προϊόντα κοινοτικής προέλευσης.

ιγ) θα δηλώνεται το εργοστάσιο, το οποίο θα κατασκευάσει τα προσφερόμενα είδη καθώς και τον τόπο εγκατάστασής του (άρθρο 18 § 1 και 2 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.). Εφ' όσον για την παραγωγή του τελικού προϊόντος μεσολαβούν διάφορες φάσεις βιομηχανοποίησης, πρέπει να δηλώνεται στην προσφορά το κατά περίπτωση εργοστάσιο και ο τόπος εγκατάστασής του καθώς και το ποσοστό συμμετοχής στη διαμόρφωση της τιμής του τελικού προϊόντος για κάθε μια από αυτές τις φάσεις.

Η προσφορά θεωρείται απαράδεκτη και όταν στο εργοστάσιο που δηλώνεται για την κατασκευή (μερικά ή ολικά) των υλικών έχει επιβληθεί ποινή αποκλεισμού από τους διαγωνισμούς του δημοσίου και των Ο.Τ.Α., η οποία ισχύει κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ιδ) Όταν οι προσφέροντες δεν θα κατασκευάσουν τα προσφερόμενα είδη, μερικά ή ολικά, σε δικό τους εργοστάσιο, και τα προϊόντα τα κατασκευάζει μεν τρίτος, είναι όμως σε αφθονία διαθέσιμα στην ελεύθερη αγορά από όπου είναι ευχερής η προμήθειά τους , εκτός των ανωτέρω στοιχείων που πρέπει να δηλώνονται στην υπεύθυνη δήλωση, υποχρεούνται να δηλώσουν επίσης ότι:

1) αποδέχονται την εκτέλεση της προμήθειας, σε περίπτωση κατακύρωσης του διαγωνισμού στην εταιρεία τους και 2) ότι τα ζητούμενα από την διακήρυξη προϊόντα τα κατασκευάζει μεν τρίτος, είναι όμως σε αφθονία διαθέσιμα στην ελεύθερη αγορά από όπου είναι ευχερής η προμήθειά τους.

Η Υπηρεσία και η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης, διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει κατά την κρίση της και κατά την αξιολόγησή του διαγωνισμού οποιοδήποτε πρόσθετο στοιχείο κρίνει απαραίτητο.

Όλα τα απαιτούμενα και υπό της παρούσης καθοριζόμενα έγγραφα, δικαιολογητικά, κ.τ.λ. θα πρέπει να κατατίθενται από τους διαγωνιζόμενους υποχρεωτικά κατά την επίδοση των προσφορών. Εφ' όσον αυτά δεν είναι πλήρη, η προσφορά θεωρείται ελλιπής και δεν λαμβάνεται υπόψη και επιστρέφεται στην περίπτωση αυτή, χωρίς να ανοιχθεί, ο σφραγισμένος φάκελος που περιέχει την κυρίως προσφορά της αξίας των ειδών (Οικονομική Πρόσφορά).

ΑΡΘΡΟ 7^ο **(Εγγυήσεις)**

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό ορίζεται σε πέντε τοις εκατό (5%) (άρθρο 26 § 1 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.) επί της συνολικής προϋπολογισθείσης από την Υπηρεσία δαπάνης συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φ.Π.Α., ήτοι ανέρχεται στο ποσό των # 1.089,42 # €, χιλίων ογδόντα εννέα ευρώ και σαράντα δύο λεπτών.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα, ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα, συνοδευόμενη από επίσημη μετάφρασή της εις την Ελληνική (αρθρ. 26 § 6 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), συνταγμένη κατά τον ισχύοντα τύπο για τους Ο.Τ.Α. όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 26 της υπ' αριθμ. 11389/23-03-93 Υπουργικής Απόφασης Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. και σύμφωνα με το παρόν άρθρο.

Στην περίπτωση που η εγγύηση δεν καλύπτει το προβλεπόμενο ποσοστό της αξίας όλων των προσφερομένων υλικών, αρκεί αυτή να καλύπτει το ποσοστό που αναλογεί στην αξία του προσφερόμενου αριθμού υλικών για την οποία συμμετέχει ο προμηθευτής με την προσφορά του, υπό την προϋπόθεση ότι οι συμμετέχοντες θα δηλώνουν στην υπεύθυνη δήλωσή τους τα είδη εις τα οποία θα συμμετέχουν (αρθρ. 26 § 1 περ. β' Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

Κατά την υπογραφή της συμβάσεως της προμήθειας, ο προμηθευτής στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση, θα καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, η οποία ορίζεται σε δέκα τοις εκατό (10%) επί της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς τον αναλογούντα Φ.Π.Α. (αρθρ. 26 § 2 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), και θα εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και έχουν σύμφωνα με τη

νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα, συνοδευόμενη από επίσημη μετάφρασή της εις την Ελληνική (άρθρ. 26 § 6 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), συντεταγμένη κατά τον τύπο που ισχύει για τους Ο.Τ.Α..

Α. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Το Γραμμάτιο κατάθεσης ή εγγυητική επιστολή συμμετοχής στη δημοπρασία, σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της συνολικής προϋπολογισθείσας αξίας:

α) της δαπάνης ή

β) των προσφερόμενων άρθρων των ειδών για τα οποία θα προσφέρουν οι συμμετέχοντες (σύμφωνα με το άρθρο 26 § 1 περ. β. της υπ' αριθμ. 11389/23.03.93 Υπουργικής Απόφασης Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φ.Π.Α., πρέπει να συνταχθεί κατά τον τύπο που ισχύει για τους Ο.Τ.Α. και να περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία, ανεξάρτητα από το όργανο που τις εκδίδει :

- ❖ Την ημερομηνία έκδοσης.
- ❖ Τον εκδότη.
- ❖ Την Υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται.
- ❖ Τον αριθμό της εγγύησης.
- ❖ Το ποσό που καλύπτει η εγγύηση.
- ❖ Την πλήρη επωνυμία και την διεύθυνση του διαγωνιζόμενου, υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.

❖ Τους όρους ότι :

1) Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως,

2) Το ποσό της εγγυήσεως τηρείται στην διάθεση της υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση από την Υπηρεσία, χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης,

3) Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί σε παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της υπηρεσίας που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

❖ Τη σχετική διακήρυξη, την ημερομηνία του διαγωνισμού και τα προς προμήθεια είδη, ήτοι προμήθεια: Α) Διαχειριστικών Βιβλίων και Β) Διαχειριστικών Εντύπων, για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών με ημερομηνία παράδοσης των ειδών, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης. Οικονομικού Έτους 2011.

❖ Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης. Η εγγύηση πρέπει να έχει διάρκεια τουλάχιστον ένα (1) μήνα, μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς, (σύνολο 3 μηνών).

Προσφορές χωρίς εγγύηση ή χωρίς την προσήκουσα, κατά τα ανωτέρω εγγύηση, απορρίπτονται ως απαράδεκτες και δεν λαμβάνονται υπ' όψιν.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό επιστρέφεται :

α) αμέσως, σε όσους αποκλείονται από τον διαγωνισμό,

β) μετά την ανακήρυξη του μειοδότη, στους λοιπούς συμμετέχοντες μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή της ανάθεσης και

γ) μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης, στον προμηθευτή στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η προμήθεια (άρθρο 26 § 1 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

Στην περίπτωση της συμμετοχής στον διαγωνισμό Κοινοπραξίας ή Ένωσης προμηθευτών, η εγγύηση συμμετοχής συντάσσεται κατά τον παραπάνω τρόπο και παρέχεται κοινώς δια όλους τους κοινοπρακτούντες ή μέλη της Ένωσης (άρθρο 7 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

Β. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ(ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ)

Ο προμηθευτής στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση, είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, η οποία ορίζεται σε ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς τον αναλογούντα Φ.Π.Α. (αρθρ. 26 § 2 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.) και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Το περιεχόμενο της εγγύησης διαμορφώνεται κατά τον τρόπο που ορίζει η παράγραφος 2 του άρθρου 26 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. και πρέπει να αναφέρει τα ακόλουθα:

- ❖ Την ημερομηνία έκδοσης.
- ❖ Τον εκδότη.
- ❖ Την Υπηρεσία του Δ.Β.Α., προς την οποία απευθύνεται.
- ❖ Τον αριθμό της εγγύησης.
- ❖ Το ποσό που καλύπτει η εγγύηση.
- ❖ Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προμηθευτή, υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.

Τους όρους ότι :

1) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως,

2) το ποσό της εγγυήσεως τηρείται στην διάθεση του Δ.Β.Α. και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους του εκδότη αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ενημερωθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης, μέσα σε (3) τρεις ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση και

3) ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί σε παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της υπηρεσίας που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

Εκτός των ανωτέρω στοιχείων, η εγγύηση πρέπει να περιέχει επίσης :

α) Τον αριθμό της σχετικής απόφασης του Δ.Β.Α. περί κατακύρωσης της προμήθειας.

β) Το αντικείμενο της προμήθειας, ήτοι **προμήθεια: Α) Διαχειριστικών βιβλίων και Β) Διαχειριστικών Εντύπων για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, με ημερομηνία παράδοσης των ειδών, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, Οικονομικού Έτους 2011.**

γ) Την ημερομηνία λήξεως της ισχύος της εγγύησης, η οποία θα πρέπει να έχει διάρκεια (3) τριών μηνών, από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ή μέχρι να επιστραφεί στην Υπηρεσία από την οποία εκδόθηκε.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των ειδών, τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής, την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και τη λήξη του χρόνου εγγυήσεως καλής εκτέλεσης της προμήθειας.

Αν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω επιστροφή γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Στην περίπτωση της κατακύρωσης στον διαγωνισμό Κοινοπραξίας ή Ένωσης προμηθευτών, η εγγύηση καλής εκτέλεσης συντάσσεται κατά τον παραπάνω τρόπο και παρέχεται κοινώς δια όλους τους κοινοπρακτούντες ή μέλη της Ενώσεως (άρθρο 7 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

ΑΡΘΡΟ 8^ο

(Χρόνος και τόπος υποβολής προσφορών)

1) Επιτρέπεται παράλληλα προς την ιδιόχειρη και αυτοπρόσωπη επίδοση της προσφοράς, και η ταχυδρομική ή με οποιαδήποτε άλλο τρόπο κατάθεση των προσφορών (στην Διεύθυνση: **Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών, Τμήμα Προμηθειών & Δημοπρασιών, 1^{ος} όροφος, οδός Ρόδου 181 & Σερήνου Σεπόλια, Τ.Κ. 104-43**) και να παραλαμβάνονται από το Τμήμα Προμηθειών - Δημοπρασιών με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέλθουν στην Υπηρεσία μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού. Ο εξωτερικός

φάκελος της προσφοράς σ' αυτή την περίπτωση θα είναι καλά σφραγισμένος μέσα στον οποίο θα τοποθετούνται όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής που ορίζει η παρούσα διακήρυξη.

2) Οι προσφορές που θα περιέλθουν στην Υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, δεν θα παραλαμβάνονται από το Τμήμα Προμηθειών & Δημοπρασιών, αλλά θα παραδίδονται απευθείας στην αρμόδια Επιτροπή Διεξαγωγής και Αξιολόγησης του διαγωνισμού, που θα παραλαμβάνει τις προσφορές έως και προ της εκπνοής της προθεσμίας που καθορίζεται από την διακήρυξη, προκειμένου να αποσφραγισθούν μαζί με τις άλλες που κατατίθενται την ημέρα του διαγωνισμού.

3) Προσφορά η οποία υποβάλλεται στην υπηρεσία εκπρόθεσμα ή κατατίθεται στην επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης, επιστρέφεται χωρίς να αποσφραγισθεί.

ΑΡΘΡΟ 9° **(Προσφορές)**

A) Οι προσφορές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, (άρθρο 12 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), πάνω στον οποίο αναγράφονται ευκρινώς οι ακόλουθες ενδείξεις:

Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

1. Η λέξη **ΠΡΟΣΦΟΡΑ** με κεφαλαία γράμματα.
2. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια: **«ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ»**.
3. Ο αριθμός της Διακήρυξης.
4. Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
5. Τα στοιχεία του αποστολέα.

Προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές δε γίνονται αποδεκτές.

B) Μέσα στο φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα ως εξής :

Στον κύριο φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά καθώς και η εγγυητική συμμετοχής.

Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη **«ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**.

Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς πρέπει να φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Τα τεχνικά καθώς και τα λοιπά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη **«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**, αποτελούμενα από σαφείς τεχνικές προδιαγραφές των προσφερομένων ειδών.

Εφ' όσον τα τεχνικά στοιχεία δεν είναι πλήρη ή δε βρίσκονται σε συμφωνία με τις Τεχνικές Προδιαγραφές της οικείας μελέτης και με όσα απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη (επιτρέπεται η κατάθεση προσφοράς για ποιότητες ανώτερες των Τεχνικών Προδιαγραφών), η προσφορά θα θεωρείται ελλειπής, δεν θα λαμβάνεται υπ' όψιν και θα επιστρέφεται χωρίς να ανοιχθεί η Οικονομική Προσφορά.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν λόγω μεγάλου όγκου να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη **«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»** και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Γ) Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, αποτελούμενα από τον Προϋπολογισμό Προσφοράς και το Τιμολόγιο Προσφοράς συμπληρωμένα από τον διαγωνιζόμενο στα ειδικά έντυπα προσφοράς της διακήρυξης και τοποθετούνται σε δύο αντίγραφα (εις διπλούν) υπογραμμένα με σφραγίδα και υπογραφή του προμηθευτή σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και θα φέρει τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Η προσφορά δεν πρέπει να έχει ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Αν στην προσφορά υπάρχει οποιαδήποτε διόρθωση, θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα και η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού

που παραλαμβάνει και αποσφραγίζει τις προσφορές, καθαρογράφει την τυχόν διόρθωση, τη μονογράφει και τη σφραγίζει. Η Επιτροπή μπορεί να απορρίψει προσφορά με διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση της.

Οι προσφερόμενες τιμές θα περιλαμβάνουν τις υπέρ τρίτων κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση για την παράδοση των ειδών.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για το μέρος της ποσότητας που προσφέρει ο μετέχων στο διαγωνισμό ή για ολόκληρη την ποσότητα που προκηρύχθηκε, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διεξαγωγής και Αξιολόγησης.

Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος επί ποινή αποκλεισμού, δεν δύνανται να υπερβαίνουν τις τιμές μονάδος του Ενδεικτικού Προϋπολογισμού της οικείας μελέτης.

Οι προσφερόμενες τιμές στο Τιμολόγιο Προσφοράς αφορούν τιμή μονάδος ανά άρθρο και θα αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς, σε περίπτωση δε διαφοράς υπερισχύουν οι ολογράφως αναγραφόμενες τιμές.

Η τιμή θα δίνεται ανά μονάδα ως εξής :

α) Τιμή συμπεριλαμβανομένων των υπέρ τρίτων κρατήσεων, χωρίς Φ.Π.Α.

β) Ποσοστό Φ.Π.Α. (επί τοις εκατό) στο οποίο υπάγεται το είδος.

Για τη σύγκριση των προσφορών λαμβάνεται υπ' όψιν η τιμή μονάδος συμπεριλαμβανομένων των υπέρ τρίτων κρατήσεων, χωρίς Φ.Π.Α.

Οι προσφορές υπογράφονται από τον προσφέροντα ή το νόμιμο εκπρόσωπό του.

ΑΡΘΡΟ 10°

(Αποκλίσεις – Διευκρινίσεις – Αντιπροσφορές)

1) Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης, εκτός εάν κατά περίπτωση στην προσφορά του ρητά αναφέρει τα σημεία εκείνα, τα οποία τυχόν δεν αποδέχεται.

Στην περίπτωση αυτή πρέπει ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του τους όρους της προσφοράς που είναι διαφορετικοί από τους όρους της διακήρυξης προκειμένου να αξιολογηθούν.

2) Μετά την κατάθεση της προσφοράς δε γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, κάθε διευκρίνηση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης.

Διευκρινήσεις δίνονται από τον προσφέροντα μόνο όταν ζητούνται από την Επιτροπή του διαγωνισμού είτε ενόπιόν της, είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας.

Από τις διευκρινήσεις που δίνονται σύμφωνα με τα παραπάνω λαμβάνονται υπ' όψιν μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.

3) Στο διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές και σε περίπτωση υποβολής τους, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4) Κανείς δεν μπορεί να εκπροσωπήσει στην ίδια δημοπρασία περισσότερες από μία εταιρείες ή κοινοπραξίες. Δεν μπορεί να συμμετέχει επίσης ξεχωριστά και για δικό του λογαριασμό, αυτός που εκπροσωπεί διαγωνιζόμενη εταιρεία ή είναι μέλος διοικητικού Συμβουλίου τέτοιας εταιρείας. Στην περίπτωση αυτή αποκλείονται όλες οι «πολλαπλές» κατά την ανωτέρω έννοια - προσφορές, εκτός αν αποσυρθούν από τους ενδιαφερόμενους όλες οι υπόλοιπες πλην μίας. Επίσης δεν μπορεί να συμμετέχει στη δημοπρασία για δικό του λογαριασμό υπάλληλος εταιρείας, η οποία λαμβάνει μέρος στην δημοπρασία, ή ειδικοί σύμβουλοι που μισθοδοτούνται ή αμείβονται με οποιονδήποτε τρόπο από την εταιρεία αυτή.

ΑΡΘΡΟ 11°

(Χρόνος ισχύος προσφορών)

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για εξήντα (60) ημέρες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

2. Προσφορά που ορίζει χρόνο μικρότερο του προβλεπόμενου από τη διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη (άρθρο 13 § 2 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

3. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την Υπηρεσία, πριν από τη λήξη της κατά ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη (άρθρο 13 § 3 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

ΑΡΘΡΟ 12°

(Αποσφράγιση των προσφορών και ανακοίνωση τιμών)

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη. Πάνω σε κάθε φάκελο που παραδίδεται στην Επιτροπή αναγράφεται ο αύξων αριθμός της προσφοράς. Ο αύξων αριθμός του φακέλου αναγράφεται και στο πρακτικό της δημοπρασίας.

Όταν παρέλθει η οριζόμενη ώρα, ο πρόεδρος της Επιτροπής κηρύσσει τη λήξη του χρόνου παράδοσης των προσφορών, η οποία αναγράφεται στο πρακτικό.

Με ποινή ακύρωσης του διαγωνισμού, απαγορεύεται μετά την παρέλευση του χρόνου παράδοσης των προσφορών, να γίνει για οποιαδήποτε λόγο δεκτή προσφορά, εκτός αν η επίδοση προσφορών που άρχισε πριν από την ώρα της λήξεως της αποδοχής των προσφορών, συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την ώρα αυτή.

Προσφορές που υποβάλλονται στην παραπάνω Επιτροπή μετά την έναρξη διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Μετά την λήξη του χρόνου παράδοσης των προσφορών, η Επιτροπή μονογράφει όλα τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και καταγράφει με την παρουσία των διαγωνιζομένων, τα δικαιολογητικά συμμετοχής, κατά σειρά επίδοσης των προσφορών. Τα έγγραφα που βρίσκονται σε κάθε φάκελο αναγράφονται στο πρακτικό, περιληπτικά μεν, αλλά με τρόπο που να δείχνει εάν είναι σύμφωνα ή όχι προς τους όρους της διακήρυξης, ενώ οι φάκελοι της «ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και της «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από την παραπάνω επιτροπή στην κατοχή της οποίας παραμένουν μέχρι να ολοκληρωθεί η αξιολόγηση των σχετικών δικαιολογητικών συμμετοχής στην δημοπρασία προκειμένου να αποσφραγισθούν την ημερομηνία και ώρα που ορίσει η Επιτροπή Διεξαγωγής και Αξιολόγησης των προσφορών.

Μετά την παραλαβή και την καταγραφή των σχετικών δικαιολογητικών που υπέβαλαν οι διαγωνιζόμενοι με τις προσφορές τους, ακολουθεί η εξέταση και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής, τα αποτελέσματα της οποίας μπορούν να ανακοινωθούν σε μεταγενέστερη συνεδρίαση και σε ημερομηνία που θα καθορίσει η Επιτροπή.

Κατόπιν αποσφραγίζονται κατά σειρά οι σφραγισμένοι φάκελοι των «ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ» για τους διαγωνιζόμενους οι οποίοι έγιναν δεκτοί κατά τα παραπάνω.

Η «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που δεν θα έχει την υπογραφή του προμηθευτή ή δεν θα είναι σύμφωνη με τα άρθρα του Τιμολογίου ή δεν θα περιέχει τις λεπτομερείς και σαφείς τεχνικές προδιαγραφές των προσφερομένων ειδών, είναι τελείως αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Ο φάκελος της «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» θα παραμένει σφραγισμένος στην κατοχή της Επιτροπής.

Η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών όσων έγιναν τελικά δεκτοί κατά τα παραπάνω στην δημοπρασία, γίνεται δημόσια και ανακοινώνονται οι προσφερόμενες τιμές από την Επιτροπή δημοσίως. Οι οικονομικές προσφορές που δεν φέρουν την υπογραφή του μειοδότη ή δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της διακήρυξης, απορρίπτονται.

Οι συμμετέχοντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές έγιναν δεκτές δικαιούνται να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών και να λάβουν γνώση των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό καθώς και των τιμών που προσφέρθηκαν.

Για την περίπτωση που η αποσφράγιση δεν γίνει αυθημερόν, αλλά γίνει άλλη ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την Επιτροπή Διεξαγωγής - Αξιολόγησης, υποχρεωτικά αυτό γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες, με ρητή αναφορά, για όσους συμμετέχοντες έχουν αποκλειστεί του σταδίου του

ανοίγματος των Οικονομικών Προσφορών, των λόγων αποκλεισμού τους και των δικαιωμάτων υποβολής ένστασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.

ΑΡΘΡΟ 13° **(Κρίση αποτελεσμάτων διαγωνισμού)**

Το αποτέλεσμα του πρόχειρου διαγωνισμού (άρθρο 23 παράγραφος 6 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.) θα εγκριθεί με απόφαση Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής Διεξαγωγής και Αξιολόγησης των προσφορών, η οποία ορίστηκε με την αριθμ. 38/11 (ΑΔΑ : 4ΑΘΞΟΡΙΑ-5) Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, σύμφωνα με το άρθρο 46 της αριθμ. Υ.Α. 11389/93 (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

Το αρμόδιο για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού όργανο μπορεί να προτείνει (άρθρο 21 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.):

α. Κατακύρωση της προμήθειας για ολόκληρη την ποσότητα ή μέρος αυτής που προσφέρει ο προμηθευτής.

β. Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.

γ. Χορήγηση εξουσιοδότησης στην αρμόδια Υπηρεσία για να προβεί στην πραγματοποίηση της προμήθειας, όταν έχει γίνει κατακύρωση της προμήθειας, σύμφωνα με την περίπτωση Α' της παραγράφου αυτής.

δ. Την κατανομή της προς προμήθειας ποσότητας, εφόσον πρόκειται για διαιρετό υλικό, μεταξύ περισσότερων προμηθευτών με ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές, ή την διενέργεια κλήρωσης μεταξύ αυτών, για την επιλογή του προμηθευτή. Εφόσον το υλικό δεν είναι διαιρετό, ο προμηθευτής επιλέγεται με κλήρωση.

Στην περίπτωση που η Επιτροπή Διεξαγωγής και Αξιολόγησης των προσφορών γνωμοδοτήσει για:

α. Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και απευθείας ανάθεση προμήθειας των ειδών για ολόκληρη την ποσότητα ή μέρος αυτής.

β. Συνέχιση του διαγωνισμού για την υποβολή νέων έγγραφων προσφορών, χωρίς τροποποίηση των όρων και τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης.

γ. Τελική ματαίωση της προμήθειας,

τότε τη σχετική απόφαση λαμβάνει από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών (άρθρο 21 παράγραφος 2 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.)

ΑΡΘΡΟ 14° **(Ένστασεις προ της υπογραφής της σύμβασης)**

1. Ένσταση κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διενέργειάς του, ή της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν, υποβάλλεται εγγράφως ως εξής :

α. Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού υπηρεσία, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης, μέχρι την ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής, συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης της διακήρυξης και της υποβολής των προσφορών.

Αν προκύπτει κλάσμα, θεωρείται ολόκληρη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από τη Εκτελεστική Επιτροπή (άρθρο 15 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. σε συνδυασμό των διατάξεων του άρθρου 233 § 1 σε συνδυασμό με το άρθρο 103 § 2 εδάφιο γ του Ν. 3463/2006) και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με δική τους φροντίδα. Σε περίπτωση που με την παραπάνω απόφαση τροποποιείται όρος της διακήρυξης, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 10 § 3 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.

β. Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν, μόνο από προμηθευτή που συμμετέχει στο διαγωνισμό ή αποκλείστηκε απ' αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας του και για λόγους που ανακύπτουν κατά το αντίστοιχο στάδιο,

στην αρμόδια για την διενέργεια του διαγωνισμού υπηρεσία κατά την διάρκεια του διαγωνισμού, μέχρι και την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την ανακοίνωση του αποτελέσματος του αντιστοίχου σταδίου.

Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από το αρμόδιο όργανο. Το όργανο αυτό υποβάλλει την ένσταση με αιτιολογημένη γνωμοδότησή του στη Εκτελεστική Επιτροπή (άρθρο 15 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. σε συνδυασμό των διατάξεων του άρθρου 233 § 1 σε συνδυασμό με το άρθρο 103 § 2 εδάφιο γ του Ν. 3463/2006) που αποφαινεται τελικά.

2. Οι ανωτέρω αποφάσεις των Εκτελεστικών Επιτροπών, καθώς και οι αποφάσεις τους που αφορούν στην κατακύρωση του διαγωνισμού, ελέγχονται για τη νομιμότητά τους και είναι δυνατή η προσβολή τους στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας Αθηνών, κατά τις διατάξεις των άρθρων 149 και 150 του Ν. 3463/2006.

3. Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους, προ της υπογραφής της σύμβασης δεν γίνονται δεκτές.

ΑΡΘΡΟ 15°

(Ανακοίνωση κατακύρωσης)

1. Στον προμηθευτή, στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση της προμήθειας, θα σταλεί σχετική ανακοίνωση, στην οποία θα αναφέρονται όσα ορίζονται στο άρθρο 24 § 1 της υπ' αριθμ. Υ.Α. 11389/93 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. :

- α) τα είδη,
- β) οι ποσότητες,
- γ) οι τιμές,
- δ) ο φορέας για τον οποίο προορίζονται τα είδη,
- ε) η συμφωνία της κατακύρωσης, με τους όρους της διακήρυξης,
- στ) τα στοιχεία της απόφασης τελικής έγκρισης (ανακοίνωση που δεν περιλαμβάνει τα στοιχεία της απόφασης αυτής, είναι άκυρη) και
- ζ) η προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.

2. Με την ανακοίνωση κατακύρωσης, η σύμβαση θεωρείται ως σύναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

3. Ο προμηθευτής, στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια, υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας εκτός από την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης αυτής και ό,τι άλλα δικαιολογητικά ζητήσει η Υπηρεσία (άρθρο 24 § 3 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

4. Εάν ο προμηθευτής, στον οποίο έγινε η ανακοίνωση δεν προσέλθει να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.

ΑΡΘΡΟ 16°

(Σύμβαση)

1. Μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης η Υπηρεσία θα καταρτίσει τη σχετική σύμβαση που θα υπογραφεί από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 25 του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.

2. Η σύμβαση θα συνταχθεί με βάση τους όρους της διακήρυξης, όσα αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο και θα περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της προμήθειας.

3. Η σύμβαση για τη διενέργεια της προμήθειας καταρτίζεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και των τευχών που τη συνοδεύουν, που με την προσφορά του αποδέχεται ο προμηθευτής, στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια. Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία. Η σύμβαση θα υπογραφεί από την Πρόεδρο του Δ.Β.Α.

4. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν :

- α) Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα, ή εάν αυτή που παραδόθηκε σε περίπτωση διαιρετού υλικού υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται από το αρμόδιο όργανο ως ασήμαντο,

- β) Παρελήφθη οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε,
- γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις και
- δ) Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.
- Και πάντως για κάθε θέμα που θα προκύψει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, υπεύθυνη να γνωμοδοτεί είναι η Επιτροπή Αξιολόγησης του διαγωνισμού (άρθρο 46 § 2 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).

ΑΡΘΡΟ 17°

(Συμβατικός χρόνος παράδοσης - Απαιτούμενες τεχνικές περιγραφές - προδιαγραφές Τρόπος εκτελέσεως της προμήθειας -Υποχρεώσεις αναδόχου προμηθευτή)

Ως συμβατικός χρόνος παράδοσης της προμήθειας, ορίζεται το χρονικό διάστημα των δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

Ο προμηθευτής εγγυάται το σταθερό και αμετάβλητο των τιμών του συμβατικού τιμολογίου σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης, ανεξάρτητα αν στο χρονικό διάστημα που ορίζεται σαν χρόνος εκτέλεσης της προμήθειας υπάρξουν αυξήσεις από οποιοδήποτε λόγο στην τιμή μονάδας της προσφοράς, παραιτούμενος ρητώς κάθε αξιώσεως περί αναπροσαρμογής από κάθε λόγο και αιτία ακόμη και από το αρ. 388 του Α.Κ.

Ο προμηθευτής, δεν τελεί σε σχέση προστίσεως προς το Δ.Β.Α.

Ευθύνεται δε προσωπικώς αυτός μονάχα (προμηθευτής,) αποκλεισμένης ρητώς και απολύτως κάθε ευθύνης του Δ.Β.Α. για τα κατά τη διάρκεια εκτελέσεως της συμβάσεως ατυχήματα ή βλάβες που μπορεί να συμβούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του ή σε τρίτους από οποιοδήποτε λόγο ή αιτία και υποχρεούται να καταβάλει κάθε θετική και αποθετική ζημία που τυχόν ήθελε προκύψει κατά την εκτέλεση της προμήθειας.

Το Δ.Β.Α. δε δεσμεύεται σε καμία περίπτωση για τον όγκο της προς εκτέλεση προμήθειας και διατηρεί το δικαίωμα για λόγους απρόβλεπτους ή εκτάκτων αναγκών να παραγγείλει τα είδη και τις ποσότητες που θεωρεί αναγκαίες προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.

Σε ό,τι αφορά αναλυτικότερα τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές, τον τρόπο εκτελέσεως της προμήθειας και τις υποχρεώσεις του αναδόχου προμηθευτή, ισχύουν τα ειδικώς οριζόμενα στην Γενική - Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων, την Τεχνική Έκθεση - Τεχνικές Προδιαγραφές και τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό της οικείας μελέτης, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

ΑΡΘΡΟ 18°

(Κυρώσεις αναδόχου για εκπρόθεσμη παράδοση ή αντικατάσταση υλικών)

Ο χρόνος παράδοσης ορίζεται από την παρούσα διακήρυξη και αρχίζει από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Παράταση προθεσμίας παράδοσης μπορεί να δοθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή, που υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου Σε περίπτωση που το υλικό παραδοθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου επιβάλλεται στον προμηθευτή εκτός από τις προβλεπόμενες κυρώσεις (άρθρο 27 της 11389/93 Υπουργικής απόφασης) και πρόστιμο που υπολογίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33 της ίδιας Υπουργικής απόφασης και συγκεκριμένα:

α) Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 1/2 του μέγιστου προβλεπόμενου, από το άρθρο 27 του ΕΚΠΟΤΑ χρόνου παράτασης, 2.5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα. Εάν κατά τον υπολογισμό του μισού χρόνου παράτασης προκύπτει κλάσμα ημέρας, θεωρείται ολόκληρη ημέρα.

β) Για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω 1/2, 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Τα παραπάνω κατά περίπτωση ποσοστά προστίμων υπολογίζονται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων ειδών, χωρίς το Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση που τα είδη που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των ειδών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών.

Εφόσον με την απόφαση κήρυξης προμηθευτή εκπτώτου, παρέχεται σ' αυτόν η δυνατότητα να παραδώσει τα είδη μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας διαγωνισμού σε βάρος του, επιβάλλεται συνολικά πρόστιμο για εκπρόθεσμη παράδοση ίσο με ποσοστό 10% της συμβατικής τιμής, ανεξάρτητα από την ημερομηνία παράδοσης μέσα στο παρεχόμενο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή ισχύουν και τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Εάν ο έκπτωτος παραδώσει τα υλικά, ο διαγωνισμός ή τα αποτελέσματά του ματαιώνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από την οριστική παραλαβή των υλικών.

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος καθυστέρησης φόρτωσης - παράδοσης ή αντικατάστασης, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του ευλόγου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για τον οποίο δεν ευθύνεται ο προμηθευτής και μετατίθεται αντίστοιχα ο χρόνος φόρτωσης - παράδοσης.

ΑΡΘΡΟ 19°

(Κήρυξη προμηθευτή εκπτώτου)

Ο προμηθευτής που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε για να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Με την ίδια διαδικασία ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει από αυτήν, εφόσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά είδη μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 27 της 11389/93 Υπουργικής απόφασης.

Ο προμηθευτής δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή την σύμβαση, όταν:

α) Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή το υλικό δεν φορτώθηκε ή παραδόθηκε ή αντικαταστάθηκε με ευθύνη του φορέα.

β) Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον προμηθευτή που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή σύμβαση, επιβάλλονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου κυρώσεις σύμφωνα με το άρθρο 35 της 11389/93 Υπουργικής απόφασης.

ΑΡΘΡΟ 20°

(Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις – Εκχώρηση της σύμβασης)

Α) ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή στον προμηθευτή-μειοδότη θα γίνει στην συμβατική αξία μετά την έκδοση του σχετικού παραστατικού αφού έχουν υπογραφεί από την αρμόδια Επιτροπή της Υπηρεσίας το Πρωτόκολλο ποσοτικής & ποιοτικής παραλαβής των ειδών και αφού αφαιρεθούν οι οριζόμενες νόμιμες κρατήσεις.

Σε κάθε άλλη δε περίπτωση, ο τρόπος πληρωμής θα γίνεται σύμφωνα με την 2000/35 οδηγία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Π.Δ.166/2003) και ειδικότερα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο Γ § 9 του αποφασιστικού μέρους της Π1/2236/4.8.2008 (ΦΕΚ 1670Β/18.8.2008) Υπουργικής Απόφασης σύμφωνα με τον κάτωθι όρο :

«Σε περίπτωση που η πληρωμή του συμβασιούχου καθυστερήσει από την αναθέτουσα αρχή εξήντα (60) μέρες μετά την υποβολή του τιμολογίου πώλησης από αυτόν, η αναθέτουσα αρχή (οφειλέτης), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 166/2003 (ΦΕΚ 138/τ.Α'5.6.2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29.6.2000 για την καταπολέμηση των

καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές», καθίσταται υπερήμερος και οφείλει τόκους χωρίς να απαιτείται όχληση από τον συμβασιούχο. Επισημαίνεται ότι η υποβολή του τιμολογίου πώλησης δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής».

Η πληρωμή θα γίνει με σχετικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδίδεται μετά την προσκόμιση του τιμολογίου στην αρμόδια υπηρεσία του Δ.Β.Α. μαζί με όλα τα σχετικά νόμιμα δικαιολογητικά, ήτοι:

1. Αντίγραφο του εταιρικού όπου χρειάζεται.
2. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, καθώς και κάθε άλλο νόμιμο δικαιολογητικό που ήθελε ζητηθεί.
3. Παραστατικά πληρωμής.
4. Πρωτόκολλο ποσοτικής & ποιοτικής παραλαβής των ειδών.

Β) ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Ο προμηθευτής, στον οποίο θα κατακυρωθεί το αποτέλεσμα του διαγωνισμού, θα βαρύνεται με όλες γενικά τις δαπάνες για τη μεταφορά και παράδοση των ειδών, τα έξοδα δημοσίευσης, και γενικά κάθε απαιτητή δαπάνη για την πλήρη και έντεχνη εκτέλεση της προμήθειας.

Επίσης, ο προμηθευτής κατά την πληρωμή της αξίας του χορηγηθέντος είδους (καθαρή τιμή αφαιρουμένου του Φ.Π.Α.) υπόκειται σε κράτηση 2% υπέρ Τ.Α.Δ.Κ.Υ., παρακράτηση φόρου εισοδήματος 4% για την προμήθεια του είδους, και γενικά σε όλες τις κρατήσεις φόρους ή τέλη, που τυχόν επιβάλλεται να καταβληθούν στο Δημόσιο ή υπέρ τρίτων.

Ο Φ.Π.Α. που αναλογεί, καταβάλλεται από το Ίδρυμα στον προμηθευτή με την εξόφληση του εκδοθέντος υπ' αυτού τιμολογίου και υποχρεούται (ο προμηθευτής) να τον αποδώσει σύμφωνα με τον νόμο.

Τα παραπάνω έξοδα θα περιληφθούν στην προσφερόμενη από τον προμηθευτή τιμή ανά άρθρο του Ενδεικτικού Προϋπολογισμού, στην οποία θα περιλαμβάνεται και κάθε άλλο έξοδο που θα προκύπτει κατά την εκτέλεση της προμήθειας των ειδών και καμία αμφισβήτηση δεν είναι δυνατό να προκύψει ή ενδεχόμενη απαίτηση από τον προμηθευτή, για επιπλέον καταβολή αποζημίωσης σ' αυτόν για τις παραπάνω δαπάνες.

Γ) ΕΚΧΩΡΗΣΗ - ΕΝΕΧΥΡΙΑΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Απαγορεύεται η εκχώρηση και η ενεχυρίαση από τον ανάδοχο των εκ του παρόντος απαιτήσεων του κατά του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών προς κάθε τρίτο, σε περίπτωση η δε γενομένη είναι άκυρη και δεν γεννά καμιά υποχρέωση για το Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών.

ΑΡΘΡΟ 21^ο

(Πληροφόρηση ενδιαφερομένων)

Πληροφορίες για τον διαγωνισμό και περί της διακηρύξεως, μπορούν να λάβουν γνώση οι ενδιαφερόμενοι από τα γραφεία του Δ.Β.Α. στην Δ/ση Ρόδου 181 & Σερήνου Τ.Κ. 104-43 Σεπόλια, Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών 1^{ος} όροφος, τηλ./fax 210 – 51.23.524, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από 8:00 π.μ. έως 15:00 μ.μ.

Επίσης περίληψη της διακήρυξης καθώς και τα τεύχη δημοπράτησης θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών <http://www.dbda.gr>.

Αντίγραφο της διακήρυξης και των παραρτημάτων που τη συνοδεύουν χορηγείται ή αποστέλλεται ταχυδρομικά και με έξοδα του ενδιαφερομένου, ύστερα από αίτηση που υποβάλλεται στην ανωτέρω υπηρεσία μέχρι και προ πέντε ημερών από τη διεξαγωγή του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 22^ο
(Δημοσίευση)

Περίληψη της παρούσης διακήρυξης θα αναρτηθεί και θα τοιχοκολληθεί στον ειδικό πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών και θα συνταχθεί αποδεικτικό τοιχοκόλλησης (άρθρο 284 παράγραφος 2 του Ν. 3463/2006).

Ανάρτηση της περίληψης θα γίνει στο διαδίκτυο στα πλαίσια του προγράμματος «Διαύγεια» (Ν.3861/2010).

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης θα δημοσιευθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 23 § 5 της αριθμ. **11389/93** Υπουργικής Απόφασης Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. και του **Ν. 2741/99**, στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, σε μία (1) ημερήσια τοπική και μία (1) εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα με έδρα εντός του νομού Αττικής:

1. «ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΝΕΑ ΠΕΙΡΑΙΑΣ»
2. «ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΔΙΑΛΟΓΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ»

Η παρούσα διακήρυξη θα σταλεί στα διάφορα επιμελητήρια, συνδέσμους και στον Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ.

Παράλληλα δε η διακήρυξη θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών: <http://www.dbda.gr>.

Τα έξοδα δημοσίευσης της Περίληψης της Διακήρυξης αρχικής και τυχόν επαναληπτικής θα βαρύνει τον μειοδότη – προμηθευτή, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν.3801/09 (ΦΕΚ 163//Α/04-09-2009) και σύμφωνα με την εγκύκλιο 11/27754/28.06.2010 του ΥΠ.ΕΣ.Δ. & Η.Δ. και την Γνωμ. ΝΣΚ 204/2010.

ΑΡΘΡΟ 23^ο

Για ό,τι δεν προβλέφθηκε και για οποιαδήποτε ασάφεια της διακήρυξης ισχύουν οι εκάστοτε σχετικές διατάξεις της υπ' αριθμ. **11389/93** (ΦΕΚ 185/Β) Υπουργικής Απόφασης «Ενιαίος Κανονισμός Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), του **Ν.3463/2006** καθώς και οι λοιπές διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της διακήρυξης, όπως ισχύουν

ΑΘΗΝΑ, 17 / 11 / 2011

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.
ΤΟΥ Δ.Β.Α

ΜΑΡΙΑ ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ



ΣΕΡΕΤΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
17 Νοε. 2011



Αθήνα, .10.../.../2011

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ Α) ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ
ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ Β) ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ
ΕΝΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ
ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
ΟΙΚ. ΕΤΟΥΣ 2011.

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ
ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερίνου Σεπόλια

Ταχ. Κώδικας: 104 43 Αθήνα

Πληροφορίες: ΚΑΛΥΒΑ Α.

Τηλ. 210 51 23 524

FAX.: 210 51 23 524

E-mail:dbasup@otenet.gr

ΓΕΝΙΚΗ – ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1°

Η παρούσα Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων αφορά την προμήθεια Α) Διαχειριστικών Βιβλίων και Β) Διαχειριστικών εντύπων για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών Οικονομικού Έτους 2011.

Η δημοπρατούμενη προμήθεια προϋπολογίσθηκε στο συνολικό ποσό των #21.788,48#€, είκοσι ενός χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα οκτώ ευρώ και σαράντα οκτώ λεπτών συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011, και αναλυτικά θα βαρύνει τις παρακάτω πιστώσεις :

α) Τον Φ/10 Κ.Α. 6611.001 «Προμήθεια Βιβλίων (διαχειριστικών) », η δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των #16.794,84#€, δεκαέξι χιλιάδων επτακοσίων ενενήντα τεσσάρων ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

β) Τον Φ/10 Κ.Α. 6611.003 « Προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών)», η δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των #4.993,64#€, τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα τριών ευρώ και εξήντα τεσσάρων λεπτών, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011.

ΑΡΘΡΟ 2°

Η παραπάνω προμήθεια θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 11389/93 (ΦΕΚ 185/Β) Υπουργικής Απόφασης «Ενιαίος Κανονισμός Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), του Ν. 3463/2006 και των συναφών διατάξεων των Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων εν γένει.

ΑΡΘΡΟ 3°

Τεύχη δημοπράτησης της προμήθειας αποτελούν:

1. Η διακήρυξη διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού.
2. Η παρούσα Γενική – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων.
3. Η Τεχνική Έκθεση - Τεχνικές Προδιαγραφές.
4. Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της Υπηρεσίας.
5. Ο Προϋπολογισμός Προσφοράς, για συμπλήρωση από τον υποψήφιο προμηθευτή.
6. Το Τιμολόγιο Προσφοράς, για συμπλήρωση από τον υποψήφιο προμηθευτή.

Τα ανωτέρω στοιχεία πλην του Ενδεικτικού προϋπολογισμού, αποτελούν τα συμβατικά στοιχεία της προμήθειας.

ΑΡΘΡΟ 4°

Ως συμβατικός χρόνος παράδοσης της προμήθειας ορίζεται το χρονικό διάστημα των δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημέρα υπογραφής της σύμβασης, σύμφωνα με όλους τους όρους της ασφάλειας και της έντεχνης εκτέλεσης της προμήθειας, με δικά του μεταφορικά μέσα και με εξειδικευμένο προς τούτο προσωπικό.

Η παράδοση των ειδών θα γίνει εφάπαξ στην Κεντρική Υπηρεσία του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών και συγκεκριμένα στο Τμήμα Διαχείρισης Υλικών και Αποθηκών εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, ύστερα από επιμελημένη συσκευασία και με δαπάνη του προμηθευτή.

Με την υπογραφή της σύμβασης ο προμηθευτής θα εγγυηθεί ότι τα προς παράδοση είδη θα ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της Τεχνικής Έκθεσης – Τεχνικές Περιγραφές και στα στοιχεία της προσφοράς που υπέβαλε και θα πρέπει να είναι αρίστης ποιότητας, απαλλαγμένα από κάθε νομικό ή πραγματικό (κρυφό ή φανερό) ελάττωμα, θα πρέπει δε να είναι έτοιμα και κατάλληλα για την χρήση για την οποία προορίζονται.

Ο έλεγχος των ειδών θα γίνεται ποσοτικά και ποιοτικά από την αρμόδια Επιτροπή του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.

ΑΡΘΡΟ 5°

Η καλή εκτέλεση γενικώς της προμήθειας των ειδών, θα βεβαιωθεί στο σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής. Εφόσον όλα τα μακροσκοπικά στοιχεία κριθούν ικανοποιητικά και έχει τηρηθεί η Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Περιγραφές, ακολουθεί η οριστική παραλαβή.

ΑΡΘΡΟ 6°

Ο προμηθευτής δεν τελεί σε σχέση προσθήσεως προς το Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών.

Ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να λάβει όλα τα κατάλληλα μέτρα για τη σωστή μεταφορά και παράδοση των ειδών στο Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών και συγκεκριμένα στο Τμήμα Διαχείρισης Υλικών και Αποθηκών.

Ευθύνεται δε προσωπικώς αυτός μονάχα, αποκλειόμενης ρητώς και απολύτως κάθε ευθύνης του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, για τα κατά τη διάρκεια εκτελέσεως της συμβάσεως ατυχήματα ή βλάβες που μπορεί να συμβούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του ή σε τρίτους από οποιοδήποτε λόγο ή αιτία και υποχρεούται να καταβάλει κάθε θετική και αποθετική ζημία που τυχόν ήθελε προκύψει κατά την εκτέλεση της προμήθειας.

Τα απαιτούμενα για την προμήθεια των ειδών μεταφορικά μέσα, ο έλεγχός τους σ' όλη την διάρκεια της προμήθειας και το απαιτούμενο εργατοτεχνικό προσωπικό για την φορτοεκφόρτωση και μεταφορά τους στους χώρους που θα υποδεικξει η Υπηρεσία του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, βαρύνουν αποκλειστικά τον προμηθευτή.

ΑΡΘΡΟ 7°

Η πληρωμή στον προμηθευτή θα γίνεται για το 100% της αξίας του παραστατικού και με σχετικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδίδεται μετά την προσκόμιση του σχετικού παραστατικού στην αρμόδια υπηρεσία του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών μαζί με όλα τα σχετικά νόμιμα δικαιολογητικά, ήτοι:

1. Αντίγραφο του εταιρικού όπου χρειάζεται.
2. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, καθώς και κάθε άλλο νόμιμο δικαιολογητικό που ήθελε ζητηθεί.
3. Παραστατικά πληρωμής.
4. Πρωτόκολλο ποσοτικής & ποιοτικής παραλαβής των ειδών.

ΑΡΘΡΟ 8°

Ο προμηθευτής εγγυάται το σταθερό και αμετάβλητο των προσφερομένων τιμών σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης, παραιτούμενος ρητώς κάθε αξιώσεως περί αναπροσαρμογής από κάθε λόγο και αιτία ακόμη και από το αρ. 388 του Α.Κ.

ΑΡΘΡΟ 9°

Το Δ.Β.Α. δε δεσμεύεται σε καμία περίπτωση για τον όγκο της προς εκτέλεση προμήθειας και διατηρεί το δικαίωμα για λόγους απρόβλεπτους ή εκτάκτων αναγκών να παραγγείλει τα είδη και τις ποσότητες που θεωρεί αναγκαίες προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.

Αποδεχόμενος τούτο ρητά ο προμηθευτής παραιτείται ρητά του δικαιώματος διάρρηξης του ως άνω συμβατικού όρου, από όποιο λόγω και αν προέρχεται.

Για ό,τι δεν προβλέφθηκε, ισχύουν οι εκάστοτε σχετικές διατάξεις της υπ' αριθμ. 11389/93 Υπουργικής Απόφασης (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.) (Φ.Ε.Κ. Β' 185/93) και οι συναφείς διατάξεις του Ν.3463/06.

ΑΡΘΡΟ 10°

Σε ότι αφορά αναλυτικότερα τις απαιτούμενες Τεχνικές Προδιαγραφές των Ειδών, ισχύουν τα ειδικώς οριζόμενα στην Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές της οικείας μελέτης.

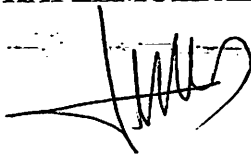
ΑΘΗΝΑ, 10 / 11 /2011

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ



ΚΑΛΥΒΑ Α.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ



ΠΑΠΑΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ Θ.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ



Ι. ΤΡΑΠΕΖΑΝΛΙΔΗΣ

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

**Προμήθεια διαχειριστικών βιβλίων
για τις ανάγκες του Δημοτικού
Βρεφοκομείου Αθηνών για το
οικονομικό έτος 2011.**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Προδιαγραφές αφορά στην προμήθεια διαχειριστικών βιβλίων για την κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, για το οικονομικό έτος 2011.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της δαπάνης για την προμήθεια των διαχειριστικών βιβλίων, ανέρχεται κατ' ανώτατο όριο στο ποσόν δέκα έξι χιλιάδων επτακοσίων ενενήντα τεσσάρων ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών (€ #16.794,84#) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23%. Η δαπάνη θα βαρύνει τον Κ.Α. 6611.001 «Προμήθεια βιβλίων (διαχειριστικών)», προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2011.

Τα διαχειριστικά βιβλία που θα προμηθευτεί το Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών, θα είναι βιβλιοδετημένα φύλλα ή σελίδες, σύμφωνα με τα υποδείγματα που έχουν υποβάλει οι ενδιαφερόμενες διευθύνσεις, τα τμήματα και τα γραφεία, ανάλογα με τις ανάγκες τους.

Τα υπηρεσιακά βιβλία θα τυπωθούν και θα βιβλιοδετηθούν μετά από έλεγχο συμφωνίας τους με τα υποδείγματα της Υπηρεσίας.

Λόγω μεγέθους των υποδειγμάτων των σελίδων/φύλλων των διαχειριστικών βιβλίων και για λόγους πρακτικούς, αυτά δεν υποβάλλονται ως συνημμένα στην παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Προδιαγραφές. Όλα τα υποδείγματα στο πραγματικό τους μέγεθος, για κάθε διαχειριστικό βιβλίο, τα διαθέτει το Τμήμα Διοικητικού και, προκειμένου για τις διαστάσεις της κάθε σελίδας/φύλλου και της μορφής που θα έχει, θα τα παρουσιάζει στο χώρο της Υπηρεσίας σε κάθε ενδιαφερόμενο που θα παραλάβει τη σχετική διακήρυξη για την προμήθεια των διαχειριστικών βιβλίων.

Διευκρινίζεται ότι, για όσα δεν καθορίζονται στην παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Περιγραφές ισχύουν τα οριζόμενα από τα Διεθνή Πρότυπα, τους Ελληνικούς και Διεθνείς Κανονισμούς σχετικά τόσο με την ποιότητα των υλικών όσο και με την έντεχνη εκτέλεση των εργασιών.

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α
1	Ημερολόγιο Εσόδων, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο
2	Βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο
3	Ημερολόγιο εκδιδομένων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο
4	Καθολικό εκδιδομένων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α
5	Ημερολόγιο Ταμείου, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο
6	Βιβλίο παραλαμβανομένων χρηματικών ενταλμάτων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο(2) τεμάχια
7	Βιβλίο Καθολικό Εξόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο(2) τεμάχια
8	Βιβλίο Καθολικό Βεβαιωθέντων και Εισπραχθέντων Εσόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο(2) τεμάχια

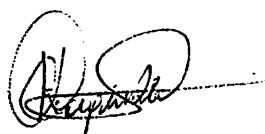
	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α
9	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος, Διαχ. Υλικού Σίτισης και Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια
10	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Τέσσερα (4) τεμάχια
11	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Β', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια
12	Βιβλίο διαχειρίσεως και εκμεταλλεύσεως ακινήτου των 101 φύλλων με αρίθμηση σύμφωνα με το υπόδειγμα. (για τις ανάγκες του Τμήματος Αγορών και μισθώσεως ακινήτων)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο
13	Βιβλίο αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Εξήντα εννέα (69) τεμάχια

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α
14	Βιβλίο μή αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Σαράντα επτά (47) τεμάχια
15	Βιβλίο αποθήκης ειδών τροφίμων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Πενήντα επτά (57) τεμάχια
16	Βιβλίο πρωτοκόλλου αιτήσεων εγγραφής παιδιών, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	είκοσι (20) τεμάχια
17	Βιβλίο πρωτοκόλλου εισερχομένων εξερχομένων εγγράφων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Είκοσι επτά (27) τεμάχια
18	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών, των 150 φύλλων (300 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Ενενήντα εννέα (99) τεμάχια

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α
19	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών (ανά ηλικιακό τμήμα) των 50 φύλλων (100 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Εκατόν εξήντα τέσσερα (164) τεμάχια
20	Βιβλίο παρουσιών προσωπικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Σαράντα οκτώ (48) τεμάχια
21	Βιβλίο εμπιστευτικής αλληλογραφίας (εισερχόμενης και εξερχόμενης), των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια
22	Βιβλίο Σκυλίτση εισερχόμενης εξερχόμενης αλληλογραφίας (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο

Αθήνα

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ



Π. ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ



ΑΙΚ. ΦΑΚΟΥ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ



ΕΞΟΥΧΗ

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

**Προμήθεια διαχειριστικών εντύπων
για τις ανάγκες του Δημοτικού
Βρεφοκομείου Αθηνών για το
οικονομικό έτος 2011, με δαπάνη που
θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του
οικονομικού έτους 2011.**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Προδιαγραφές αφορά στην προμήθεια διαχειριστικών εντύπων για την κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, για το οικονομικό έτος 2011, με δαπάνη που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2011.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της δαπάνης για την προμήθεια των διαχειριστικών εντύπων, ανέρχεται κατ' ανώτατο όριο στο ποσόν των τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα τριών ευρώ και εξήντα τεσσάρων λεπτών (€ #4.993,64#) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23%. Η δαπάνη θα βαρύνει τον Κ.Α. 6611.003 «Προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών)», προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2011.

Η προμήθεια των διαχειριστικών εντύπων θα γίνει σύμφωνα με τα υποδείγματα που έχουν υποβάλει οι ενδιαφερόμενες διευθύνσεις, τα τμήματα και τα γραφεία, ανάλογα με τις ανάγκες τους.

Τα διαχειριστικά έντυπα θα τυπωθούν μετά από έλεγχο συμφωνίας τους με τα υποδείγματά της Υπηρεσίας.

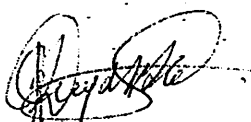
Λόγω μεγέθους των υποδειγμάτων των διαχειριστικών εντύπων και για λόγους πρακτικούς, αυτά δεν υποβάλλονται ως συνημμένα στην παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Προδιαγραφές. Όλα τα υποδείγματα στο πραγματικό τους μέγεθος, για κάθε διαχειριστικό έντυπο, τα διαθέτει το Τμήμα Διοικητικού και, προκειμένου για τις διαστάσεις του κάθε εντύπου και της μορφής που θα έχει, θα τα παρουσιάζει στο χώρο της Υπηρεσίας σε κάθε ενδιαφερόμενο που θα παραλάβει τη σχετική διακήρυξη για την προμήθεια των διαχειριστικών εντύπων.

Διευκρινίζεται ότι, για όσα δεν καθορίζονται στην παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Περιγραφές ισχύουν τα οριζόμενα από τα Διεθνή Πρότυπα, τους Ελληνικούς και Διεθνείς Κανονισμούς σχετικά τόσο με την ποιότητα των υλικών όσο και με την έντεχνη εκτέλεση των εργασιών.

	Διαχειριστικά Έντυπα	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α.
1	Γραμμάτιο εισπράξεως, σε μπλόκ των 100 διπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ, με αρίθμηση ανά φύλλο Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχια
2	Έντυπο Διπλότυπο Διαιτολόγιο και Αναλυτική Κατάσταση Κατανάλωσης Τροφίμων, Καρμπονιζέ των 50 φύλλων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	Δεκαπέντε (15) Τεμάχια
3	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Εκατό (100) Τεμάχια
4	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	Πενήντα (50) τεμάχια
5	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρμπονιζέ των 50 φύλλων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Εξήντα(60) τεμάχια
6	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρμπονιζέ των 50 φύλλων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Διακόσια πενήντα (250) Τεμάχια
7	Χρεωστική απόδειξη σε μπλοκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ. Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Εκατόν έντεκα (111) τεμάχια
8	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρμπονιζέ των 50 φύλλων διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Ενενήντα τέσσερα (94) τεμάχια
9	Άδεια εξόδου υπαλλήλων, σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία.	Τεμάχιο	Σαράντα τέσσερα (44) τεμάχια

	(Για τις ανάγκες Τμημάτων Παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών		
10	Κατάσταση εισπραχθέντων ποσών σε μπλόκ των 50 φύλλων καρμπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών) Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία.	Τεμάχιο	Τριάντα (30) τεμάχια
11	Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Σαράντα επτά (47) τεμάχια
12	Μπλόκ εντύπων κανονικών αδειών των 100 σελίδων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Οργανικού Προσωπικού και Ιδιωτικού Δικαίου Προσωπικού)	Τεμάχιο	Δέκα (10) Τεμάχια

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ



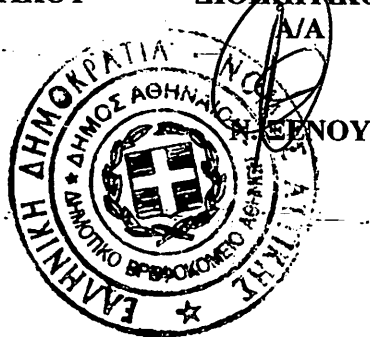
Π. ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ



ΑΙΚ. ΦΑΚΟΥ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ



**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**

**Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

Προμήθεια διαχειριστικών βιβλίων
για τις ανάγκες του Δημοτικού
Βρεφοκομείου Αθηνών για το
οικονομικό έτος 2011, με δαπάνη που
θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του
οικονομικού έτους 2011.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο παρών Ενδεικτικός Προϋπολογισμός αφορά στην προμήθεια διαχειριστικών βιβλίων για την κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, για το οικονομικό έτος 2011, με δαπάνη που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2011.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της δαπάνης για την προμήθεια των διαχειριστικών βιβλίων, ανέρχεται κατ' ανώτατο όριο στο ποσόν των Δέκα έξι χιλιάδων επτακοσίων ενενήντα τεσσάρων ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών (€ #16.794,84#) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23%. Η δαπάνη θα βαρύνει τον Κ.Α. 6611.001 «Προμήθεια βιβλίων (διαχειριστικών)», προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2011.

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
1	Ημερολόγιο Εσόδων, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλον, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο	97,20	97,20
2	Βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλον, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο	97,20	97,20

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
3	Ημερολόγιο εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο	97,20	97,20
4	Καθολικό εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο	97,20	97,20
5	Ημερολόγιο Ταμείου, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δυο (2) τεμάχιο	113,40	226,80

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
6	Βιβλίο παραλαμβανομένων χρηματικών ενταλμάτων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχιο	115,20	230,40
7	Βιβλίο Καθολικό Εξόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχιο	86,40	172,80
8	Βιβλίο Καθολικό Βεβαιωθέντων και Εισπραχθέντων Εσόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχιο	86,40	172,80

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
9	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχ. Υλικού Σίτισης και Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια	135,00	270,00
10	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Τέσσερα (4) τεμάχια	117,00	468,00
11	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Β', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια	135,00	270,00
12	Βιβλίο διαχείρισεως και εκμεταλλεύσεως ακινήτου των 101 φύλλων με αρίθμηση σύμφωνα με το υπόδειγμα. (για τις ανάγκες του Τμήματος Αγορών και μισθώσεως ακινήτων)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο	129,60	129,60

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
13	Βιβλίο αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Εξήντα εννέα (69) τεμάχια	21,57	1.488,33
14	Βιβλίο μή αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Σαράντα επτά (47) τεμάχια	21,57	1.013,79
15	Βιβλίο αποθήκης ειδών τροφίμων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Πενήντα πέντε (55) τεμάχια	25,84	1.421,20

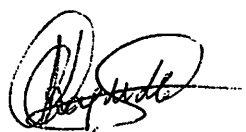
	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
16	Βιβλίο πρωτοκόλλου αιτήσεων εγγραφής παιδιών, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	είκοσι(20) τεμάχια	30,24	604,80
17	Βιβλίο πρωτοκόλλου εισερχομένων εξερχομένων εγγράφων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Είκοσι επτά (27) τεμάχια	29,88	806,76
18	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών, των 150 φύλλων (300 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Ενενήντα εννέα (99) τεμάχια	22,06	2.183,94

	<u>Διαχειριστικά Βιβλία</u>	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
19	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών (ανά ηλικιακό τμήμα) των 50 φύλλων (100 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Εκατόν εξήντα τέσσερα (164) τεμάχια	14,87	2.438,68
20	Βιβλίο παρουσιών προσωπικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Σαράντα οκτώ (48) τεμάχια	20,88	1.002,24
21	Βιβλίο εμπιστευτικής αλληλογραφίας (εισερχόμενης και εξερχόμενης), των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια	122,40	244,80
22	Βιβλίο Σκυλίτζη εισερχόμενης εξερχόμενης αλληλογραφίας (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο	120,60	120,60

		Μερικό Σύνολο μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 23%	13.654,34
		Φ.Π.Α. 23%	3.140,50
		Γενικό σύνολο συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 23%	16.794,84

Αθήνα

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ



Π. ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ



ΑΙΚ. ΦΑΚΟΥ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ



Ν. ΦΕΝΟΥ



**ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

**Προμήθεια διαχειριστικών εντύπων
για τις ανάγκες του Δημοτικού
Βρεφοκομείου Αθηνών για το
οικονομικό έτος 2011.**

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο παρών Ενδεικτικός Προϋπολογισμός αφορά στην προμήθεια διαχειριστικών εντύπων για την κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, για το οικονομικό έτος 2011.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της δαπάνης για την προμήθεια των διαχειριστικών εντύπων, ανέρχεται κατ' ανώτατο όριο στο ποσόν των τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα τριών ευρώ και εξήντα τεσσάρων λεπτών (€ #4.993,64#) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23%. Η δαπάνη θα βαρύνει τον Κ.Α. 6611.003 «Προμήθεια εντύπων (διαχειριστικών)», προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2011.

	Διαχειριστικά Έντυπα	Μονάδα	Αναγκαίες ποσότητες για το Δ.Β.Α.	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. 23%	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%
1	Γραμμάτιο εισπράξεως, σε μπλόκ των 100 διπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ, με αρίθμηση ανά φύλλο (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχια	63,00	126,00
2	Έντυπο Διπλότυπο Διαιτολόγιο και Αναλυτική Κατάσταση Κατανάλωσης Τροφίμων, Καρμπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	Δεκαπέντε (15) τεμάχια	12,15	182,25
3	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Εκατό (100) τεμάχια	5,45	545,00
4	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	Πενήντα (50) τεμάχια	6,02	301,00
5	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρμπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Εξήντα (60) τεμάχια	4,51	270,60

6	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρμπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Διακόσια πενήντα (250) Τεμάχια	3,46	865,00
7	Χρεωστική απόδειξη σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ. (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Εκατόν έντεκα (111) τεμάχια	5,45	604,95
8	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρμπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Ενενήντα τέσσερα (94) τεμάχια	4,73	444,62
9	Άδεια εξόδου υπαλλήλων, σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Τμημάτων Παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών	Τεμάχιο	Σαράντα τέσσερα (44) τεμάχια	3,21	141,24
10	Κατάσταση εισπραχθέντων ποσών σε μπλόκ των 50 φύλλων καρμπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Τριάντα (30) τεμάχια	5,58	167,40
11	Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Σαράντα επτά (47) τεμάχια	5,43	255,21
12	Μπλόκ εντύπων κανονικών αδειών των 100 σελίδων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Οργανικού Προσωπικού και Ιδιωτικού Δικαίου Προσωπικού)	Τεμάχιο	Δέκα (10) Τεμάχια	15,66	156,60

		Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. 23%	4.059,87
		Φ.Π.Α. 23%	933,77
		Γενικό σύνολο συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 23%	4.993,64

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ


Π. ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ


ΑΙΚ. ΦΑΚΟΥ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ





Αθήνα, 10/11/2011

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ
Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου Σεπόλια
Ταχ. Κώδικας: 104 43 Αθήνα
Πληροφορίες: Α. ΚΑΛΥΒΑ
Τηλ. 210 51.23 524
FAX.: 210 51.23 524
E-mail: dbasup@otenet.gr

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ Α) ΒΙΒΛΙΩΝ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ Β) ΕΝΤΥΠΩΝ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ Δ.Β.Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ
2011

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

[Για συμπλήρωση δύο (2) αντιτύπων από τον υποψήφιο προμηθευτή]

Ο υπογράφων _____
κάτοικος _____

δ/ση _____

Α.Φ.Μ. _____ Δ.Ο.Υ. _____

αφού έλαβα γνώση των όρων της Γενικής – Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων και της Τεχνικής Έκθεσης – Τεχνικές Προδιαγραφές, τους οποίους αποδέχομαι ρητά και ανεπιφύλακτα, προσφέρω για την προμήθεια Α) Βιβλίων διαχειριστικών και Β) Εντύπων διαχειριστικών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δ.Β.Α., με χρόνο παράδοσης εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011, τις παρακάτω τιμές στις οποίες θα περιλαμβάνονται όλες γενικά οι δαπάνες για τη μεταφορά και παράδοση των ειδών, τα έξοδα δειγματοληψίας και δαπάνες ελέγχου της ποιότητάς τους στις οποίες τυχόν προβεί η Υπηρεσία κατά τη διάρκεια μέχρι και της ολοκλήρωσης της προμήθειας και γενικά κάθε απαιτητή δαπάνη για την πλήρη και έντεχνη εκτέλεση της προμήθειας.

Επίσης, ο προμηθευτής κατά την πληρωμή της αξίας των χορηγηθέντων ειδών (καθαρή τιμή αφαιρουμένου του Φ.Π.Α.) υπόκειται σε κράτηση 2% υπέρ Τ.Α.Δ.Κ.Υ., παρακράτηση φόρου εισοδήματος 4% για την προμήθεια των ειδών, και γενικά σε όλες τις κρατήσεις φόρους ή τέλη, που τυχόν επιβάλλεται να καταβληθούν στο Δημόσιο ή υπέρ τρίτων.

Ο Φ.Π.Α. που αναλογεί καταβάλλεται από το Δ.Β.Α. στον προμηθευτή με την εξόφληση του εκδοθέντος υπ' αυτού τιμολογίου και υποχρεούται (ο προμηθευτής) να τον αποδώσει σύμφωνα με τον νόμο.

Τα παραπάνω έξοδα θα περιληφθούν στις προσφερόμενες ανά άρθρο από τον προμηθευτή τιμές μονάδος, στις οποίες θα περιλαμβάνεται και κάθε άλλο έξοδο που θα προκύπτει κατά την εκτέλεση της προμήθειας των ειδών και καμία αμφισβήτηση δεν είναι δυνατό να προκύψει ή ενδεχόμενη απαίτηση από τον προμηθευτή, για επιπλέον καταβολή αποζημίωσης σ' αυτόν για τις παραπάνω δαπάνες.

Α) ΒΙΒΛΙΑ (ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ)

Φ/10 Κ.Α. 6611.001

A/A	<u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</u>	ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α.
1	Ημερολόγιο Εσόδων, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο		
2	Βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1)τεμάχιο		

3	Ημερολόγιο εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο		
4	Καθολικό εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο		
5	Ημερολόγιο Ταμείου, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχιο		

6	Βιβλίο παραλαμβανομένων χρηματικών ενταλμάτων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχιο		
7	Βιβλίο Καθολικό Εξόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχιο		
8	Βιβλίο Καθολικό Βεβαιωθέντων και Εισπραχθέντων Εσόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχιο		
9	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχ. Υλικού Σίτισης και Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια		

10	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Τέσσερα (4) τεμάχια		—
11	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Β', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια		
12	Βιβλίο διαχειρίσεως και εκμεταλλεύσεως ακινήτου των 101 φύλλων με αρίθμηση σύμφωνα με το υπόδειγμα. (για τις ανάγκες του Τμήματος Αγορών και μισθώσεως ακινήτων)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο		
13	Βιβλίο αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Εξήντα εννέα (69) τεμάχια		

14	Βιβλίο μή αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Σαράντα επτά (47) τεμάχια		
15	Βιβλίο αποθήκης ειδών τροφίμων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Πενήντα πέντε (55) τεμάχια		
16	Βιβλίο πρωτοκόλλου αιτήσεων εγγραφής παιδιών, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	είκοσι(20) τεμάχια		
17	Βιβλίο πρωτοκόλλου εισερχομένων εξερχομένων εγγράφων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Είκοσι επτά (27) τεμάχια		

18	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών, των 150 φύλλων (300 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Ενενήντα εννέα (99) τεμάχια		—
19	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών (ανά ηλικιακό τμήμα) των 50 φύλλων (100 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Εκατόν εξήντα τέσσερα (164) τεμάχια		
20	Βιβλίο παρουσιών προσωπικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	Σαράντα οκτώ (48) τεμάχια		

21	Βιβλίο εμπιστευτικής αλληλογραφίας (εισερχόμενης και εξερχόμενης), των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	Δύο (2) τεμάχια		—
22	Βιβλίο Σκυλίτξη εισερχόμενης εξερχόμενης αλληλογραφίας (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	Ένα (1) τεμάχιο		
				ΣΥΝΟΛΟ:	
				ΦΠΑ 23%:	
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	

Β) ΕΝΤΥΠΑ (ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ)
Φ/10 Κ.Α. 6611.003

A/A	<u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</u>	ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Τιμή μονάδος σε ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α.
1	Γραμμάτιο εισπράξεως, σε μπλόκ των 100 διπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ, με αρίθμηση ανά φύλλο (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	δύο (2) τεμάχια		
2	Έντυπο Διπλότυπο Διαιτολόγιο και Αναλυτική Κατάσταση Κατανάλωσης Τροφίμων, Καρμπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	Δεκαπέντε (15) τεμάχια		

3	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Εκατό (100) Τεμάχια		
4	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	Πενήντα (50) Τεμάχια		
5	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Εξήντα (60) Τεμάχια		
6	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	Διακόσια πενήντα (250) Τεμάχια		
7	Χρεωστική απόδειξη σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρπονιζέ. (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Εκατόν έντεκα (111) τεμάχια		
8	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Ενενήντα τέσσερα (94) τεμάχια		
9	Άδεια εξόδου υπαλλήλων, σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρπονιζέ Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Τμημάτων Παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών	Τεμάχιο	Σαράντα τέσσερα (44) τεμάχια		
10	Κατάσταση εισπραχθέντων ποσών σε μπλόκ των 50 φύλλων καρπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Τριάντα (30) τεμάχια		
11	Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	Σαράντα επτά (47) τεμάχια		

12	Μπλόκ εντύπων κανονικών αδειών των 100 σελίδων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Οργανικού Προσωπικού και Ιδιωτικού Δικαίου Προσωπικού)	Τεμάχιο	Δέκα (10) Τεμάχια		
					ΣΥΝΟΛΟ:
					ΦΠΑ 23%:
					ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:

ΑΘΗΝΑ : ____/____/2011

Ο/Η ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ/ΟΥΣΑ

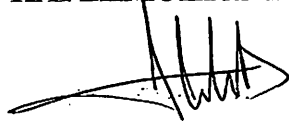
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ – ΣΦΡΑΓΙΔΑ)

ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ



Α. ΚΑΛΥΒΑ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ



Θ. ΠΑΠΑΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ



ΤΡΑΠΕΖΑΝΛΙΔΗΣ Ι.



Αθήνα, 10/11/2011

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου Σεπόλια

Ταχ. Κώδικας: 104 43 Αθήνα

Πληροφορίες: Α. ΚΑΛΥΒΑ

Τηλ. 210 51.23 524

FAX.: 210 51.23 524

E-mail: dbasup@otenet.gr

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ Α) ΒΙΒΛΙΩΝ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ Β) ΕΝΤΥΠΩΝ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ Δ.Β.Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

[Για συμπλήρωση δύο (2) αντιτύπων από τον υποψήφιο προμηθευτή]

Ο υπογράφων _____
κάτοικος _____
δ/ση _____
Α.Φ.Μ. _____ Δ.Ο.Υ. _____

αφού έλαβα γνώση των όρων της Γενικής – Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων και της Τεχνικής Έκθεσης - Τεχνικές Προδιαγραφές, τους οποίους αποδέχομαι ρητά και ανεπιφύλακτα, προσφέρω για την προμήθεια Α) Βιβλίων διαχειριστικών και Β) Εντύπων διαχειριστικών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δ.Β.Α., με χρόνο παράδοσης εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2011, τις παρακάτω τιμές μονάδος σύμφωνα με τους παρακάτω όρους :

Α. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Οι τιμές μονάδος αυτού του τιμολογίου που θα αναφέρονται ολογράφως και αριθμητικώς αφορούν τις τιμές των ειδών ανά μονάδα μέτρησης σε Ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α., για την εν λόγω προμήθεια.

2. Σε κάθε τιμή περιλαμβάνονται όλες γενικά οι δαπάνες για τη μεταφορά και παράδοση των ειδών, τα έξοδα δειγματοληψίας και δαπάνες ελέγχου της ποιότητάς τους στις οποίες τυχόν προβεί η Υπηρεσία κατά τη διάρκεια μέχρι και της ολοκλήρωσης της προμήθειας και γενικά κάθε απαιτητή δαπάνη για την πλήρη και έντεχνη εκτέλεση της προμήθειας.

Επίσης, ο προμηθευτής κατά την πληρωμή της αξίας των χορηγηθέντων ειδών (καθαρή τιμή αφαιρουμένου του Φ.Π.Α.) υπόκειται σε κράτηση 2% υπέρ Τ.Α.Δ.Κ.Υ., παρακράτηση φόρου εισοδήματος 4% για την προμήθεια των ειδών, και γενικά σε όλες τις κρατήσεις φόρους ή τέλη, που τυχόν επιβάλλεται να καταβληθούν στο Δημόσιο ή υπέρ τρίτων.

Ο Φ.Π.Α. που αναλογεί καταβάλλεται από το Δ.Β.Α. στον προμηθευτή με την εξόφληση του εκδοθέντος υπ' αυτού τιμολογίου και υποχρεούται (ο προμηθευτής) να τον αποδώσει σύμφωνα με τον νόμο.

Τα παραπάνω έξοδα θα περιληφθούν στις προσφερόμενες ανά άρθρο από τον προμηθευτή τιμές, στις οποίες θα περιλαμβάνεται και κάθε άλλο έξοδο που θα προκύπτει κατά την εκτέλεση της προμήθειας των ειδών και καμία αμφισβήτηση δεν είναι δυνατό να προκύψει ή ενδεχόμενη απαίτηση από τον προμηθευτή, για επιπλέον καταβολή αποζημίωσης σ' αυτόν για τις παραπάνω δαπάνες.

B. ΤΙΜΕΣ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ

Φ/10 Κ.Α.6611.001

Α) ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ

A/A	<u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</u>	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
1	Ημερολόγιο Εσόδων, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
2	Βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	

3	Ημερολόγιο εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
4	Καθολικό εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, των 20 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
5	Ημερολόγιο Ταμείου, των 30 φύλλων, με αρίθμηση ανά φύλλο Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
6	Βιβλίο παραλαμβανομένων χρηματικών ενταλμάτων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	

7	Βιβλίο Καθολικό Εξόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
8	Βιβλίο Καθολικό Βεβαιωθέντων και Εισπραχθέντων Εσόδων, των 45 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
9	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχ. Υλικού Σίτισης και Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
10	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	

11	Βιβλίο Αποθήκης, των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Β', της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
12	Βιβλίο διαχείρισης και εκμεταλλεύσεως ακινήτου των 101 φύλλων με αρίθμηση σύμφωνα με το υπόδειγμα. (για τις ανάγκες του Τμήματος Αγορών και μισθώσεως ακινήτων)	Τεμάχιο	
13	Βιβλίο αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	
14	Βιβλίο μὴ αναλώσιμου υλικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	
15	Βιβλίο αποθήκης ειδών τροφίμων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	

16	Βιβλίο πρωτοκόλλου αιτήσεων εγγραφής παιδιών, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	
17	Βιβλίο πρωτοκόλλου εισερχομένων εξερχομένων εγγράφων, των 200 φύλλων (400 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	
18	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών, των 150 φύλλων (300 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	
19	Βιβλίο παρουσιών φιλοξενουμένων παιδιών (ανά ηλικιακό τμήμα) των 50 φύλλων (100 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 100 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	

20	Βιβλίο παρουσιών προσωπικού, των 100 φύλλων (200 σελίδων), με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Παιδικών Σταθμών)	Τεμάχιο	
21	Βιβλίο εμπιστευτικής αλληλογραφίας (εισερχόμενης και εξερχόμενης), των 1.000 σελίδων, με αρίθμηση ανά σελίδα Ραφτό με κλωστή, πανόδετη ράχη, βιβλιοδετημένο με χαρτόνι βιβλιοδεσίας πάχους 3 χιλιοστών και καλυμμένο με πλαστικό βιβλιοδεσίας χρώματος μαύρου, βάρος χαρτιού 80 γραμμάρια. Διαστάσεις και περιεχόμενο σελίδας/φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	
22	Βιβλίο Σκυλίτζη εισερχόμενης εξερχόμενης αλληλογραφίας (Για τις ανάγκες του Τμήματος Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού)	Τεμάχιο	

Φ/10 Κ.Α.6611.003

Β) ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ

A/A	<u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</u>	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗ Σ	ΤΙΜΗ ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
1	Γραμμάτιο εισπράξεως, σε μπλόκ των 100 διπλότυπων φύλλων καρμπονιζέ, με αρίθμηση ανά φύλλο (Για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού)	Τεμάχιο	
2	Έντυπο Διπλότυπο Διαιτολόγιο και Αναλυτική Κατάσταση Κατανάλωσης Τροφίμων, Καρμπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	

3	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	
4	Έντυπο Τριπλότυπη Χρεωστική Απόδειξη, Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Μαγειρείου Α')	Τεμάχιο	
5	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	—
6	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Αποθηκών)	Τεμάχιο	
7	Χρεωστική απόδειξη σε μπλοκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρπονιζέ. (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	
8	Έντυπο Διπλότυπη Απόδειξη Παράδοσης Τροφίμων Καρπονιζέ των 50 φύλλων (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	
9	Αδεια εξόδου υπαλλήλων, σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρπονιζέ Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες Τμημάτων Παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών	Τεμάχιο	
10	Κατάσταση εισπραχθέντων ποσών σε μπλόκ των 50 φύλλων καρπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	
11	Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής σε μπλόκ των 50 τριπλότυπων φύλλων καρπονιζέ (για τις ανάγκες των Π.Σ. του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών)	Τεμάχιο	

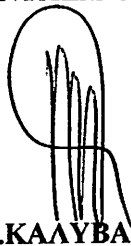
12	Μπλόκ εντύπων κανονικών αδειών των 100 σελίδων Διαστάσεις και περιεχόμενο φύλλου, σύμφωνα με το υπόδειγμα που βρίσκεται στην Υπηρεσία. (Για τις ανάγκες του Τμήματος Οργανικού Προσωπικού και Ιδιωτικού Δικαίου Προσωπικού)	Τεμάχιο	
----	--	---------	--

ΑΘΗΝΑ : ____ / ____ / 2011

Ο/Η ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ/ΟΥΣΑ

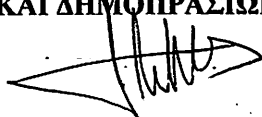
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ – ΣΦΡΑΓΙΔΑ)

ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ



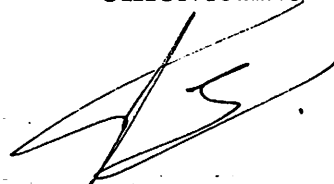
Α.ΚΑΛΥΒΑ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ



Θ. ΠΑΠΑΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ



ΤΡΑΠΕΖΑΝΛΙΔΗΣ Ι.