



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
 Δ/ση: Δραγάτη 12, Πειραιάς 185 35
 Τηλέφωνο: 2132022244-2255
 Fax: 2132022255

Πειραιάς 1 / 11 /2016

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΕΝΤΥΠΩΝ
ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2016-2017

Κ.Α.10.6611.03
Πρ/σμού: 24.173,00 €
πλέον Φ.Π.Α. 24%

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ- ΠΡΟΛΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Αντικείμενο Προμήθειας

Η μελέτη αυτή αφορά στην προμήθεια βιβλίων και εντύπων για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Ισχύουσες διατάξεις

Η διενέργεια του διαγωνισμού γίνεται σύμφωνα με τις κάτωθι διατάξεις:

- Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
- Του Ν.3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- Του Ν. 2690/1999 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτεία (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».

ΑΡΘΡΟ 3^ο**Γενικά Χαρακτηριστικά – Περιγραφή**

Τα προς προμήθεια είδη αναφέρονται αναλυτικά κατωτέρω στη συνημμένη κατάσταση εντύπων και στον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Όλα τα έντυπα κ.λπ. ,θα πρέπει να είναι αρίστης ποιότητας και όμοια με τα υποδείγματα των Υπηρεσιών στις διαστάσεις, στην ποιότητα χάρτου και στη διατύπωση των κειμένων. Όλα τα βιβλία-έντυπα θα είναι πανόδετα ενισχυμένα. Τα έντυπα και οι καρτέλες θα παραδοθούν σε δεσμίδες των χιλίων φύλλων. Τα μπλοκ σε πακέτα των δέκα τεμαχίων. Σε όλα τα πακέτα και τις δεσμίδες θα αναγράφεται η ποσότητα των φύλλων ή τεμαχίων και ο αριθμός υποδείγματος. Όλα τα έντυπα θα τυπωθούν στη δημοτική και με μονοτονικό σύστημα τονισμού. Τα περιτυλίγματα των πακέτων θα είναι από χοντρό χαρτί. Η τυπογραφική εργασία θα γίνει σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων υπηρεσιών. Το τελευταίο δοκίμιο πρέπει να εγκριθεί από τον Προϊστάμενο και τον Δ/ντή κάθε υπηρεσίας που αφορά το έντυπο προς αποφυγή σφαλμάτων. Κατά την παράδοση των βιβλίων- εντύπων ο προμηθευτής θα παραδίδει για κάθε βιβλίο και τρία φύλλα ξεχωριστά για να χρησιμεύουν στο Δήμο ως υπόδειγμα σε νέα προμήθεια. Ο προμηθευτής προκειμένου να αποφευχθούν αμφισβητήσεις, αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνεννοηθεί με τις αντίστοιχες υπηρεσίες, οι οποίες θα δώσουν περισσότερες λεπτομέρειες και στοιχεία πριν από την εκτύπωση για τυχόν διορθώσεις. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό πρέπει να προσφέρουν για όλα τα είδη. Δεν θα γίνονται δεκτές προσφορές για ορισμένα είδη.

Η δαπάνη προϋπολογίζεται στο ποσό των 24.173,00 € πλέον Φ.Π.Α 24% και θα βαρύνει τον Κ.Α 10.6611.03 του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2016 και τον αντίστοιχο του 2017.

Η σύναψη σύμβασης εκτέλεσης προμήθειας θα πραγματοποιηθεί με διαδικασία συνοπτικού διαγωνισμού με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει της τιμής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 117 του Ν.4412/16.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΙΒΑΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2016-17

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
1.Καλύμματα Αποφάσεων	34Α	900	Δ/νση Διοίκησης Τμ.Δημοτικού Συμβουλίου
		300	Δ/νση Διοίκησης Τμ. Επιτροπής Ποιότητας Ζωής
	Τεμάγια σύνολο	1200	

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
2.Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί Διαστάσεων 13,00X16,00 εκ.		1400	Δ/νση Διοίκησης Τμ.Δημοτικού Συμβουλίου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ	ΠΟΣΟΤ.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
3.Φάκελοι αλληλογραφίας 0,23χ0,11 εκ. Με λογότυπο του Δήμου και της Α΄ Κοινότητας Χρώματος λευκού με χρυσό θυρεό και μαύρα γράμματα	296Α	500	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Δημοτικών Κοινοτήτων και Δημοτικών Νομικών Προσώπων
.Φάκελοι αλληλογραφίας 0,23χ0,11 Με λογότυπο του Δήμου και της Β΄ Κοινότητας χρώματος λευκού με χρυσό θυρεό και μαύρα γράμματα	296Α	500	Τμ. Δημοτικών Κοινοτήτων και Δημοτικών Νομικών Προσώπων
.Φάκελοι αλληλογραφίας 0,23χ0,11 Με το λογότυπο του Δήμου και της Γ΄ Κοινότητας χρώματος λευκού με χρυσό θυρεό και μαύρα γράμματα Τμ. Δημοτικών Κοινοτήτων και Δημοτικών Νομικών Προσώπων	296Α	500	Τμ. Δημοτικών Κοινοτήτων και Δημοτικών Νομικών Προσώπων
	Τεμάχια σύνολο	1500	

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
4.Φάκελοι αλληλογραφίας 0,32χ0,23 Με το λογότυπο του Δήμου και της Γ΄ Κοινότητας χρώματος λευκού με χρυσό θυρεό και μαύρα γράμματα Τμ. Δημοτικών Κοινοτήτων και Δημοτικών Νομικών Προσώπων	296Α	100	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Δημοτικών Κοινοτήτων και Δημοτικών Νομικών Προσώπων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
5. Φάκελοι λευκοί αλληλογραφίας μακρόστενοι αυτοκόλλητοι που αναγράφουν «ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ, Τ.Θ. 80095,18510,ΠΕΙΡΑΙΑ»	38	20.000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Γενικού Αρχείου
		1000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Διοικητικού
		10000	Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμ. Εισπράξεων
		100	Δ/ση Παιδείας
	Τεμάχια σύνολο	31.100	

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
6. Φάκελοι χρώματος μεζ αυτοκόλλητοι μεγέθους Α3 (41*31 cm)		500	Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμ. Εισπράξεων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΜΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
7. Φάκελοι αυτοκόλλητοι 19-100 ΚΑΡΡΕ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, διαστάσεων 11,4χ23 cm		2000	Δ/ση Προσόδων & Εμπορίου Τμ. Εσόδων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
8. Φάκελοι αλληλογραφίας	39	500	Δ/ση Διοίκησης Τμ Διοικητικού
		4000	Δ/ση Διοίκησης Τμ Πρωτοκόλλου

		1000	Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμ Εισπράξεων
		200	Δ/ση Παιδείας
	Τεμάχια σύνολο	5.700	

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
9.Φάκελοι αλληλογραφίας με παράθυρο όπως το δείγμα		15000	Δ/ση Προσόδων & Εμπορίου Τμ. Παρανόμων Σταθμεύσεων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
10.Φάκελοι αλληλογραφίας ειδικοί όπως το δείγμα		10.000	Δ/ση Προσόδων & Εμπορίου Τμ. Παρανόμων Σταθμεύσεων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
11.Βεβαίωση καταχώρησης αιτήματος (κάθε τεμ. πενήντα σελίδες)	36α	100	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Πρωτοκόλλου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
12. Αίτηση για διενέργεια αυτοψίας		300	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης & ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
13Αίτηση Αυτοψίας για υγρασίες		900	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης & ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
14..Αίτηση για ΔΕΗ		400	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης & ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
15. έντυπο (εργασίες του άρθρου 4 παρ. 3 Ν. 4067/12 ΦΕΚ 79 ^α 9-4-2012)		500	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης & ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
16 . Έγκριση εργασιών Μικρής Κλίμακας		400	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης & ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
17 . Αίτηση έγκρισης Δόμησης		250	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης & ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
18 . Αίτηση για ΕΥΔΑΠ		400	Δ/ση Υπηρεσίας Δόμησης& ΓΣΠ

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
19 . Εντυπο αίτησης	39Δ	30.000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Πρωτοκόλλου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
20 . Έκθεση δημοσίευσης	37	1.000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Γεν. Πρωτοκόλλου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
21. Έκθεση επίδοσης	36	1000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Γεν. Πρωτοκόλλου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
22. Αλφαβητικά ευρετήρια Α4		1	Νομική Υπηρεσία
		2	Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμ. Πληρωμών
		3	Δ/ση Οδοποιίας - Αποχέτευσης
	Σύνολο	6	

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
23 . Αίτηση για χορήγηση βεβαίωσης μονίμου κατοικίας		6.000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Γεν. Πρωτοκόλλου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
24. Αίτηση για βεβαίωση αρίθμησης ακινήτου		6.000	Δ/ση Διοίκησης Τμ. Γεν. Πρωτοκόλλου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
25. Βιβλία απλά κοτσωμένα μεγέθους 25χ35 των 200 σελίδων	664	2	Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμ. Πληρωμών
		8	Δ/ση Δημόσιας Υγείας
	Σύνολο	10 τεμάχια	

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
26. Βιβλία απλά κοτσωμένα μεγέθους 30χ20 με εξώφυλλο λευκού χρώματος των 110 φύλλων		150	Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού & Κατάρτισης

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓΜ Α	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	
			Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
27. Δελτία Οικογενειακής και ατομικής κατάστασης	288	880	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
28. Βιβλίο τήρησης Μητρώων εγγραφής παιδιών στον Παιδικό Σταθμό (βιβλίο των 250 φύλλων)	288 β	7	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
29. Παρουσιολόγιο Βιβλίο των 250 φύλλων	288 γ	8	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
30. Βιβλίο αναλωσίμου και μη αναλωσίμου υλικού Βιβλίο των 250 φύλλων	288 Δ	9	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
31. Βιβλίο εισαγωγής και εξαγωγής τροφίμων Βιβλίο των 250 φύλλων	288 ε	25	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
32. Δελτία εξαγωγής από την αποθήκη Μπλοκ των 50 φύλλων	288 Ζ	120	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
33. Ημερήσια κατάσταση και Πρωτόκολλο παράδοσης ειδών καθαριότητας Μπλοκ των 50 φύλλων	288 Θ	83	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
34. Βιβλίο εισαγωγής –εξαγωγής ειδών καθαριότητας Βιβλίο των 250 φύλλων	288 Κ	10	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
35. Παρουσιολόγιο προσωπικού Βιβλίο των 250 φύλλων	26	2	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
36. Βιβλίο τήρησης στοιχείων παιδιών στα κέντρα φιλοξενίας Βιβλίο των 250 φύλλων	288 Ι	1	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών
37. Συνταγολόγιο Μπλοκ των 50 φύλλων	288Ν	18	Δ/νση Βρεφ/κών σταθμών

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
38. Βιβλίο παρουσιών – καθημερινό (ετήσιο των 100 φύλλων)	26	1	Δ/νση Μηχανολογικού- Ηλεκτρολογικού Τμ. Ηλεκτρομηχανολογικού Συνεργείου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
39. Δελτίο καθημερινής συντήρησης και εργασιών (2000 φύλλα)	239Α	2000	Δ/νση Μηχανολογικού- Ηλεκτρολογικού Τμ. Ηλεκτρομηχανολογικού Συνεργείου

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
40. Υπηρεσιακό σημείωμα – έντυπο σε μπλοκάκια με διπλό αντίγραφο των 100 αντιγράφων το κάθε μπλοκ		10	Δ/νση Μηχανολογικού- Ηλεκτρολογικού Τμ. Διαχείρισης καυσίμων – Λιπαντικών και Υλικών

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
41. Αυτοκόλλητα για εγκαταλελειμμένα δίκυκλα (όπως το δείγμα)		500	Δ/νση Μηχανολογικού-Ηλεκτρολογικού Τμ. Μηχανολογικού και Ενεργειακών Έργων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
42. Φυλλάδα σε μπλοκ με βιβλιοδεσία στο επάνω μέρος των 100 σελίδων	209	10	Δ/νση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Τμ. Κίνησης Οχημάτων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
43. ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ του...σε μπλοκ με βιβλιοδεσία στο επάνω μέρος και διάτρηση (σε αντικατάσταση του υποδ.196) σελίδες 80 έκαστο	209	20	Δ/νση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Τμ. Κίνησης Οχημάτων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
44. ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΑΥΣΙΜΟΥ ΒΕΝΖΙΝΗΣ σε μπλοκ με βιβλιοδεσία στο επάνω μέρος και διάτρηση, με διπλότυπο χαρτί καρμπονιζέ και αριθμηση (50 διπλών σελίδων)		50	Δ/νση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Τμ. Κίνησης Οχημάτων

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔ.	ΠΟΣΟΤ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
45. Μπλοκ παραβάσεων Κ.Ο.Κ. του Λιμενικού Σώματος με αριθμό έναρξης Νο 2001. Τα φύλλα του μπλοκ θα είναι: (φύλλο 1 ^ο χρώματος λευκό, φύλλο 2 ^ο χρώματος μπλέ, φύλλο 3 ^ο χρώματος ροζ για τον παραβάτη, φύλλο 4 ^ο χρώματος κίτρινο , στέλεχος)	Όπως τα συνημμένα φωτοαντίγραφα Τα μπλοκ να είναι σε πενήντάδα το καθένα.	500	Δ/νση Δημοτικής Αστυνομίας

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
46. Ταυτότητες μελών	5-υπ.25	1000	Δ/νση Δημόσιας Υγείας

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
47. Ατομικά δελτία με θήκες (ζελατίνα)	6-υπ.25	1000	Δ/νση Δημόσιας Υγείας

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
48. Βιβλία καταχώρησης φακέλων		1	Νομική Υπηρεσία

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
49. Φακέλους δικογραφίας		500	Νομική Υπηρεσία

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
50. Βιβλίο διεκπεραίωσης εγγράφων	39/2	81	Έντυπο που χρησιμοποιείται από όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
51. Βιβλίο εντολής παράδοσης ειδών και υλικών	94	20	Έντυπο που χρησιμοποιείται από όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
52. Μπλόκ Αξιολόγησης Προσφορών	42Κ	20	Τμήμα Προμηθειών

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
53. Μπλοκ υπηρεσιακών σημειωμάτων , διάτρητα καρμπονιζέ των 50 φύλλων	104 ^Η	10	Έντυπο που χρησιμοποιείται από όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙ ΜΑ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
54. Βιβλίου τήρησης Πρωτοκόλλου (400φ)	98/1	80	Έντυπο που χρησιμοποιείται από όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

Γ. ΜΑΣΤΡΟΓΙΑΝΝΗ

Γ. ΠΑΠΠΑΣ

Π. ΝΙΑΡΧΑΚΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

**ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ**

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο Δ/ΝΤΗΣ**

Μ. ΚΑΡΡΑ

Π. ΜΙΧΑΛΑΚΑΚΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
/2016
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΕΝΤΥΠΩΝ**

Πειραιάς 1 / 11

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ &

**ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2016-2017
Κ.Α.10.6611.03**

Πρ/σμού: 24.173,00 €
πλέον Φ.Π.Α. 24%

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο

- Αντικείμενο Προμήθειας

Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αφορά την προμήθεια βιβλίων και εντύπων για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου

Τόπος παράδοσης: Κεντρική Αποθήκη του Δήμου.

Προϋπολογισμός: 24.173,00 πλέον Φ.Π.Α. 24%

Άρθρο 2ο

Ισχύουσες διατάξεις

Η διενέργεια του διαγωνισμού γίνεται σύμφωνα με τις κάτωθι διατάξεις:

- Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
- Του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- Του Ν. 2690/1999 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτεία (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».

Η ανωτέρω προμήθεια ποσού 24.173,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24% θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2016 με τον Κ.Α. 10 6611.03 και τον αντίστοιχο έτους 2017.

Άρθρο 3ο

Συμβατικά στοιχεία

Τα στοιχεία της ανάθεσης θα είναι:

- 1) Συγγραφή Υποχρεώσεων
- 2) Τεχνική Περιγραφή
- 3) Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

Άρθρο 4ο

Τρόπος διενέργειας διαγωνισμού

Η προμήθεια θα πραγματοποιηθεί με την διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού (αρ. 117 του Ν. 4412/16)

Άρθρο 5^ο**Δικαίωμα συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, οι ενώσεις προμηθευτών και οι συνεταιρισμοί που ασκούν εμπορική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο της προμήθειας.

Αυτό αποδεικνύεται με τη προσκόμιση βεβαίωσης εγγραφής του κάθε ενδιαφερόμενου προμηθευτή στο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο.

Οι ενδιαφερόμενοι θα προσφέρουν για όλα τα είδη. Δεν γίνονται δεκτές προσφορές για επιμέρους είδη.

Άρθρο 6^ο**Δικαιολογητικά συμμετοχής**

Οι δικαιούμενοι συμμετοχής οικονομικοί φορείς πρέπει να υποβάλλουν σε σφραγισμένο φάκελο, επί ποινή αποκλεισμού:

1. Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α'75), στην οποία θα δηλώνεται ότι:
 - Είναι εγγεγραμμένοι σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο.
 - Ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημέρα του διαγωνισμού. Διευκρινίζεται ότι, η ασφαλιστική ενημερότητα θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, συμπεριλαμβανομένων και των εργοδοτών.
 - Ότι είναι ενήμεροι στις υποχρεώσεις τους στο οικείο Επιμελητήριο.
 - Η συμμετοχή τους δεν δημιουργεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του Ν.4412/2016.
 - Έλαβαν γνώση των όρων της παρούσας μελέτης και τους αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα.
 - Ότι τα υλικά θα παραδοθούν τμηματικά ή συνολικά, σύμφωνα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.
 2. Τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του οικονομικού φορέα από τα οποία προκύπτουν αφενός η νόμιμη σύσταση και λειτουργία του οικονομικού φορέα και αφετέρου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του, οι οποίοι και τον δεσμεύουν με την υπογραφή τους.
 3. Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν με εκπροσώπους τους, υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση εκπροσώπησης, αρμοδίως θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του εκπροσωπούμενου.
 4. Όταν πρόκειται για εταιρεία, υποβάλλεται Υπεύθυνη δήλωση με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία να δηλώνεται ότι ο εξουσιοδοτών είναι νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, που έχει το δικαίωμα αυτό και έχει ληφθεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη συμμετοχή τους.
 5. Τεχνική προσφορά ή φυλλάδια.
 6. Οικονομική προσφορά.
- Στην προσφερόμενη τιμή θα περιλαμβάνεται η αξία των υλικών, η μεταφορά, η παράδοση και η εκφόρτωσή τους στην Κεντρική Αποθήκη του Δήμου.

Άρθρο 7^ο**Αξιολόγηση προσφορών – Κατακύρωση**

Οι μετέχοντες θα διαγωνισθούν προσφέροντας ενιαίο ποσοστό έκπτωσης στη τιμή του προϋπολογισμού των ειδών της μελέτης της Υπηρεσίας για όλα τα είδη. Δεν γίνονται δεκτές προσφορές για τα επιμέρους είδη.

Η προσφερόμενη τιμή θα περιλαμβάνει την αξία των υλικών, τη μεταφορά, την παράδοση και την εκφόρτωση τους στις αποθήκες του Δήμου ή σε άλλο οποιοδήποτε χώρο υποδεικνύει η Υπηρεσία.

Η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή που προσφέρει το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης για τα προμηθευόμενα είδη, εφόσον έχει προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η προσφορά του κρίνεται αποδεκτή με βάση της τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης.

Σε περίπτωση μη προσκόμισης έστω και ενός από τα ανωτέρω δικαιολογητικά και κατά τον έλεγχο τους προκύψει κώλυμα σύναψης της σύμβασης η κατακύρωση γίνεται στον συμμετέχοντα που προσφέρει την αμέσως επόμενη καλύτερη προσφορά για τον Δήμο.

Άρθρο 8^ο**Υπογραφή – Εγγυήσεις**

Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια υποχρεούται να προσέλθει εντός του προβλεπόμενου χρόνου (παρ.4/αρ. 105/Ν. 4412-2016) από την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης για την υπογραφή του συμφωνητικού.

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο προμηθευτής απαιτείται να καταθέσει πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που να καλύπτει το 55 της συνολικής συμβατικής αξίας των ειδών χωρίς ΦΠΑ .

Αν ο προμηθευτής δεν προσέλθει μέσα στις παραπάνω προθεσμίες για την υπογραφή της σύμβασης ή δεν προσκομίσει την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου εγγύησης καλής εκτέλεσης ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος ύστερα από σχετική ειδοποίηση της υπηρεσίας για την οποία έγινε η προμήθεια να αντικαταστήσει ολόκληρο το είδος που τυχόν εμφανίσει ελαττώματα, κακοτεχνία ή αδικαιολόγητη φθορά και η οποία δεν οφείλεται σε κακή χρήση.

Η βλάβη ή φθορά που θα παρουσιάζεται πρέπει να επανορθώνεται σε δέκα ημερολογιακές ημέρες από της ειδοποιήσεως.

Σε περίπτωση που δεν επανορθώνεται στην ταχθείσα προθεσμία εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Μετά τη λήξη του χρόνου εγγυήσεως καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στον ανάδοχο η εγγυητική καλής εκτέλεσης, αφού έχει γίνει η οριστική παραλαβή των ειδών.

Άρθρο 9^ο**Χρόνος παράδοσης**

Τα έντυπα κ.λπ. θα παραδοθούν στο Δήμο από τον προμηθευτή σε διάστημα **έξι μηνών από την υπογραφή της σύμβασης** εφόσον όμως κριθεί αναγκαίο, ποσότητα και είδος εντύπου θα μπορεί να παραδοθεί ύστερα από υπόδειξη του αρμοδίου Τμήματος με σειρά προτεραιότητας για κάθε εκτύπωση των εντύπων που θα

ρυθμίζεται από την υπηρεσία. Τα έντυπα θα παραδίδονται στην Κεντρική Αποθήκη του Δήμου. Επιτρέπεται και τμηματική παράδοση των προϊόντων αλλά μέσα στα χρονικά πλαίσια που ορίζονται στο παρόν άρθρο.

Άρθρο 10°

Κυρώσεις αναδόχου για εκπρόθεσμη παράδοση ή αντικατάσταση συμβατικών ειδών

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

Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδώσει τα υλικά μέσα στο χρόνο που ορίζει η σύμβαση. Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης μπορεί να παρατείνεται με απόφαση του Δ.Σ.

Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή εάν λήξει ο παραταθείς χρόνος χωρίς να παραδοθεί το υλικό ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος (παρ. 206&207 του Ν.4412/16).

Άρθρο 11°

Τόπος παράδοσης

Η παράδοση θα γίνει στην Κεντρική Αποθήκη του Δήμου. Η εκφόρτωση των υλικών στην Κεντρική Αποθήκη του Δήμου θα γίνεται από το προσωπικό του προμηθευτή και με δικά του μέσα.

Άρθρο 12°

Κήρυξη προμηθευτή έκπτωτου

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

Με την ίδια διαδικασία ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εφόσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά είδη μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στο χρόνο παράτασης που του δόθηκε.

Ο προμηθευτής δεν κηρύσσεται έκπτωτος 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 ανάθεση, επιβάλλονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, κυρώσεις.

Άρθρο 13°

Παραλαβή των ειδών

Η παραλαβή των ειδών θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή που έχει οριστεί (αρ. 221 του Ν.4412/16)

Τα έντυπα θα είναι τέλεια, όμοια με τα υποδείγματα στις διαστάσεις, στην ποιότητα χάρτου και στη διατύπωση των κειμένων. Η τυπογραφική εργασία θα γίνει σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων υπηρεσιών. Το τελευταίο δοκίμιο πρέπει να εγκριθεί από τον Προϊστάμενο και τον Διευθυντή κάθε υπηρεσίας που αφορά το έντυπο προς αποφυγή σφαλμάτων. Όλα τα βιβλία –έντυπα θα είναι πανόδετα ενισχυμένα. Κατά την παράδοση των βιβλίων- εντύπων ο προμηθευτής θα παραδίδει για κάθε βιβλίο και τρία φύλλα ξεχωριστά για να χρησιμεύουν στο Δήμο ως υπόδειγμα σε νέα προμήθεια. Ο

προμηθευτής προκειμένου να αποφευχθούν αμφισβητήσεις, αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνεννοηθεί με τις αντίστοιχες υπηρεσίες, οι οποίες θα δώσουν περισσότερες λεπτομέρειες και στοιχεία πριν από την εκτύπωση για τυχόν διορθώσεις.

Τα έντυπα και οι καρτέλες θα παραδοθούν σε δεσμίδες των χιλίων (1.000) φύλλων. Τα μπλοκ σε πακέτα των δέκα (10) τεμαχίων. Σε όλα τα πακέτα και τις δεσμίδες θα αναγράφεται η ποσότητα των φύλλων ή τεμαχίων και ο αριθμός υποδείγματος. Τα περιτυλίγματα των πακέτων θα είναι από χοντρό χαρτί. Όλα τα έντυπα θα τυπωθούν στη δημοτική και με μονοτονικό σύστημα τονισμού.

Άρθρο 14°

Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά (αρ. 200 του Ν. 4412/16) με την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής που θα συνοδεύεται από τα νόμιμα δικαιολογητικά.

Άρθρο 15°

Δαπάνες που βαρύνουν τον προμηθευτή

Όλες οι δαπάνες προμήθειας, μεταφοράς και εκφόρτωσης, φόροι, τέλη, κηρύκεια δικαιώματα, χαρτόσημα, κ.λ.π. καθώς και κρατήσεις υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ 0,06%, φόρος εισοδήματος 4% , όπως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. , θα βαρύνουν τον προμηθευτή.

Ο ΦΠΑ θα βαρύνει το Δήμο.

1. Η
ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ
Ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
Η Δ/ΝΤΡΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
- 2.

**Γ. ΜΑΣΤΡΟΓΙΑΝΝΗ
ΝΙΑΡΧΑΚΟΥ**

Γ. ΠΑΠΠΑΣ

Π.

**Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Ο Δ/ΝΤΗΣ

Μ. ΚΑΡΡΑ

Π. ΜΙΧΑΛΑΚΑΚΟΣ

Γ. ΜΑΣΤΡΟΓΙΑΝΝΗ

Γ. ΠΑΠΠΑΣ

Π. ΝΙΑΡΧΑΚΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Ο Δ/ΝΤΗΣ

Μ. ΚΑΡΡΑ

Π. ΜΙΧΑΛΑΚΑΚΟΣ

									ΠΕΙΡΑΙΑΣ : / 10 / 2016
	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ								
	ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ								
	ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ								
	ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ. & ΟΙΚ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ								
	Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ				<i>ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΩΝ</i>				
	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ				<i>ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ</i>				
	<i>ΑΡΜΟΔΙΑ: Γ.Μαστρογιάννη</i>				<i>ΕΤΟΥΣ 2016-2017</i>				
	<i>τηλ.2132022244-2255</i>								
	Η πιο πάνω προμήθεια θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 10.6611.03 του προϋπολογισμού του Δήμου								
	οικονομικού έτους 2016 και τον αντίστοιχο οικονομικού έτους 2017								
	ΠΟΣΟ 24.173,00 πλέον Φ.Π.Α. 24%								
	<u>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟ ΛΟΓΙΣΜΟΣ</u>								
A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΑΞΙΑ	Φ.Π.Α. 24%	ΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ	
1	Καλύμματα αποφάσεων	34A	τεμάχια	1.200	0,040	48,000	11,520	59,520	
2	Φάκελλοι αλληλογραφίας λευκοί 13,00x16,00		τεμάχια	1.400	0,050	70,000	16,800	86,800	
3	Φάκελοι αλληλογραφίας 0,23x0,11	296A	τεμάχια	1500	0,120	180,000	43,200	223,200	
4	Φάκελοι αλληλογραφίας 0,32x0,23	296A	τεμάχια	100	0,300	30,000	7,200	37,200	
5	Φακέλοι αλληλογραφίας λευκοί μακρόστενοι αυτοκόλλητοι που αναγράφουν <ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ , ΤΘ 80095,18535, Πειραιάς>	38	τεμάχια	31.100	0,030	933,000	223,920	1.156,920	
6	Φάκελλοι χρώματος μπεζ αυτοκόλλητοι μεγέθους A3 (41*31 cm)		τεμάχια	500	0,050	25,000	6,000	31,000	
7	Φάκελλοι αυτοκόλλητοι 19-100 ΚΑΡΡΕ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ , διαστάσεων 11,4x23cm		τεμάχια	2.000	0,100	200,000	48,000	248,000	
8	Φακέλοι αλληλογραφίας	39	τεμάχια	5.700	0,070	399,000	95,760	494,760	

9	Φάκελοι αλληλογραφίας με παράθυρο όπως το δείγμα		τεμάχια	15.000	0,040	600,000	144,000	744,000
10	Φάκελλοι αλληλογραφίας ειδικοί όπως το δείγμα		τεμάχια	10.000	0,030	300,000	72,000	372,000
11	Βεβαίωση καταχώρησης αιτήματος (κάθε τεμάχιο πενήντα σελίδες)	36 ^α	τεμάχια	100	4,000	400,000	96,000	496,000
12	Αίτηση για Διενέργεια Αυτοψίας		τεμάχια	300	0,100	30,000	7,200	37,200
13	Αίτηση Αυτοψίας για Υγρασίες		τεμάχια	900	0,100	90,000	21,600	111,600
14	Αίτηση για ΔΕΗ		τεμάχια	400	0,100	40,000	9,600	49,600
15	Έντυπο (εργασίες του άρθρου 4 παρ. 3 Ν.4067/12 φεκ 79α 9-4-2012)		τεμάχια	500	0,200	100,000	24,000	124,000
16	Έγκριση Εργασιών Μικρής Κλίμακας		τεμάχια	400	0,200	80,000	19,200	99,200
17	Αίτηση έγκρισης Δόμησης		τεμάχια	250	0,200	50,000	12,000	62,000
18	Αίτηση για ΕΥΔΑΠ		τεμάχια	400	0,100	40,000	9,600	49,600
19	Έντυπο αίτησης	39Δ	τεμάχια	30.000	0,012	360,000	86,400	446,400
20	Έκθεση δημοσίευσης	37	τεμάχια	1.000	0,045	45,000	10,800	55,800
21	Έκθεση επίδοσης	36	τεμάχια	1.000	0,045	45,000	10,800	55,800
22	Αλφαβητικά ευρετήρια Α4		τεμάχια	6	20,000	120,000	28,800	148,800
23	Αίτηση για χορήγηση βεβαίωσης μονίμου κατοικίας		τεμάχια	6.000	0,030	180,000	43,200	223,200
24	Αίτηση για βεβαίωση αρίθμησης ακινήτου		τεμάχια	6.000	0,030	180,000	43,200	223,200
25	Βιβλία απλά κοσμημένα μεγέθους 25Χ35 των 200 σελίδων	664	τεμάχια	10	30,000	300,000	72,000	372,000
26	Βιβλία απλά κοσμημένα μεγέθους 30Χ20 (με εξώφυλλο λευκού χρώματος) των 110 φύλλων		τεμάχια	150	20,000	3000,000	720,000	3.720,000
27	Δελτία Οικογενειακής και ατομικής κατάστασης	288	τεμάχια	880	0,500	440,000	105,600	545,600
28	Βιβλίο τήρησης Μητρώων εγγραφής παιδιών στον Παιδικό Σταθμό (βιβλίο των 250 φύλλων)	288 β	τεμάχια	7	20,000	140,000	33,600	173,600
29	Παρουσιολόγιο	288 γ	τεμάχια	8	20,000	160,000	38,400	198,400
30	Βιβλίο αναλωσίμου και μη αναλωσίμου υλικού	288 Δ	τεμάχια	9	20,000	180,000	43,200	223,200
31	Βιβλίο εισαγωγής και εξαγωγής τροφίμων	288 ε	τεμάχια	25	15,000	375,000	90,000	465,000
32	.Δελτία εξαγωγής από την αποθήκη	288 Ζ	τεμάχια	120	5,000	600,000	144,000	744,000
33	Ημερήσια κατάσταση και Πρωτόκολλο παράδοσης ειδών καθαριότητας	288 Θ	τεμάχια	83	6,000	498,000	119,520	617,520
34	.Βιβλίο εισαγωγής –εξαγωγής ειδών καθαριότητας	288 Κ	τεμάχια	10	20,000	200,000	48,000	248,000
35	. Παρουσιολόγιο προσωπικού	26	τεμάχια	2	40,000	80,000	19,200	99,200

	Γ. ΜΑΣΤΡΟΓΙΑΝΝΗ			Γ.ΠΑΠΠΑΣ				Π. ΝΙΑΡΧΑΚΟΥ
	Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ							
	ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ			ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ				
	Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ			Ο Δ/ΝΤΗΣ				
	Μ. ΚΑΡΡΑ			Π. ΜΙΧΑΛΑΚΑΚΟΣ				

ΑΔΑΜ: 16PROC005491560 2016-12-01
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 24.173,00 €
πλέον Φ.Π.Α. 24%€

Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Διακηρύσσει ότι εκτίθεται σε συνοπτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές η δημόσια σύμβαση προμήθειας με τίτλο: «**προμήθεια βιβλίων και εντύπων για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου Πειραιά, για το έτος 2016-2017**» προϋπολογισμού **24.173,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24%**, με κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης την **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει της τιμής**, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρου 117 του Ν. 4412/2016.

Η ελάχιστη προθεσμία διεξαγωγής του διαγωνισμού είναι δώδεκα (12) ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης σύμβασης στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., σύμφωνα με τα άρθρα 66, 117, 120 και 121 (παρ. 1γ) του Ν. 4412/2016. Παράλληλα

θα παρέχεται ελεύθερη, άμεση και πλήρης πρόσβαση στα έγγραφα της σύμβασης στην ιστοσελίδα του Δήμου www.pireasnet.gr.

Η εν λόγω δημόσια σύμβαση προμήθειας θα χρηματοδοτηθεί από ίδιους πόρους. Οι διαγωνιζόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν προσφορά **για το σύνολο των υπό προμήθεια ειδών**. Οι ποσότητες και η αξία των ζητούμενων ειδών είναι οι ακόλουθες:

CPV	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ.	ΠΟΣΟ ΠΡΟ ΦΠΑ
22820000-4 30199712-4	Προμήθεια βιβλίων & εντύπων για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.	Τεμάχια	122.882	24.173,00

Αναθέτουσα αρχή: ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
 Διεύθυνση: Δραγάτση 12 18535 Πειραιάς
 Τηλέφωνο: 2132022330, 344
 Fax: 2132022343

Άρθρο 1

Ισχύουσες διατάξεις

- Του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
- Του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- Του Ν. 2690/1999 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».
- Του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτεία (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- Τις διατάξεις του Ν. 4250/2014 «Διοικητικές απλουστεύσεις – καταργήσεις, συγχωνεύσεις νομικών προσώπων και υπηρεσιών του δημοσίου τομέα – τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις».
- Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Της με αριθμ. απόφαση 665/2016 του ΔΣ περί αναγκαιότητας της προμήθειας
- Της με αριθμ. **755/2016** απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής περί έγκρισης ανάληψης δαπάνης, των τεχνικών προδιαγραφών και των όρων διακήρυξης.

Άρθρο 3

Αντικείμενο προμήθειας

Τα είδη που θα προμηθευτεί ο Δήμος αναφέρονται αναλυτικά στον ενδεικτικό προϋπολογισμό και στην Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Προδιαγραφές και αφορούν στην

προμήθεια βιβλίων και εντύπων για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου Πειραιά, έτους 2016-2017.

Άρθρο 4

Προϋπολογισμός

Ο συνολικός ενδεικτικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσόν των **24.173 € πλέον Φ.Π.Α. (24%)**. Η ανωτέρω προμήθεια θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6611.03 του προϋπολογισμού του Δήμου Πειραιά οικονομικού έτους 2016 και τον οικείο του 2017.

Άρθρο 5

Χρόνος και τόπος διεξαγωγής του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα γίνει στην Αίθουσα Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πειραιά (Ι. Δραγάτση 12, Πλατεία Κοραή) ενώπιον της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης των Αποτελεσμάτων την ημέρα και ώρα που θα οριστεί με την περιληπτική διακήρυξη.

Οι προσφορές πρέπει να κατατεθούν αυτοπροσώπως από τους διαγωνιζομένους στην Επιτροπή Διαγωνισμού μέχρι την ημέρα και ώρα που θα οριστεί με την περιληπτική διακήρυξη ή να αποσταλούν ταχυδρομικά μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού στο Πρωτόκολλο του Δήμου Πειραιά (Ι. Δραγάτση 12, 1^{ος} όροφος).

Οι εκπρόθεσμες προσφορές επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν. Καμία προσφορά δεν γίνεται δεκτή εκτός εάν η επίδοση των προσφορών συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την ώρα αυτή.

Άρθρο 6

Τρόπος λήψης των εγγράφων του διαγωνισμού και πληροφοριών ή διευκρινίσεων επί όρων διακήρυξης

1. Οι οικονομικοί φορείς που επιθυμούν να συμμετέχουν στο συνοπτικό διαγωνισμό μπορούν να λάβουν γνώση του πλήρους τεύχους της διακήρυξης σε ηλεκτρονική μορφή, από την ιστοσελίδα του Δήμου Πειραιά, στον δικτυακό τόπο: www.pireasnet.gr

2. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν ακόμα να ενημερώνονται για τον παρόντα διαγωνισμό στην ταχυδρομική διεύθυνση: Ι. Δραγάτση 12 18535 Πειραιάς τηλέφωνο: 2132022088 - 2132022089 τις εργάσιμες μέρες και ώρες, μετά τη δημοσίευση της διακήρυξης.

Άρθρο 7

Γλώσσα σύνταξης των προσφορών

1. Τα απαιτούμενα, σύμφωνα με το επόμενο άρθρο της παρούσας διακήρυξης, δικαιολογητικά για τη συμμετοχή στη συνοπτική διαδικασία, οι τεχνικές και οικονομικές προσφορές συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους που δύνανται να αναφέρονται και στην Αγγλική. Τα τεχνικά φυλλάδια (prospectus) που θα συνοδεύουν την Προσφορά – και μόνο αυτά - μπορούν να υποβάλλονται και στην Αγγλική γλώσσα. Τα λοιπά τεχνικά έγγραφα και πιστοποιητικά που απαιτούνται από τις Τεχνικές Προδιαγραφές, θα πρέπει να υποβληθούν στην Ελληνική γλώσσα ή σε επίσημη μετάφραση. Ως επίσημες μεταφράσεις χαρακτηρίζονται οι μεταφράσεις που έχουν επικυρωθεί από το

Υπουργείο Εξωτερικών, καθώς και αυτές που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή από εξουσιοδοτημένα προς τούτο πρόσωπα
 2. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984

Άρθρο 8

Δικαιολογητικά συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, οι ενώσεις προμηθευτών και οι συνεταιρισμοί που ασκούν εμπορική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο της προμήθειας.
 Αυτό αποδεικνύεται με τη προσκόμιση

Οι δικαιούμενοι συμμετοχής στον συνοπτικό διαγωνισμό υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους, επί ποινή αποκλεισμού και τα εξής δικαιολογητικά:

α) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

- i. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση,
- ii. δωροδοκία,
- iii. απάτη,
- iv. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες,
- v. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας,
- vi. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων,
- vii. για σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα όπως ειδικότερα και αναλυτικά αυτά ορίζονται στο άρθρο 73 του Ν. 4412/2016.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά ιδίως:

- τους διαχειριστές των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.),
- τον διευθύνοντα σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.).

β) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

γ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν

βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

δ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, όπου ο εν λόγω οικονομικός φορέας θα δηλώνει ότι δεν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις. Επίσης, ότι δεν έχει κριθεί ένοχος ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής ούτε έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές.

ε) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου ότι έχει λάβει γνώση των τεχνικών προδιαγραφών, των όρων της παρούσας διακήρυξης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων και τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

στ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου ότι είναι εγγεγραμμένος στο οικείο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο

ζ) Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης:

- i. Για Ανώνυμη Εταιρεία απαιτείται: α) ισχύον καταστατικό αυτής, β) σειρά Φ.Ε.Κ. σύστασης, τροποποιήσεων καταστατικού και γ) Φ.Ε.Κ., στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Διοικητικό Συμβούλιο και την εκπροσώπηση της συγκεκριμένης εταιρείας.
- ii. Για Ε.Π.Ε., κωδικοποιημένο καταστατικό, από το οποίο προκύπτει ο διαχειριστής της Ε.Π.Ε.
- iii. Εάν ο προσφέρων είναι προσωπική εταιρεία (Ο.Ε., Ε.Ε.) πρέπει να προσκομίσει επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου ισχύοντος καταστατικού.

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε., τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου. Τα φυσικά πρόσωπα, θα υποβάλλουν έναρξη επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης θα συνοδεύονται με πιστοποιητικό περί μη τροποποίησης, το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ δύο (2) μήνες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού, ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν έχει πραγματοποιηθεί άλλη μεταβολή στην εταιρική κατάσταση ύστερα από το τελευταίο καταστατικό ή Φ.Ε.Κ. που έχει κατατεθεί.

Αν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από τα ισχύοντα στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, τα οποία θα υποβληθούν μαζί με Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, που θα τα απαριθμεί και θα τα αντιστοιχίζει.

2. Οι Ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά θα πρέπει να υποβάλλουν όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε υποψήφιο που συμμετέχει στην ένωση. Η Ένωση δεν υποχρεούται να περιβληθεί σε ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει προσφορά, όμως στην περίπτωση που της ανατεθεί η σύμβαση, πρέπει να περιβληθεί από την αναγκαία νομική μορφή. Επίσης, τα

απαιτούμενα δικαιολογητικά πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να υποβάλλονται χωριστά για κάθε μέλος της. Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρον και σε περίπτωση κατακύρωσης της σύμβασης σε αυτή, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, μέλος της Ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα μέλη της, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται στο σύνολό της και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα μέλη εξετάζεται από το Δήμο Πειραιά, η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν ο Δήμος Πειραιά αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν αντικαταστάτη, με προσόντα αντίστοιχα του μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού. Ο αντικαταστάτης πρέπει να εγκριθεί με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Πειραιά.

3. Οι υπεύθυνες δηλώσεις δεν είναι υποχρεωτικό να φέρουν ημερομηνία ταυτόσημη με αυτή της υπογραφής τους, η οποία όμως πρέπει να είναι εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).

Όταν ο υποψήφιος πάροχος είναι Ο.Ε. ή Ε.Ε. και ο υπογράφων τις υπεύθυνες δηλώσεις ενεργεί ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, θα υπογράψει οπωσδήποτε κάτω από την εταιρική επωνυμία (σφραγίδα εταιρείας και υπογραφή).

Οι υπεύθυνες δηλώσεις Α.Ε. και Ε.Π.Ε. απαιτείται να είναι υπογεγραμμένες από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου τους, το οποίο θα έχει εκ του καταστατικού δικαίωμα υπογραφής και εκπροσώπησης, επομένως θα ενεργεί ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας και θα υπογράψει οπωσδήποτε κάτω από την εταιρική επωνυμία (σφραγίδα εταιρείας και υπογραφή).

Άρθρο 9

Εγγυήσεις

1. Εγγύηση συμμετοχής

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης α' της παρ. 1 του άρθρου 72 του Ν. 4412/2016, η εγγύηση συμμετοχής σε συνοπτικό διαγωνισμό δεν απαιτείται.

2. Εγγύηση καλής εκτέλεσης

α) Η εγγύηση καλής εκτέλεσης ορίζεται σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της αξίας της σύμβασης, εκτός Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

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

γ) Η εγγυητική καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή των παρασχεθεισών υπηρεσιών και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

δ) Η εγγύηση καλής εκτέλεσης εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της Συμφωνίας περί Δημοσίων Συμβάσεων, η οποία κυρώθηκε με το Ν. 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το

δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχεται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

ε) Η εγγύηση καλής εκτέλεσης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

α) την ημερομηνία έκδοσης,

β) τον εκδότη,

γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται,

δ) τον αριθμό της εγγύησης,

ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση,

στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση,

ζ) τους όρους ότι:

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

- ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης αυτής, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού,

θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης,

ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση του Δήμου και

ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης, ανεξάρτητα από το όργανο που τις εκδίδει, πρέπει απαραίτητα να αναφέρουν ότι αναφέρουν και οι εγγυήσεις συμμετοχής, με τις εξής διαφοροποιήσεις:

Δεν απαιτείται αναφορά στον αριθμό πρωτοκόλλου της σχετικής διακήρυξης και την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Θα αναφέρουν τις προς παροχή υπηρεσίες.

Όσον αφορά το χρόνο ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης, αυτός θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο παράδοσης, κατά τον χρόνο που με βάση τη σύμβαση ο Δήμος υποχρεούται στην παραλαβή, κατά δύο (2) μήνες.

Οι υπηρεσίες του δήμου επικοινωνούν με τους φορείς που έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστωθεί η εγκυρότητά τους.

Άρθρο 10

Τρόπος υποβολής και σύνταξης προσφορών

1. Οι προσφορές των οικονομικών φορέων υποβάλλονται εγγράφως. Η υποβολή μόνο μίας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για τη συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού και την ανάθεση της σύμβασης.

2. Όσοι επιθυμούν να συμμετάσχουν στον συνοπτικό διαγωνισμό, απαιτείται να καταρτίσουν και να υποβάλουν εγγράφως προσφορά με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και ότι άλλο απαιτείται από την παρούσα διακήρυξη, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα, στην ελληνική γλώσσα, σε σφραγισμένο φάκελο.

3. Στον σφραγισμένο φάκελο εξωτερικά θα αναγράφεται ευκρινώς με κεφαλαία γράμματα:

α) Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

β) Ο πλήρης τίτλος του Δήμου.

γ) Ο πλήρης τίτλος και ο αριθμός της διακήρυξης.

δ) Η ημερομηνία διενέργειας του συνοπτικού διαγωνισμού.

ε) Τα στοιχεία του προσφέροντος οικονομικού φορέα, δηλαδή η επωνυμία, η διεύθυνση, ο αριθμός τηλεφώνου, τηλεομοιοτυπίας (fax) και η ηλεκτρονική του διεύθυνση (email).

Σε περίπτωση Ένωσης οικονομικών φορέων πρέπει να αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία όλων των μελών της, καθώς και τα στοιχεία του εκπροσώπου τους.

4. Τα περιεχόμενα του ανωτέρω ηλεκτρονικού φακέλου ορίζονται ως εξής:

α) Ένας (1) (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» και

β) Ένας (1) (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

5. Στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» περιλαμβάνονται, επί ποινή αποκλεισμού, τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και συγκεκριμένα:

α) Τα στοιχεία που ζητούνται σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας διακήρυξης (δικαιολογητικά συμμετοχής).

β) Πλήρη περιγραφή των υπό προμήθεια ειδών .

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, τα τεχνικά στοιχεία πρέπει να υποβάλλονται ξεχωριστά για κάθε μέλος της.

6. Στα περιεχόμενα της τεχνικής προσφοράς δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να εμφανίζονται οικονομικά στοιχεία. Ενδεχόμενη εμφάνιση οικονομικών στοιχείων αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.

7. Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, η οποία θα πρέπει να έχει συνταχθεί και να περιέχει τα απαιτούμενα από τη διακήρυξη οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση.

Οι μετέχοντες θα διαγωνισθούν προσφέροντας ενιαίο ποσοστό έκπτωσης στις τιμές του προϋπολογισμού της μελέτης της Υπηρεσίας. Το ποσοστό έκπτωσης πρέπει να αναγραφεί ολογράφως και αριθμητικώς στην προσφορά τους επί ποινή απαραδέκτου. Αριθμητική μόνο αναγραφή του ποσοστού στην προσφορά δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η προσφερόμενη τιμή, θα περιλαμβάνει την αξία των ειδών κλπ, τη μεταφορά και την παράδοσή τους στις αποθήκες του Δήμου.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να προσφέρουν το σύνολο των υπό προμήθεια ειδών. Δεν γίνονται δεκτές προσφορές για τα επιμέρους είδη.

8. Οι τιμές πρέπει να περιλαμβάνουν τις ενδεχόμενες υπέρ τρίτων κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, όπως προβλέπεται στη διακήρυξη, εκτός του Φ.Π.Α., ο οποίος θα αναφέρεται χωριστά. Η συνολική τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα ληφθεί υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

9. Προσφορές που τυχόν έχουν αποσταλεί ή υποβληθεί πριν την καταληκτική ημερομηνία, αποσφραγίζονται όλες μαζί μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών.

10. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται από τον προσφεύγοντα μόνο όταν ζητούνται από την επιτροπή διαγωνισμού και με τον τρόπο που υποδεικνύεται από αυτήν. Από τις διευκρινίσεις που δίνονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Ειδικότερα, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες να διευκρινίζουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά της προσφοράς τους (δικαιολογητικά συμμετοχής, τεχνική ή οικονομική προσφορά) που έχουν υποβάλει. Η διευκρίνιση ή η συμπλήρωση αφορά μόνο τις ασάφειες, επουσιώδεις πλημμέλειες ή πρόδηλα τυπικά σφάλματα που επιδέχονται διόρθωση ή συμπλήρωση, ιδίως δε παράλειψη μονογραφών, διακεκομμένη αρίθμηση, ελαττώματα συσκευασίας και σήμανσης του φακέλου και των υποφακέλων των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, λεκτικές και φραστικές αποκλίσεις των εγγράφων της προσφοράς από την ορολογία των εγγράφων της σύμβασης, που δεν επιφέρουν έννομες συνέπειες ως προς το περιεχόμενό τους, ελλείψεις ως προς τα νομιμοποιητικά στοιχεία.

Άρθρο 11

Χρόνος ισχύος των προσφορών

1. Οι προσφορές των υποψηφίων στο διαγωνισμό ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους για χρονικό διάστημα τουλάχιστον (4) μηνών από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.
2. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από την διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
3. Ο προσφέρων δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την προσφορά του ή μέρος της μετά την κατάθεσή της, εφόσον αυτή είναι σε ισχύ. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο προσφέρων χάνει κάθε δικαίωμα για κατακύρωση.

Άρθρο 12

Εναλλακτικές προσφορές

Δεν γίνονται δεκτές με ποινή αποκλεισμού εναλλακτικές προσφορές, καθώς και όσες αναφέρονται σε μέρος της προκηρυχθείσας ποσότητας των προς παροχή υπηρεσιών.

Άρθρο 13

Ενστάσεις προ της υπογραφής της σύμβασης

1. Ενστάσεις υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διενέργειάς του, ή της συμμετοχής παρόχου σ' αυτόν σύμφωνα με το αρθ. 127 του Ν. 4412/2016, ως εξής:

Κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα. Για την άσκηση ένστασης κατά της διακήρυξης ή της πρόσκλησης η ένσταση υποβάλλεται μέχρι 5 ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών. Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία εξετάζεται από την Οικονομική Επιτροπή, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής αξιολόγησης ενστάσεων, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται, με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο. Το παράβολο επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από την οικονομική Επιτροπή.

Ενστάσεις που δεν υποβάλλονται σύμφωνα με τα παραπάνω θεωρούνται ως μη υποβληθείσες.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 14

Προσφερόμενη τιμή

1. Η οικονομική προσφορά, δηλαδή η προσφερόμενη τιμή δίδεται σε ευρώ και θα αναφέρεται η τιμή χωρίς Φ.Π.Α. σε ευρώ στο σύνολο των εντύπων και στην προβλεπόμενη βιβλιοδεσία. Η προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνει την αξία του χάρτου, της εκτυπωτικής εργασίας, της βιβλιοδεσίας, της μεταφοράς και της παράδοσης των εντύπων στην Κεντρική Αποθήκη του Δήμου, Δραγάση 12 (Πλατεία Κοραή), στο Κεντρικό Δημαρχείο.

2. **Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας δίνεται στο σύνολο των υπό προμήθεια ειδών.** Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για παράδοση της παρεχόμενης υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

3. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Προσφορά που δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

4. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη γνωμοδότηση της Επιτροπής διαγωνισμού.

5. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Επιτροπής διαγωνισμού, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης και τις τεχνικές προδιαγραφές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Άρθρο 15

Αξιολόγηση προσφορών

1. Η αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών μπορούν να γίνουν σε μία δημόσια συνεδρίαση, κατά την κρίση της Επιτροπής διαγωνισμού.
2. Η Επιτροπή διαγωνισμού προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ορισμένη ημερομηνία και ώρα. Η αποσφράγιση διενεργείται δημόσια, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, οι οποίοι λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.
3. Αρχικά αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής, καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, μονογράφονται και σφραγίζονται από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό και η τεχνική προσφορά, ανά φύλλο. Η Επιτροπή καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της Επιτροπής. Στη συνέχεια αποσφραγίζονται οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών μονογράφονται από τα μέλη της Επιτροπής
Ακολούθως, η Επιτροπή προβαίνει στην αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς και συντάσσει πρακτικό για την απόρριψη των τεχνικών προσφορών που δεν γίνονται αποδεκτές και την αποδοχή ή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών με βάση το κριτήριο ανάθεσης.
Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, αποσφραγίζονται οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών. Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές, οι φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.
4. Το αποτέλεσμα των ανωτέρω σταδίων, που μπορούν να γίνουν σε μία δημόσια συνεδρίαση, επικυρώνονται με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες.
5. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί ένσταση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 127 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 16

Δικαιολογητικά κατακύρωσης

1. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (προσωρινό ανάδοχο), να υποβάλει εντός ορισμένης προθεσμίας, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που όλων των δικαιολογητικών του **άρθρου 8** της παρούσας, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.
2. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο προσωρινός ανάδοχος είναι τα ακόλουθα:
 - Απόσπασμα ποινικού μητρώου, ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο αρθρ. 73 § 1 του Ν. 4412/2016 έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, το οποίο να είναι σε ισχύ και κατά την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης.
 - Το απόσπασμα ποινικού μητρώου αφορά στους διαχειριστές για τις εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), τους διαχειριστές και τα ομόρρυθμα μέλη για τις προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε και Ε.Ε), στον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε) και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου στους νόμιμους εκπροσώπους του.

- Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. και το οποίο να έχει εκδοθεί εντός του τελευταίου εξαμήνου και να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία κατάθεσης των δικαιολογητικών κατακύρωσης.
- Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (**φορολογική ενημερότητα**), το οποίο χρειάζεται να είναι σε ισχύ τόσο κατά την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, όσο και κατά την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης.
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλλει εισφορές τόσο για τα μέλη τους όσο για το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό.
- Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (**ασφαλιστικές ενημερότητες**) τόσο για τους ίδιους τους εργοδότες όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό, από τα οποία να προκύπτουν ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε αυτούς τους οργανισμούς (κύρια και επικουρική) . Από τα περιεχόμενα των πιστοποιητικών χρειάζεται να προκύπτει σαφώς η διάρκεια ισχύος τους, έτσι ώστε να είναι ξεκάθαρο ότι τα πιστοποιητικά αυτά είναι σε ισχύ τόσο κατά την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, όσο και κατά την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης. Ειδικότερα:
 - Οι ομόρρυθμες εταιρείες (Ο.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης τόσο για όλα τα μέλη τους όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό
 - Οι ετερόρρυθμες εταιρείες (Ε.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης μόνο για τα ομόρρυθμα μέλη τους και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό.
 - Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης των διαχειριστών τους και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό.
 - Οι ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό. Δεν θα προσκομίσουν αντίστοιχα πιστοποιητικά για τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων τους.
- Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου ή Εμπορικού Μητρώου από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του σε αυτό και το οποίο να έχει εκδοθεί εντός του τελευταίου εξαμήνου και να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία κατάθεσης των δικαιολογητικών κατακύρωσης.

3. Σε περίπτωση εγκατάστασής του στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Τα νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά προσκομίζουν όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά, εκτός του αποσπάσματος ποινικού μητρώου, με την ακόλουθη τροποποίηση:

4. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται εμπρόθεσμα στην Επιτροπή διαγωνισμού.

5. Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν ή κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν είναι ψευδή ή ανακριβή ή προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

6. Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή και τη διαβίβαση του φακέλου στην Οικονομική Επιτροπή για τη λήψη απόφασης είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε κατακύρωσης της σύμβασης. Το αποτέλεσμα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την κατακυρωτική κατακύρωσης.

7. Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

8. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Επιτροπής αξιολόγησης, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης και τις τεχνικές προδιαγραφές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

9. Σε κάθε περίπτωση για την κατακύρωση αποφασίζει η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου και η σχετική απόφαση υποβάλλεται στο Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης για έλεγχο νομιμότητας. Η απόφαση για την κατακύρωση του διαγωνισμού μπορεί να ληφθεί και μετά την πάροδο ισχύος των προσφορών και η σύμβαση να καταρτιστεί έγκυρα, εάν συμφωνεί και ο μειοδότης.

Άρθρο 17

Κρίση αποτελέσματος διαγωνισμού

Η Επιτροπή Αξιολόγησης του αποτελέσματος του διαγωνισμού με γνωμοδότησή της προς την Οικονομική Επιτροπή που αποφασίζει σχετικά, μπορεί να προτείνει:

α) Την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη την ποσότητα ή μέρος αυτής μέχρι και 50% ή για μεγαλύτερη ποσότητα κατά 30% που προσφέρει ο διαγωνιζόμενος.

β) Τη ματαίωση του αποτελέσματος και επανάληψη με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.

γ) Τη διενέργεια κλήρωσης μεταξύ ισότιμων προσφορών.

Άρθρο 18

Ανακοίνωση κατακύρωσης και υπογραφή σύμβασης

1. Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον ο Δήμος Πειραιά δεν την κοινοποιήσει σε όλους τους προσφέροντες.

2. Ο Δήμος Πειραιά προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός το πολύ είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

3. Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Άρθρο 19

Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

1. Τα έντυπα κλπ θα παραδοθούν στο Δήμο από τον προμηθευτή σε διάστημα **έξι μηνών από την υπογραφή της σύμβασης**, εφόσον όμως κριθεί αναγκαίο, ποσότητα και είδος εντύπου θα μπορεί να παραδοθεί ύστερα από υπόδειξη του αρμοδίου Τμήματος με σειρά προτεραιότητας για κάθε εκτύπωση των εντύπων που θα ρυθμίζεται από την υπηρεσία. Τα έντυπα θα παραδίδονται στην Κεντρική Αποθήκη του Δήμου. Η εκφόρτωση των υλικών θα γίνεται από το προσωπικό του προμηθευτή και με δικά του μέσα. Επιτρέπεται και τμηματική παράδοση των προϊόντων αλλά μέσα στα χρονικά πλαίσια που ορίζονται στο παρόν άρθρο.

2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση.

3. Η παραλαβή των εντύπων – βιβλίων, η διαδικασία παραλαβής αυτών και η συγκρότηση της επιτροπής παραλαβής, γίνεται σύμφωνα με όσα καθορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 216-221 του Ν. 4412/2016.

4. Η παραλαβή των εντύπων – βιβλίων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, ως οργανωτική μονάδα του Δήμου Πειραιά. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση και μπορεί να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Όλα τα έντυπα – βιβλία κ.λπ. ,θα πρέπει να είναι αρίστης ποιότητας και όμοια με τα υποδείγματα των Υπηρεσιών στις διαστάσεις, στην ποιότητα χάρτου και στη διατύπωση των κειμένων. Όλα τα βιβλία-έντυπα θα είναι πανόδετα ενισχυμένα. Τα έντυπα και οι καρτέλες θα παραδοθούν σε δεσμίδες των χιλίων φύλλων. Τα μπλοκ σε πακέτα των δέκα τεμαχίων. Σε όλα τα πακέτα και τις δεσμίδες θα αναγράφεται η ποσότητα των φύλλων ή τεμαχίων και ο αριθμός υποδείγματος. Όλα τα έντυπα θα τυπωθούν στη δημοτική και με μονοτονικό σύστημα τονισμού. Τα περιτυλίγματα των πακέτων θα είναι από χοντρό χαρτί. Η τυπογραφική εργασία θα γίνει σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων υπηρεσιών. Το τελευταίο δοκίμιο πρέπει να εγκριθεί από τον Προϊστάμενο και τον Δ/ντή κάθε υπηρεσίας που αφορά το έντυπο προς αποφυγή σφαλμάτων. Κατά την παράδοση των βιβλίων- εντύπων ο προμηθευτής θα παραδίδει για κάθε βιβλίο και τρία φύλλα ξεχωριστά για να χρησιμεύουν στο Δήμο ως υπόδειγμα σε νέα προμήθεια. Ο προμηθευτής προκειμένου να αποφευχθούν αμφισβητήσεις, αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνεννοηθεί με τις αντίστοιχες υπηρεσίες, οι οποίες θα δώσουν περισσότερες λεπτομέρειες και στοιχεία πριν από την εκτύπωση για τυχόν διορθώσεις.

5. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι τα παραδοτέα βιβλία-έντυπα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν

την καταλληλότητα των παραδοτέων βιβλίων – εντύπων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

6. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των παραδοτέων βιβλίων – εντύπων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παραδοτέων βιβλίων – εντύπων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

7. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

8. Ανεξάρτητα από την αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφεται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

9. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παραδοτέων βιβλίων - εντύπων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση παραδοτέων βιβλίων - εντύπων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και ο πάροχος των βιβλίων – εντύπων θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται στις προαναφερθείσες ποινικές ρήτρες, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

10. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τα παραδοτέα βιβλία - έντυπα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Άρθρο 20 **Ποινικές ρήτρες**

1. Αν τα βιβλίων - εντύπων από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε, μπορεί να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών - ενδιάμεσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας, επιβάλλεται

ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. των βιβλίων - εντύπων που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5%, χωρίς Φ.Π.Α. επί της συμβατικής αξίας των βιβλίων - εντύπων που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και μπορούν να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, αν οι παραδόσεις που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

2. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται και συμψηφίζεται με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

3. Περαιτέρω ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 9 της Γενικής Συγγραφής Υποχρεώσεων.

Άρθρο 21

Τρόπος Πληρωμής

1. Η πληρωμή της αξίας των βιβλίων - εντύπων της παρούσας θα γίνεται τμηματικά, για όλη τη διάρκεια της σύμβασης (6 μήνες)

2. Εφόσον ο ανάδοχος εκτελεί ορθά, σύννομα και σύμφωνα με τη σύμβαση, τις υποχρεώσεις του, εκδίδει τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, για τα είδη που έχει παραδώσει και παραλάβει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής και έχει εκδώσει για το λόγο αυτό το αντίστοιχο πρωτόκολλο παραλαβής (ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης).

3. Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από την αρμόδια δημοτική υπηρεσία.

Άρθρο 22

Κανόνες Δημοσιότητας της Διακήρυξης - Κρατήσεις

1. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν γνώση της διακήρυξης και της μελέτης της Υπηρεσίας τις εργάσιμες ημέρες και ώρες στο δημοτικό κατάστημα Πειραιά (Τμήμα Προμηθειών του Δ.Πειραιά – Ι. Δραγάτση 12, 3^{ος} όροφος - και ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Δήμου www.pireasnet.gr.

2. Η περίληψη της παρούσης να αναρτηθεί στο πρόγραμμα «διαύγεια», και να τοιχοκολληθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του δημορχιακού καταστήματος. Η δε διακήρυξη να καταχωρηθεί στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.

3. Τον ανάδοχο της προμήθειας βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις (υπέρ Δημοσίου, Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.) για τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού, εισφορές κλπ., που αναφέρονται στη συγγραφή υποχρεώσεων. Σε περίπτωση άρνησής του παρακρατούνται από τον πρώτο λογαριασμό του.

4. Για ότι δεν προβλέφθηκε ισχύουν οι σχετικές διατάξεις του Ν. 4412/2016 και του Ν. 3463/2006.

Πειραιάς, 24-11-

2016

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

**ΑΘΗΝΑ ΓΛΥΚΑ -
ΧΑΡΒΑΛΑΚΟΥ**

ΑΡΓΟΥΔΕΛΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ

ΒΕΝΤΟΥΡΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ

ΚΑΛΟΓΕΡΟΓΙΑΝΝΗΣ ΠΑΝΑΓ.

ΚΑΡΒΟΥΝΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΜΕΛΑ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ