

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΜΕΛΕΤΗ α.α. 22/2018

ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

- A) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2019
- B) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER) ΕΤΟΥΣ 2019

Κ.Α.Ε. α) 00.6221.01 β) 00.6221.02

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 53.500,00 €
CPV: 64112000, 60161000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
3. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2018

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Αντικείμενο της παρούσας οικονομικής μελέτης είναι η κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας:

ΟΜΑΔΑ Α. Αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου. Η κατηγορία αυτή αφορά την καθημερινή αλληλογραφία (επιστολές και υπηρεσιακά έγγραφα) και τις ομαδικές αποστολές των υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας, σε όλη την ελληνική επικράτεια.

ΟΜΑΔΑ Β. Αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier).

Η προϋπολογιζόμενη δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 53.500,00€ και θα βαρύνει τους κατωτέρω κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου, οικονομικού έτους 2019, οι οποίοι αναλύονται ως εξής:

A) 00.6221.01	50.000,00€	Ταχυδρομικά τέλη
B) 00.6221.02	3.500,00 €	Ταχυμεταφορές φακέλων κ.λ.π.

CPV: 64112000 ταχυδρομικές υπηρεσίες που αφορούν επιστολές

60161000 υπηρεσίες μεταφοράς δεμάτων

Η εκτέλεση της εργασίας θα διέπεται από τις διατάξεις:

1. Του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/07-06-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Του Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016).
3. Του Ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 45/Α/09-03-1999), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το Ν.2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φ.Π.Α.» (ΦΕΚ 248/Α/07-11-2000), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Του Ν.3419/2005 «Γενικό Εμπορικό Μητρώο Γ.Ε.Μ.Η. & εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας» (ΦΕΚ 114/Α/8-6-2006), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Του Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Του Ν.4013/2011 «περί σύστασης ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Του άρθρου 64 του Ν.4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167/Α/23-07-2013), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Του Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις κ.λ.π.» (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Του Ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»(ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014) , όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Του Π.Δ. 80/2016 Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες
- 12.Του Ν. 3463/2006/Α'114 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και ειδικότερα της παρ 9εδ.β του άρθρου 209 .
13. Οι σε εκτέλεση των ανωτέρω διατάξεων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, καθώς και οι λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα τεύχη της παρούσας και γενικότερα κάθε διάταξη (Νόμος , Διάταγμα, Απόφαση, σχετική εγκύκλιος κ.λ.π.), που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της Προμήθειας της παρούσας, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

Τα ως άνω αναφερόμενα εφαρμόζονται όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν σήμερα.

Το κριτήριο κατακύρωσης για τις ομάδες Α και Β είναι το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης στο σύνολο των υπηρεσιών ανά ομάδα.

Ο κάθε υποψήφιος ανάδοχος δύναται να καταθέσει μόνο μία προσφορά, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει μία ή και τις δύο ομάδες, που αναφέρονται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Η αξιολόγηση του οικονομικού σκέλους των προσφορών θα γίνει ξεχωριστά για κάθε μία ομάδα. Ο Δήμος μπορεί να αναθέσει την κάθε ομάδα σε διαφορετικό προμηθευτή. Η προσφορά πρέπει να καλύπτει υποχρεωτικά όλα τα είδη της κάθε ομάδας που περιλαμβάνει. Προσφορές που δεν θα περιλαμβάνουν όλα τα είδη κάποιας ομάδας, θα απορρίπτονται ως προς τη συγκεκριμένη ομάδα.

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

**Θ Ε Ω Ρ Η Θ Η Κ Ε
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Δ/ΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Θάλεια Πανταζοπούλου

Αικατερίνη Χανδρινού

Ηλιοπούλου Γεωργία

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΟΜΑΔΑ Α. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Αφορά την καθημερινή αλληλογραφία (επιστολές και υπηρεσιακά έγγραφα) και ομαδικές αποστολές των υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας σε όλη την ελληνική επικράτεια και το εξωτερικό. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν διαθέτει υποκατάστημα στα γεωγραφικά όρια του Δήμου μας είναι υποχρεωμένος να τα παραλαμβάνει από το Δημοτικό κατάστημα.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ (καθημερινή αλληλογραφία)

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ ΦΑΚΕΛΟ άνευ ΦΠΑ
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	0,72€
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 21γρ. έως 50γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	0,90 €
3	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 51γρ. έως 100γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	1,20 €
4	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 101γρ. έως 200γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	2,00 €
5	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους από 201γρ. έως 1000γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	2,80 €

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εσωτερικό : 2,00€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη αλληλογραφία για το εξωτερικό : 2,60 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό : 1,60 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό : 2,30 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εσωτερικό : 3,60 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
- Πρόσθετη χρέωση (τέλος) για συστημένη και επείγουσα αλληλογραφία για το εξωτερικό : 4,90 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ (ομαδικές αποστολές αλληλογραφίας)

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Εκτιμώμενες ποσότητες	ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ ΦΑΚΕΛΟ άνευ ΦΠΑ
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λουπιών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Τουλάχιστον 100 τεμάχια και πλέον, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	0,70 €
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εσωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λουπιών φακέλων βάρους έως 100γρ.	Τουλάχιστον 100 τεμάχια και πλέον, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	Σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα κατάθεσης	0,90 €

ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Εκτιμώμενες ποσότητες	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ ΦΑΚΕΛΟ άνευ ΦΠΑ
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λουπιών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	0,90 €
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λουπιών φακέλων βάρους έως 100γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	1,80 €
3	Διακίνηση δεμάτων εξωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λουπιών φακέλων βάρους έως 100γρ-500γρ	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	4,50€

Αφορά χώρες ΕΕ (Αυστρία, Βέλγιο, Βουλγαρία, Γαλλία, Γερμανία, Δανία, Εσθονία, Ην. Βασίλειο, Ιρλανδία, Ισπανία, Ιταλία, Κροατία, Λετονία, Λιθουανία, Μάλτα, Ολλανδία, Ουγγαρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβακία, Σλοβενία, Σουηδία, Τσεχία, Φιλανδία, Κύπρος, Λουξεμβούργο, Ελβετία, Ισλανδία, Νορβηγία.

Για γραμμάρια άνω των αναφερόμενων οι αποστολές θα τιμολογούνται βάσει των αντίστοιχων τιμών της αγοράς και θα υπολογίζεται η αντίστοιχη έκπτωση.

ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Εκτιμώμενες ποσότητες	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ/ ΦΑΚΕΛΟ άνευ ΦΠΑ
1	Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 20γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	0,90 €
2	Διακίνηση αλληλογραφίας εξωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 100γρ.	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	2,00 €
3	Διακίνηση δεμάτων εξωτερικού τυποποιημένων επιστολών και λοιπών φακέλων βάρους έως 100γρ-500γρ	Ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών	6,20€

Αφορά λοιπές χώρες Ευρώπης και χώρες υπόλοιπου κόσμου. Για γραμμάρια άνω των αναφερόμενων οι αποστολές θα τιμολογούνται βάσει των αντίστοιχων τιμών της αγοράς και θα υπολογίζεται η αντίστοιχη έκπτωση.

ΟΜΑΔΑ Β. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραλαμβάνει τους προς αποστολή φακέλους και αντικείμενα από τα κτήρια του Δήμου Καλαμάτας που βρίσκονται εντός των ορίων του.

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ άνευ ΦΠΑ
ΕΝΤΟΣ ΠΟΛΗΣ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	5,50 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα, επί αποδείξει.	1,70 € ανά επιπλέον κιλό
	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 2 κιλά, με αυθημερόν παράδοση επί αποδείξει.	5,50 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 2 κιλά, με αυθημερόν παράδοση επί αποδείξει.	1,00 € ανά επιπλέον κιλό

ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΛΛΑΔΑ	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 4 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	5,00 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 4 κιλά, με παράδοση την επόμενη εργάσιμη ημέρα σε όλους τους χερσαίους προορισμούς.	0,90 € ανά επιπλέον κιλό
	Αποστολή αντικειμένων βάρους μέχρι 4 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	4,00 €
	Αποστολή αντικειμένων βάρους πάνω από 4 κιλά, με παράδοση από 2 έως 3 εργάσιμες ημέρες σε όλη την ελληνική επικράτεια.	0.80 € ανά επιπλέον κιλό
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (χρονική δέσμευση)	6,00 €

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

ΑΡΘΡΟ 1ο

α. Ειδική Άδεια Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, για τις ζητούμενες υπηρεσίες της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.), η οποία να είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Για τον Φορέα Παροχής Καθολικής Υπηρεσίας δεν απαιτείται η προσκόμιση ειδικής άδειας αλλά του διοικητικού εγγράφου ορισμού του.

β. Σε περίπτωση που η εν λόγω Άδεια έχει ημερομηνία λήξης νωρίτερα της ημερομηνίας λήξης της σύμβασης ο υποψήφιος οφείλει, να συνυποβάλλει τη σχετική αίτηση ανανέωσής της προς την Ε.Ε.Τ.Τ. (4053/07-03-2012 ΦΕΚ 44 Α' και 697/15 Απόφαση ΦΕΚ Β' 1876/31-07-2013).

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

2. Εφόσον ο Υποψήφιος πρόκειται να συνεργαστεί υπεργολαβικά με τρίτους για την εκτέλεση τμήματος του Έργου της αποστολής του Δήμου προς τους οφειλότες του, αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου, αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier), οφείλει να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία να αναφέρει τα στοιχεία του υπεργολάβου καθώς και το τμήμα του έργου που πρόκειται να αναθέσει σε αυτόν, και υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του υπεργολάβου με την οποία θα δηλώνει την αποδοχή της συνεργασίας μετά την ανάθεση του συνόλου της εργασίας από τον ΔΗΜΟ.

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω υπεύθυνη δήλωση του υπεργολάβου πρέπει, να συνοδεύεται από Πρακτικό ΔΣ ή άλλο έγγραφο, από το οποίο να προκύπτουν τα πρόσωπα που δεσμεύουν το Νομικό Πρόσωπο.

3. Εφόσον ο Υποψήφιος – προκειμένου να εξασφαλίσει κάλυψη σε ολόκληρη την Ελληνική Επικράτεια των ταχυδρομικών υπηρεσιών της σύμβασης (αποστολή της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου, αποστολή

αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier)) – συνεργαστεί με άλλη αδειοδοτημένη με Ειδική Άδεια ταχυδρομική εταιρεία καθώς και το δίκτυο αυτής, ο Υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει την Ειδική Άδεια της συνεργαζόμενης εταιρείας, για τις ζητούμενες υπηρεσίες της Ε.Ε.Τ.Τ., καθώς και τη σχετική σύμβαση συνεργασίας.

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

Επιπλέον:

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

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

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

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

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ& ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Θ Ε Ω Ρ Η Θ Η Κ Ε
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Δ/ΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Θάλεια Πανταζοπούλου

Αικατερίνη Χανδρινού

Ηλιοπούλου Γεωργία

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΔΑΠΑΝΗ
1	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	Ανάλογα με τις ανάγκες	50.000,00 €
2	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)	Ανάλογα με τις ανάγκες	3.500,00 €
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.		53.500,00 €

Ποσοστό έκπτωσης ολογράφως

Το κριτήριο κατακύρωσης για τις ομάδες Α και Β είναι το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης στο σύνολο των υπηρεσιών ανά ομάδα.

Ο κάθε υποψήφιος ανάδοχος δύναται να καταθέσει μόνο μία προσφορά, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες ή ακόμα και όλες τις ομάδες, που αναφέρονται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Η αξιολόγηση του οικονομικού σκέλους των προσφορών θα γίνει ξεχωριστά για κάθε μία ομάδα. Ο Δήμος μπορεί να αναθέσει την κάθε ομάδα σε διαφορετικό προμηθευτή.

Η προσφορά πρέπει να καλύπτει υποχρεωτικά όλα τα είδη της κάθε ομάδας που περιλαμβάνει. Προσφορές που δεν θα περιλαμβάνουν όλα τα είδη κάποιας ομάδας, θα απορρίπτονται ως προς τη συγκεκριμένη ομάδα.

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Θ Ε Ω Ρ Η Θ Η Κ Ε
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Δ/ΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Θάλεια Πανταζοπούλου

Αικατερίνη Χανδρινού

Ηλιοπούλου Γεωργία

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Α) Αποστολή επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου οικ. έτους 2019

Β) Αποστολή αλληλογραφίας μέσω ταχυμεταφορών (courier) οικ.έτους 2019

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΔΑΠΑΝΗ		Ποσοστό έκπτωσης
ΟΜΑΔΑ Α					
1	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	Ανάλογα με τις ανάγκες	50.000,00 €		
ΟΜΑΔΑ Β					
2	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΜΕΣΩ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (COURIER)	Ανάλογα με τις ανάγκες	3.500,00 €		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ		53.500,00 €		

Ποσοστό έκπτωσης ολογράφως

Το κριτήριο κατακύρωσης για τις ομάδες Α και Β είναι το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης στο σύνολο των υπηρεσιών ανά ομάδα.

Ο κάθε υποψήφιος ανάδοχος δύναται να καταθέσει μόνο μία προσφορά η οποία μπορεί να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες ή ακόμα και όλες τις ομάδες που αναφέρονται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Η αξιολόγηση του οικονομικού σκέλους των προσφορών θα γίνει ξεχωριστά για κάθε μία ομάδα. Ο Δήμος μπορεί να αναθέσει την κάθε ομάδα σε διαφορετικό προμηθευτή.

Η προσφορά πρέπει να καλύπτει υποχρεωτικά όλα τα είδη της κάθε ομάδας που περιλαμβάνει. Προσφορές που δεν θα περιλαμβάνουν όλα τα είδη κάποιας ομάδας, θα απορρίπτονται ως προς τη συγκεκριμένη ομάδα.