



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ  
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Τμήμα Προμηθειών  
Ταχ. Δ/ση: Δήμητρος & Χατζηδάκη 41  
Πληροφορίες: Γεωργιάδης Βασίλης  
Τηλ. 2105537 236  
Fax: 2105537 268  
Email: prom@elefsina.gr

Ελευσίνα, 3/10/2017  
Αρ. πρωτ. οικ 19800

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ  
ΠΡΟΣ: ΠΡΟΣ ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ**

Ο Δήμος μας ενδιαφέρεται για εκτυπώσεις εντύπων - φακέλων αλληλογραφίας με το λογότυπο του Δήμου ( **Μπλοκ εντύπων για τα συνεργεία του Δήμου**)

Παρακαλούμε εφόσον σας ενδιαφέρει, να μας αποστείλετε σχετική προσφορά η οποία θα υπογράφεται και σφραγίζεται και θα αποστέλλεται σε κλειστό φάκελο όπου θα αναγράφονται στο εξωτερικό μέρος του φακέλου τα στοιχεία του αποστολέα απαραίτητως, με το θέμα της προσφοράς ( τίτλο ) αλλά και τα εξής στοιχεία :

**Προς Δήμο Ελευσίνας  
Δήμητρος & Χατζηδάκη 41 ΤΚ 19200 Ελευσίνα  
Τμήμα Προμηθειών**

Λήξη Προθεσμίας υποβολής Προσφοράς ορίζεται η **13/10/2017** σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην τεχνική περιγραφή που ακολουθεί

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**  
**ΚΑΕ: 10.6615.0001**  
**ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ: 112/2017**  
**(Προϋπολογισμός: €1.922,00 με ΦΠΑ)**

**A. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Η παρούσα προμήθεια αφορά στην κάλυψη των αναγκών της Ταμειακής Υπηρεσίας καθώς και του τμήματος Δημοτικών σε εκτυπωμένους φακέλους αλληλογραφίας με το λογότυπο του Δήμου.

Οι εκτυπωμένοι φάκελοι αλληλογραφίας με το λογότυπο του Δήμου είναι απαραίτητοι για την εμφακέλωση των μηχανογραφικών εντύπων-εγγράφων τόσο της Ταμειακής Υπηρεσίας (όπως ατομικές ειδοποιήσεις ληξιπρόθεσμων οφειλών, ταμειακές προσκλήσεις, ενημερώσεις οφειλετών για δυνατότητα ένταξής τους σε νέες ρυθμίσεις χρεών, βεβαιώσεις παρακράτησης φόρου προμηθευτών, απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες και λοιπούς φορείς κλπ), όσο και του τμήματος Δημοτικών Προσόδων (όπως αποσπάσματα βεβαιωτικών καταλόγων, απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες και λοιπούς φορείς κλπ) με ποσότητα περίπου 30.000 φακέλους ετησίως, και θα πρέπει να είναι ως εξής:

- 30.000 τεμάχια λευκοί γομαρισμένοι φάκελοι SIDE SEAM για την μηχανή εμφακέλωσης, διαστάσεων 11X23, με αριστερό παράθυρο, άνοιγμα από την μεγάλη διάσταση και με τυπωμένη στην εξωτερική αριστερή επάνω πλευρά των φακέλων με μαύρα γράμματα την εξής επωνυμία του Δήμου:



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

- 1.000 τεμάχια λευκοί αυτοκόλλητοι φάκελοι αλληλογραφίας, διαστάσεων 11X23 με άνοιγμα από την μεγάλη διάσταση και με τυπωμένη στην εξωτερική αριστερή επάνω πλευρά των φακέλων με μαύρα γράμματα την εξής επωνυμία του Δήμου:



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Β. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

**(1) ΠΡΟΜΕΤΡΗΣΗ**

<b>A/A</b>	<b>Περιγραφή αγαθών</b>	<b>Τεμάχια</b>
1	Γομαρισμένοι φάκελοι SIDE SEAM, λευκοί, διαστάσεων 11 X 23, τυπωμένοι με επωνυμία Δήμου, με αριστερό παράθυρο (για την μηχανή εμφακέλωσης)	30.000
2	Αυτοκόλλητοι φάκελοι αλληλογραφίας, λευκοί, διαστάσεων 11 X 23, τυπωμένοι με επωνυμία Δήμου	1.000

**(2)**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

<b>A/A</b>	<b>Περιγραφή εργασιών</b>	<b>Τεμάχια</b>	<b>Τιμή μονάδας (€)</b>	<b>Δαπάνη (€)</b>
1	Γομαρισμένοι φάκελοι SIDE SEAM, λευκοί, διαστάσεων 11 X 23, τυπωμένοι με επωνυμία Δήμου, με αριστερό παράθυρο (για την μηχανή εμφακέλωσης)	30.000	0,05	1.500,00
2	Αυτοκόλλητοι φάκελοι αλληλογραφίας, λευκοί, διαστάσεων 11 X 23, τυπωμένοι με επωνυμία Δήμου	1.000	0,05	50,00

ΣΥΝΟΛΟ €1.550,00

Φ.Π.Α €372,00

**ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ €1.922,00**

**Γ. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**Άρθρο 1°. Αντικείμενο εργασίας**

Η παρούσα μελέτη αφορά την προμήθεια εκτυπωμένων φακέλων αλληλογραφίας με το λογότυπο του Δήμου.

Η συνολική δαπάνη θα ανέλθει σε €1.922,00 συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Ο Δήμος θα προσφύγει στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρ. 118 του Ν. 4412/2016) και κριτήριο ανάθεσης θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής (άρθρο 86 παρ. 2 του Ν. 4412/2016).

**Άρθρο 2°. Προϋποθέσεις - Απαιτούμενα δικαιολογητικά**

Ο υποψήφιος ανάδοχος οικονομικός φορέας θα πρέπει μαζί με την κατάθεση της προσφοράς του να καταθέτει στο στάδιο ανάθεσης και τα εξής δικαιολογητικά: πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας, πιστοποιητικά ασφαλιστικής ενημερότητας (για όλα τα ασφαλιστικά ταμεία που υποχρεούται), απόσπασμα ποινικού μητρώου, καθώς και τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.

**Άρθρο 3°. Υποχρεώσεις αναδόχου**

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αποκαταστήσει-βελτιώσει-αντικαταστήσει τις εργασίες που δεν ανταποκρίνονται στις συμβατικές προδιαγραφές ή πραγματοποιήθηκαν κατά ελαττωματικό τρόπο.

**Άρθρο 4°. Αναθεώρηση τιμών (ή/και ποσοτήτων)**

Οι τιμές μονάδας (ή/και οι ποσότητες ανά είδος) του συμβατικού προϋπολογισμού μπορούν να αυξομειωθούν κατά τρόπον ώστε η συνολική αξία της δαπάνης να μην υπερβαίνει το προϋπολογισθέν συνολικό ποσό.

**Άρθρο 5°. Πληρωμή αναδόχου**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει εφάπαξ μετά την πάροδο ενός (1) μηνός από την παράδοση των αγαθών και την έκδοση του σχετικού τιμολογίου.

**Άρθρο 6°. Φόροι, τέλη, κρατήσεις**

Στην τιμή περιλαμβάνονται όλοι οι νόμιμοι φόροι και κρατήσεις.

**Άρθρο 7°. Ισχύουσες Διατάξεις**

Οι εργασίες θα εκτελεστούν σύμφωνα με:

- α) τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν.3852/2010,
- β) τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν.4412/2016, και
- γ) την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν.3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν.3536/2007.

**Άρθρο 8°. Προθεσμία - Χρόνος παράδοσης**

Οι εργασίες θα εκτελεστούν εντός (1) μηνός από την ανάθεση της προμήθειας.

**Άρθρο 9ο: Απαιτούμενα Δικαιολογητικά**

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, ο ανάδοχος πρέπει μαζί με την προσφορά, να μας αποστείλει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- β. Φορολογική ενημερότητα
- γ. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016) για όλα τα ασφαλιστικά ταμεία που υποχρεούται.
- δ. το καταστατικό της εταιρείας (ή ΓΕΜΗ κατά περίπτωση όπου θα φαίνονται με ευκρίνεια τα μέλη του ΔΣ μιας εταιρείας)

Η Προϊσταμένη του Τμήματος Προμηθειών

Κοσκινίδη Στυλιανή