

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΤΗΛ :213-2037265
Email: promithies@perama.gr

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:
Αριθ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ
ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

«Εργασίες απομαγνητοφώνησης πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος»

Ο Δήμος μας ενδιαφέρεται να αναθέσει την υπηρεσία με τίτλο : «Εργασίες απομαγνητοφώνησης πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος», συνολικού προϋπολογισμού **18.980,43€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)** , σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. 16041/11-11-2020 Μελέτη του τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης.

Η υπηρεσία θα διεξαχθεί σύμφωνα με τον N.4412/2016.

Παρακαλούμε να μας αποστείλετε σχετική οικονομική προσφορά όπου να αναφέρεται το κόστος (με υπογραφή και σφραγίδα) για τα ανωτέρω μέχρι και την 04/12/2020 ημέρα Παρασκευή και ώρα 11:30 στο τμήμα προμηθειών του Δήμου Περάματος, Δ/νηση Λ. Δημοκρατίας 28 - 1ος όροφος Δημαρχείο Περάματος ή στο mail: promithies@perama.gr .(Ψηφιακά υπογραμμένες).

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, παρακαλούμε, μαζί με την προσφορά σας, να μας αποστείλετε τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α.Υπεύθυνη δήλωση εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της [παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016](#). Σε περίπτωση νομικού προσώπου η προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου του, όπως αυτός ορίζεται στην περίπτωση [79Α του Ν.4412/2016](#) και αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.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.([άρθρο 80 παρ. 9 του Ν.4412/2016](#), όπως συμπληρώθηκε με την [παρ. 7αγ του άρθρου 43 του Ν.4506/2019](#)), καθώς και τα νομιμοποιητικά έγγραφα, προς απόδειξη των ανωτέρω.

Η υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή εφόσον έχει συνταχθεί **μετά την κοινοποίηση της παρούσας πρόσκλησης**. ([άρθρο 80 παρ.12 του Ν.4412/2016](#), όπως προστέθηκε με την [παρ.7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019](#))

β. Φορολογική ενημερότητα

γ. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016)

Τα ανωτέρω πιστοποιητικά (β και γ) γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι **εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής** τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν από την υποβολή τους. ([άρθρο 80 παρ.12 του Ν.4412/2016](#), όπως προστέθηκε με την [παρ.7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019](#))

Οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς οφείλουν να καταθέσουν προσφορά για το σύνολο των υπό προμήθεια ειδών.

Προσφορές που θα κατατεθούν και δεν περιλαμβάνουν το σύνολο των ειδών, δεν θα ληφθούν υπ' όψη.

Στην περίπτωση που μέχρι την άνω ημερομηνία δεν έχει εκδηλωθεί ενδιαφέρον υποβολής προσφορών στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, ο Δήμος θα συνεχίσει τη διερεύνηση για συλλογή προσφορών χωρίς περεταίρω ενημέρωση.

**Με Εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας**

ΣΤΑΘΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ



ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Πέραμα, 11/11/2020
 Αρ. πρω16041

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Δημοκρατίας 28
 Τ.Κ.- Πόλη: 18863 Πέραμα Πειραιά
 e mail: ds@perama.gr
 Πληροφορίες: Γρυπάρη Χριστίνα
 Τηλέφωνο: 2132037205

Μ Ε Λ Ε Τ Η

«Εργασίες απομαγνητοφώνησης πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος»

Η μελέτη αυτή αφορά τις εργασίες απομαγνητοφώνησης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος που θα πραγματοποιηθούν κατά τη διάρκεια δύο (2) ετών.

Π Ρ Ο Ύ Π Ο Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Σ

ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	15.306,8 €
Φ.Π.Α. 24%	3.673,63 €
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ	18.980,43 €

Κωδικός **C.P.V.**

79550000-4 Υπηρεσίες δακτυλογράφησης, επεξεργασίας κειμένων και εκδόσεων με τη βοήθεια Η/Υ.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
3. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**«Εργασίες απομαγνητοφώνησης πρακτικών συνεδριάσεων
Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος»****Άρθρο 1ο - Αντικείμενο της εργασίας**

Με βάση τις ακόλουθες τεχνικές προδιαγραφές ο Δήμος Περάματος προτίθεται να προχωρήσει σε ανάθεση εργασιών τήρησης (απομαγνητοφώνησης, σελιδοποίηση, βιβλιοδεσία) των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που θα πραγματοποιηθούν για δύο (2) έτη.

Σύμφωνα με το άρθρο 97 του Ν. 3463/2006 προβλέπεται ότι στις συνεδριάσεις των δημοτικών συμβουλίων τηρούνται πρακτικά τα οποία καταρτίζονται με τη βοήθεια μαγνητικής συσκευής ή «βίντεο» ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο. Τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα μεταφέρονται σε φύλλα χαρτιού. Επίσης σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 9 του Ν. 4071/2012 προστέθηκε η παράγραφο 9 στο άρθρο 97 του Ν. 3463/2006 στην οποία αναφέρεται ότι οι εργασίες απομαγνητοφώνησης, βιβλιοδεσίας και αναπαραγωγής των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. μπορεί να ανατίθενται σε φυσικά πρόσωπα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών.

Για την εύρυθμη και σωστή τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος **κρίνεται αναγκαία** η ανάθεση της εργασίας σε φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο, το οποίο μπορεί να ανταποκριθεί στην πραγματοποίηση της ανωτέρω εργασίας. Σημειώνεται ότι λόγω της φύσεως της εργασίας δεν είναι δυνατός ο διαχωρισμός της σε ομάδες αλλά καταρτίζεται σε μία ενιαία ομάδα.

Ο ανάδοχος που θα αναλάβει την εργασία θα πρέπει να διαθέτει εκπαιδευμένο προσωπικό και κυρίως κατάλληλα μηχανήματα, ώστε το τελικό αποτέλεσμα να είναι αξιόπιστο.

Οι εργασίες απομαγνητοφώνησης των πρακτικών, θα πρέπει να γίνει σύμφωνα :

- με την παρούσα μελέτη,
- με τις ανάγκες του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων
-

Οι εργασίες της απομαγνητοφώνησης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου περιλαμβάνουν :

1. Παραλαβή του ηλεκτρονικού αρχείου μέσω email.

2. Απομαγνητοφώνηση των πρακτικών και συγκεκριμένα την αποτύπωση - δακτυλογράφηση, ηλεκτρονική επεξεργασία, φιλολογική επιμέλεια κειμένων και μορφοποίηση του κειμένου σε σελίδα Α4, με τη χρήση Η/Υ.

3. Αντιπαραβολή κειμένου – ηχητικού αρχείου για εντοπισμό λαθών και σελιδοποίηση των πρακτικών.

Η απομαγνητοφωνημένη σελίδα θα πρέπει να έχει τα εξής χαρακτηριστικά :

- γραμματοσειρά Times New Roman ή Arial , μέγεθος 11, γραμμές ανά σελίδα 55 και περιθώρια : αριστερά-δεξιά 2,5 cm και πάνω-κάτω 2,5cm.

4. Εκτύπωση – Φωτοαντιγραφή – Βιβλιοδέτηση των πρακτικών σε δύο (2) αντίγραφα με θερμοκόλληση και πλαστικό κάλυμμα.

Συγκεκριμένα :

Η εκτύπωση των πρακτικών να γίνεται με εκτυπωτές Laser, υψηλής ανάλυσης σε λευκό χαρτί 80 gr, για την άψογη εμφάνισή τους.

Ειδικότερα οι απομαγνητοφωνημένες σελίδες θα είναι μονόχρωμες δύο όψεων, τυπωμένες με μαύρο μελάνι και θα πρέπει να αριθμούνται ώστε κάθε πρακτικό να περιλαμβάνει τόσες σελίδες, όσες είναι απαραίτητες για να αποτυπωθεί το σύνολο των λεγομένων των συνεδριάσεων.

Η αναπαραγωγή των πρακτικών να γίνεται με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα υψηλής απόδοσης.

Η βιβλιοδεσία θα γίνεται με θερμοκολλητικό πλαστικό εξώφυλλο- διαφάνειες εμπρός – πίσω. Επίσης, στο τέλος κάθε έτους θα γίνεται βιβλιοδέτηση σε ένα ενιαίο τεύχος των επικυρωμένων πρακτικών Δ.Σ με θερμοκολλητικό εξώφυλλο, το οποίο θα συμπεριλαμβάνει τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά ενός ολόκληρου έτους. Παράδοση όλων των υλικών στο αρμόδιο τμήμα του Δήμου.

Στην περίπτωση που ο Δήμος Περάματος, ζητήσει την έκδοση πρακτικών μιας κατεπείγουσας συνεδρίασης, η ανταπόκριση του αναδόχου θα πρέπει να είναι άμεση, δηλαδή εντός δέκα (10) ημερών και να διεκπεραιώνεται κατά προτεραιότητα.

Ο χρόνος παράδοσης των παραπάνω εργασιών δεν θα υπερβαίνει τον ένα (1) μήνα από την ημερομηνία παράδοσης του σχετικού υλικού από τον εντολέα, ανεξαρτήτως του χρόνου συνεδρίασης του Δ.Σ.

Ο χρόνος ισχύος της ανάθεσης θα διαρκέσει δύο (2) έτη από την υπογραφή της σύμβασης και όπως ρητά θα ορίζεται σε αυτήν.

Η υπηρεσία θα γίνει με τη διαδικασία της **απευθείας ανάθεσης**, σύμφωνα με τις διατάξεις:

- ☐ του **N. 4412/2016** (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'). του άρθρου 97 του Ν. 3463/06, στο οποίο προστέθηκε παράγραφος 9, με την παρ. 3 του άρθρου 9 του Ν. 4071/2012.
- ☐ του άρθρου 209 του **N. 3463/2006**, στο οποίο προστίθεται παρ. 9 και 10 με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008.

Άρθρο 2ο – Δαπάνη εργασιών

Οι δαπάνες εκτέλεσης των εργασιών απομαγνητοφώνησης πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών προϋπολογίσθηκαν στο συνολικό ποσό των **18.980,43€** (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%) και για το σκοπό αυτό έχει προβλεφθεί πίστωση στον **Κ.Α. 10-6142.0002** με τίτλο :

“Απομαγνητοφώνηση πρακτικών Δ.Σ.”, του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020 και θα προβλεφθεί ανάλογη πίστωση στους προϋπολογισμούς 2021 και 2022, ως ακολούθως:

ΕΤΟΣ	ΠΟΣΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΠΟΣΟ ΜΕ ΦΠΑ 24%	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ
2020 (για 2 συνεδριάσεις)	477,60€	114,62€	592,22€
2021 (για 24 συνεδριάσεις)	7.734,8€	1.856,35€	9.591,15€
2022 (για 22 συνεδριάσεις)	7.094,4€	1.702,66€	8.797,06€
ΣΥΝΟΛΑ:	15.306,8€	3.673,63€	18.980,43€

Η χρηματοδότηση των εργασιών θα γίνει από ιδίους πόρους .

Άρθρο 3ο - Ισχύουσες διατάξεις

Η εκτέλεση των εργασιών διέπεται από τις κάτωθι διατάξεις :

1. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, ΦΕΚ 147/Τ.Α'/08.08.2016 "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)".
2. Του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Τ.Α'/07.06.2010) "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης".
3. Του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, στο οποίο προστίθεται παρ. 9 και 10 με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008.
4. Του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Τ.Α'/13.07.2010) "Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις".

Πέραμα, 11-11-2020

Η αρμόδια υπάλληλος

Η Διευθύντρια Δ.Υ.

Γρυπάρη Χριστίνα

Σαλπέα Κυριακή

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

Η παρούσα μελέτη αφορά στην απομαγνητοφώνηση περίπου σαράντα οχτώ (48) συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Περάματος για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών.

ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
Με ενδεικτικό αριθμό 2 συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου για το έτος 2020, 24 συνεδριάσεις για το έτος 2021 και 22 συνεδριάσεις για το έτος 2022.				
Απομαγνητοφώνηση-δακτυλογράφηση, ηλεκτρονική επεξεργασία πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ.- Σελιδοποίηση	Α) Από την έναρξη της σύμβασης έως το τέλος του 2020, ενδεικτικά 2 συνεδριάσεις.	280 (2020) (2X140 σελ.)	1,50€	420,00€
	Β) Από την έναρξη του έτους 2021 έως το τέλος του 2021, ενδεικτικά 24 συνεδριάσεις.	5.040(2021) (24X210 σελ.)	1,50€	7.560,00€
	Γ) Από την έναρξη του έτους του 2022 έως και τη λήξη της σύμβασης, ενδεικτικά 22 συνεδριάσεις.	4.620(2022) (22X210 σελ.)	1,50€	6.930,00€
Φωτοαντιγραφή πρακτικών συνεδριάσεων	Α) Από την έναρξη της σύμβασης έως το τέλος του 2020, ενδεικτικά 2 συνεδριάσεις.	280 (2020) (2X140 σελ.)	0,02€	5,6€
	Β) Από την έναρξη του έτους 2021 έως το τέλος του 2021, ενδεικτικά 24 συνεδριάσεις.	5.040(2021) (24X210 σελ.)	0,02€	100,80€
	Γ) Από την έναρξη του έτους του 2022 έως και τη λήξη της σύμβασης, ενδεικτικά 22 συνεδριάσεις.	4.620(2022) (22X210 σελ.)	0,02€	92,40€
Βιβλιοδεσία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου με θερμοκολλητικό πλαστικό εξώφυλλο	Α) Από την έναρξη της σύμβασης έως το τέλος του 2020, ενδεικτικά 2 συνεδριάσεις.	4 (2020) (2 τεύχη X 2 συνεδριάσεις)	0.5€	2€
	Β) Από την έναρξη του έτους 2021 έως το τέλος του 2021, ενδεικτικά 24 συνεδριάσεις.	48 (2021) (2 τεύχη X 24 συνεδριάσεις)	0.5€	24€
	Γ) Από την έναρξη του έτους του 2022 έως	44(2022)	0.5€	22€

	και τη λήξη της σύμβασης, ενδεικτικά 22 συνεδριάσεις.	(2 τεύχη X 22 συνεδριάσεις)		
Δερματοδέτοι Τόμοι	Α) Από την έναρξη της σύμβασης έως το τέλος του 2020, ενδεικτικά 2 συνεδριάσεις.	1 (2020)	50€	50€
	Β) Από την έναρξη του έτους 2021 έως το τέλος του 2021, ενδεικτικά 24 συνεδριάσεις.	1 (2021)	50€	50€
	Γ) Από την έναρξη του έτους του 2022 έως και τη λήξη της σύμβασης, ενδεικτικά 20 συνεδριάσεις.	1 (2022)	50€	50€
ΣΥΝΟΛΟ				15.306,8€
ΦΠΑ 24%				3.673,63€
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				18.980,43€

**“ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ”**

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο

Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων αφορά την εκτέλεση της εργασίας που αναφέρεται στην επικεφαλίδα.

Το ύψος της προϋπολογισθείσας συνολικής δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των **18.980,43 ευρώ** (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%) και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10-6142.0002 του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού οικονομικών ετών 2020, 2021 και 2022.

Άρθρο 2ο

Οι διατάξεις που ισχύουν για την ανωτέρω εργασία είναι οι εξής:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 , ΦΕΚ 147/τ.Α' /08.08.2016 “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”.

Άρθρο 3ο

Τα συμβατικά στοιχεία της εργασίας κατά σειρά είναι:

1. η τεχνική έκθεση
2. ο ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. η συγγραφή υποχρεώσεων

Άρθρο 4ο

Υποχρέωση ενδιαφερομένων

Οι ενδιαφερόμενοι για την κατάθεση προσφορών οφείλουν να έχουν εμπειρία στο αντικείμενο των εργασιών τουλάχιστον δύο (2) ετών , η οποία πρέπει να αποδεικνύεται από αρμόδια αρχή ή από συναφθείσες συμβάσεις.

Άρθρο 5ο

Αναθεώρηση τιμών

Η προσφερόμενη τιμή είναι σταθερή και αμετάβλητη και ισχύει για όλη τη διάρκεια της εργασίας και δεν υπόκειται για κανένα λόγο σε αναθεώρηση.

Άρθρο 6ο

Πλημμελής κατασκευή

Εάν οι παρεχόμενες εργασίες δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της σύμβασης ή εμφανίζουν ελαττώματα ή κακοτεχνίες ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει ή να βελτιώσει αυτές σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 7ο

Ποινικές ρήτρες- επίλυση διαφορών – έκπτωση αναδόχου

Εφόσον υπάρξει αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας εκτέλεσης της εργασίας μπορεί να επιβληθεί σε βάρος του αναδόχου ποινική ρήτρα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Εάν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί προς τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τη σύμβαση και τις κείμενες διατάξεις, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 8ο

Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κείμενων διατάξεων φόρους, τέλη και κρατήσεις που ισχύουν κατά την ημέρα πληρωμής του, πλην του Φ.Π.Α. που βαρύνει το Δήμο.

Άρθρο 9ο

Έναρξη εργασιών

Ο χρόνος έναρξης των εργασιών θα ορίζεται στην σύμβαση που θα υπογραφεί και ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τους όρους της σύμβασης χωρίς καμία περαιτέρω απαίτηση.

Άρθρο 10ο

Παράταση σύμβασης

Η σύμβαση δύναται να παραταθεί με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση, η συνολική διάρκεια της οποίας μπορεί αν φτάσει μέχρι 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου.

Άρθρο 11ο

Υποχρεώσεις του Δήμου

Ο εντολέας- Δήμος υποχρεούται να ειδοποιεί τον Ανάδοχο να παραλάβει το σχετικό υλικό: α) μαγνητοφωνημένο υλικό πρακτικών, β) πρόσκληση συνεδρίασης, γ) πρόχειρα πρακτικά συνεδρίασης, μέσα σε χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημέρα της συνεδρίασης του Δ.Σ.

Άρθρο 12ο.

Υποχρεώσεις αναδόχου

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το απαραίτητο κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό καθώς και τον κατάλληλο εξοπλισμό για την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών. Επίσης είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει το προσωπικό που απασχολεί, η δε δαπάνη εργοδοτικής εισφοράς βαρύνει αυτόν.

Άρθρο 13ο

Λοιπές υποχρεώσεις του αναδόχου

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις εργασίες όπως αυτές περιγράφονται στην μελέτη και να πληρεί αυστηρά κριτήρια ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών. Δεν επιτρέπεται η ανάθεση οιασδήποτε εργασίας σε υπεργολάβους. Οι εργασίες θα πραγματοποιούνται με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται πάντοτε η εχεμύθεια και η αυστηρή αποτύπωση των λεγομένων στις συνεδριάσεις.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδίδει στην υπηρεσία του Δήμου δύο (2) φωτοαντίγραφα πρακτικών (με θερμοκολλητικό πλαστικό εξώφυλλο). Κάθε συνεδρίαση θα αποτελεί ένα ξεχωριστό τεύχος με τον αντίστοιχο αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία. Ο χρόνος παράδοσης των εργασιών δεν πρέπει να υπερβαίνει τον ένα (1) μήνα από την ημερομηνία παράδοσης του σχετικού υλικού από τον εντολέα, ανεξαρτήτως του χρόνου συνεδρίασης του Δ.Σ.

Στην περίπτωση που ο Δήμος Περάματος ζητήσει την έκδοση πρακτικών μιας κατεπείγουσας συνεδρίασης, η ανταπόκριση του αναδόχου θα πρέπει να είναι άμεση, εντός δέκα (10) ημερών, να διεκπεραιώνεται από τον ανάδοχο κατά προτεραιότητα και σε σύντομο χρονικό διάστημα.

Εάν κατά την παραλαβή των εργασιών, διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές προδιαγραφές, ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε άμεση αντικατάσταση της τυχόν ακατάλληλης ποσότητας. Εάν ο ανάδοχος δεν προβεί μέσα σε πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες από την ειδοποίηση του σε αντικατάσταση της, ο Δήμος δικαιούται κατά την κρίση του να προβεί στην απόρριψη των παραλαμβανομένων ειδών ή στη μείωση του τιμήματος.

Άρθρο 14ο

Καθυστερήση παράδοσης εργασιών

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης των πρακτικών που οφείλεται σε υπαιτιότητα του Δήμου ή σε ανωτέρα βία, η προθεσμία παρατείνεται για τόσο χρόνο όσο θα διαρκέσει το από υπαιτιότητα του Δήμου, ή από ανωτέρα βία κώλυμα του αναδόχου, ο οποίος όμως δεν δικαιούται καμιά αποζημίωση για την καθυστέρηση αυτή.

Άρθρο 15ο

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο ανάδοχος υποχρεούται, στην άριστη εκτέλεση της εργασίας για την απομαγνητοφώνηση, σελιδοποίηση και βιβλιοδεσία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο ανάδοχος, όταν υπογραφεί η σύμβαση, υποχρεούται να εκτελεί τις σχετικές παραγγελίες κατόπιν εντολής του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων με το οποίο οφείλει να συνεργάζεται στενά για τη ορθή αποτύπωση των πρακτικών.

Άρθρο 16ο

Τρόπος πληρωμής

Ο Δήμος δεν υποχρεούται να εξαντλήσει τη συνολική δαπάνη που αναγράφεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό και τη συναφθείσα σύμβαση.

Η πληρωμή θα γίνεται με χρηματικό ένταλμα που θα εκδίδεται από την οικονομική υπηρεσία του Δήμου στο όνομα του αναδόχου, μετά την παραλαβή των εργασιών και εφόσον η επιτροπή παραλαβής δεν διαπιστώσει κανένα πρόβλημα ως προς την εκτέλεση αυτών.

Κατά την παραλαβή των εργασιών από την αρμόδια επιτροπή, εξετάζεται η καλή εκτέλεση αυτών. Οποιοδήποτε πρόβλημα αναφερθεί εγγράφως από το Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων και αφορά τη μη τήρηση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε άμεση διόρθωσή του.

Η αρμόδια υπάλληλος

Η Διευθύντρια Δ.Υ.

Γρυπάρη Χριστίνα

Σαλπέα Κυριακούλα

ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ

ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
Με ενδεικτικό αριθμό 2 συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου για το έτος 2020, 24 συνεδριάσεις για το έτος 2021 και 22 συνεδριάσεις για το έτος 2022.				
Απομαγνητοφώνηση-δακτυλογράφηση, ηλεκτρονική επεξεργασία πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ.-Σελιδοποίηση	Τεμάχιο (έως 140 σελίδες μηνιαίως για το 2020, έως 425 σελίδες μηνιαίως για το 2021 και το 2022)	9.940 διετία		
Φωτοαντιγραφή πρακτικών των συνεδριάσεων	Τεμάχιο (έως 140 σελίδες μηνιαίως για το 2020, έως 425 σελίδες μηνιαίως για το 2021 και το 2022)	9.940 διετία		
Βιβλιοδεσία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου με θερμοκολλητικό πλαστικό εξώφυλλο	Τεμάχιο (Τεύχος: 2 X 48 συνεδριάσεις)	96		
Δερματόδετοι Τόμοι	Τεμάχιο (Τόμος)	3		
ΣΥΝΟΛΟ				
ΦΠΑ 24%				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Τόπος – ημερομηνία _____

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

Ονομ/μο υπογράφοντος – υπογραφή- σφραγίδα επιχείρησης

Ακριβές Αντίγραφο
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΣΤΑΘΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Δήμος Περάματος