



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Διεύθυνση : Πλατεία Ρήγα Φεραίου
Ταχ. Κώδικας : 38333
Πληροφορίες : Ευστρατιάδης Γεώργιος
Τηλ. : 24213 50294
Fax : 24210 97610

**Βόλος, 28/03/2018
Αρ. πρωτ. 28263**

**ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**«Προμήθεια γραφικής ύλης, λοιπών υλικών γραφείου και φωτοαντιγραφικού χαρτιού του Δήμου Βόλου»
ενδεικτικού προϋπολογισμού 74.390,82€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1. ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ**
- 2. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ ΜΕΛΕΤΗ** (Τεχνική Έκθεση - Τεχνικές Προδιαγραφές - Ενδεικτικός προϋπολογισμός – Υπόδειγμα με το λογότυπο του Δήμου Βόλου)
- 3. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**
- 4. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)**



**ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**«Προμήθεια γραφικής ύλης, λοιπών υλικών γραφείου και φωτοαντιγραφικού χαρτιού του Δήμου Βόλου»
ενδεικτικού προϋπολογισμού 74.390,82 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΛΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο - Πρόγραμμα Διαύγεια - και άλλες διατάξεις».
3. Το 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».
4. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 45 Α') «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
5. Το Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
6. Το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 114/Α).
7. Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α).
8. Την παρ. Ζ του άρθρου 1 του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» "Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7/ΕΕ του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές".
9. Την ΚΥΑ Π1/2380/18-12-2012 (ΦΕΚ 3400/20-12-2012 τεύχος Β) με την οποία ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.
10. Την αριθμ. 121/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: ΩΔ6ΩΩ96-1ΕΔ) με την οποία εγκρίνει την διενέργεια και εκκίνηση συνοπτικού μειοδοτικού διαγωνισμού για την προμήθεια γραφικής ύλης, λοιπών υλικών γραφείου και φωτοαντιγραφικού χαρτιού του Δήμου Βόλου για το έτος 2018, σε βάρος των Κ.Α. 10.6612.101 «Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπών υλικών γραφείου (Οικονομικών)» με το ποσό των 39.619,86€, Κ.Α. 10.6613.102 «Προμήθεια φωτοαντιγραφικού χαρτιού και χαρτιού FAX (Οικονομικών)» με το ποσό των 34.770,96€ συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού 74.390,82€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% του προϋπολογισμού του Δήμου Βόλου για τα έτη 2018 και 2019.
11. Την αριθμ. 139/2018 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής (ΑΔΑ: 690ΤΩ96-ΥΣΦ) πολυετή δέσμευση πίστωσης, για το έτος 2018 σε βάρος των Κ.Α. 10.6612.101 το ποσό των 30.000,00€ με

αρ. πρωτ. 23952/15-03-2018 Απόφαση Ανάλυση Υποχρέωσης (ΑΔΑ:ΨΓΚ3Ω96-Η5Ζ) και του Κ.Α. 10.6613.102 με το ποσό των 24.170,00€ με αρ. πρωτ. 23942/15-03-2018 Απόφαση Ανάλυση Υποχρέωσης (ΑΔΑ: 64Β4Ω96-647) το υπόλοιπο ποσό θα δεσμευτεί στους αντίστοιχους ΚΑ του προϋπολογισμού του Δήμου Βόλου το έτος 2019.

12. Την με αριθμ. πρωτ. 22986/13-03-2018 Μελέτη της Δ/σης Οικονομικών του Δήμου Βόλου, Τμήμα Προμηθειών.

13. Την αριθμ. 163/2018 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής (ΑΔΑ:7ΥΨΠΩ96-ΔΩΙ) περί έγκρισης των τεχνικών προδιαγραφών και καθορισμού των όρων διακήρυξης του συνοπτικού διαγωνισμού.

14. Το πρωτογενές αίτημα όπως αναρτήθηκε στο ΚΗΜΔΗΣ με ΑΔΑΜ: 18REQ002793197 και το εγκεκριμένο αυτού με ΑΔΑΜ: 18REQ002867562.

15. Την αριθμ. 115/2018 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής (ΑΔΑ: ΩΘΙ3Ω96-8ΟΤ), με την οποία συγκροτήθηκε η επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού και αξιολόγησης προσφορών για προμήθειες σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016 για το έτος 2018.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Συνοπτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής ανά είδος, όπως αυτές αναφέρονται στην αριθ. πρωτ. 22986-13/03/2018 μελέτη του Τμήματος Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικών (Τεχνική Έκθεση, Τεχνικές Προδιαγραφές, Ενδεικτικός προϋπολογισμός, Υπόδειγμα με το λογότυπο του Δήμου Βόλου), η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης, προϋπολογισμού εβδομήντα τέσσερις χιλιάδες τριακόσια ενενήντα ευρώ και ογδόντα δύο λεπτών (**74.390,82€**) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%

Τα υπό προμήθεια είδη έχουν τους κάτωθι CPV :

CPV 30192700-8 Γραφική ύλη

CPV 30197643-5 Φωτοαντιγραφικό χαρτί

ΑΡΘΡΟ 1ο : Τόπος και χρόνος διεξαγωγής του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα γίνει στην αίθουσα του Δημοτικού Συμβουλίου στο Δημοτικό Κατάστημα Βόλου (Πλατεία Ρήγα Φεραίου), στις **16/04/2018** ημέρα Δευτέρα.

Οι προσφορές παραλαμβάνονται από την αρμόδια Επιτροπή που διενεργεί τον διαγωνισμό με ώρα έναρξης παραλαβής των προσφορών **10:30 π.μ.** και ώρα λήξης κατάθεσης προσφορών **11:00 π.μ.**

Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας (υπηρεσιακούς ή μη) δεν πραγματοποιηθεί ο διαγωνισμός την συγκεκριμένη ημέρα και ώρα, τότε αυτός θα διεξαχθεί χωρίς νέα δημοσίευση ή πρόσκληση, την ίδια ώρα την επόμενη εργάσιμη ημέρα, στον ίδιο χώρο του Δημαρχιακού Καταστήματος. Σε αυτή την περίπτωση οι φάκελοι των ενδιαφερομένων που θα προσέλθουν στην προκαθορισμένη ημέρα και ώρα, θα κατατεθούν στο Τμήμα Προμηθειών του Δήμου Βόλου και θα πρωτοκολληθούν, ώστε να διασφαλιστεί η μη συμμετοχή εκπρόθεσμων προσφορών, κατά την επαναληπτική συνεδρίαση της Επιτροπής για την παραλαβή των δικαιολογητικών.

ΑΡΘΡΟ 2ο : Προϋπολογισμός Δαπάνης – Χρηματοδότηση

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της ανωτέρω προμήθειας ανέρχεται στο ποσό των εβδομήντα τέσσερις χιλιάδες τριακόσια ενενήντα ευρώ και ογδόντα δύο λεπτών (**74.390,82€**) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%. Η εν λόγω δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Βόλου και θα βαρύνει τους κωδικούς εξόδων Κ.Α. 10.6612.101 και Κ.Α. 10.6613.102 του προϋπολογισμού του Δήμου Βόλου για το έτος 2018 με το ποσό των 54.170,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Ενώ για το υπόλοιπο ποσό θα γίνει δέσμευση σε βάρος του πιο πάνω Κ.Α. του προϋπολογισμού του Δήμου Βόλου για το έτος 2019.

Στην τιμή προσφοράς θα περιλαμβάνονται η προμήθεια και η μεταφορά των ειδών στο υπόγειο της Αποθήκης του Δήμου Βόλου (πρώην Δημαρχιακό κατάστημα Νέας Ιωνίας – Βόλου, τέρμα Λεωφόρου Ειρήνης, τηλ. επικοινωνίας 2421353101).

ΑΡΘΡΟ 3ο : Δικαιούμενοι συμμετοχής

Στο διαγωνισμό μπορούν να συμμετάσχουν φυσικά και νομικά πρόσωπα καθώς και κοινοπραξίες (ενώσεις) αυτών τα οποία είναι εγκατεστημένα α) σε κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, β) σε κράτος – μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή γ) σε άλλη χώρα των περιπτώσεων γ & δ της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 4412/2016.

Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο δικαιούται να συμμετέχει σε ένα και μόνο διαγωνιζόμενο σχήμα είτε ως μεμονωμένη επιχείρηση είτε ως μέλος αντίστοιχης κοινοπραξίας. Σε αντίθετη περίπτωση θα αποκλείονται από την διαδικασία όλοι οι διαγωνιζόμενοι, στη σύνθεση των οποίων συμμετέχει το αυτό φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρο. Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Οι ενώσεις δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν προσφορά. Εφόσον όμως μια ένωση καταστεί ανάδοχος, υποχρεούται να συσταθεί ως Κοινοπραξία, σε διάστημα δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση του αποτελέσματος του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 4ο : Τρόπος υποβολής προσφορών

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στον διαγωνισμό, πρέπει να καταθέσουν τις προσφορές τους στην αναθέτουσα αρχή ως ακολούθως:

- Με αποστολή σφραγισμένων προσφορών, συνταγμένες σύμφωνα με τα άρθρα της παρούσας διακήρυξης, (ταχυδρομικά, courier, συστημένη επιστολή) και κατάθεση στο Πρωτόκολλο του Δήμου Βόλου (δ/νση: Πλατεία Ρήγα Φεραίου, Τ.Κ. 38333, Βόλος), το αργότερο μέχρι την προηγούμενη εργάσιμη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού **και μέχρι ώρα 15.00 μ.μ.** Όσες προσφορές υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν αποσφραγίζονται, δεν λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν. Διευκρινίζεται ότι οι διαγωνιζόμενοι φέρουν την ευθύνη της έγκαιρης παραλαβής της προσφοράς τους από το Δήμο.

- Οι συμμετέχοντες που επιθυμούν να καταθέσουν αυτοπροσώπως ή με νομίμως εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους την προσφορά τους στην επιτροπή του διαγωνισμού στην ανωτέρω οριζόμενη προθεσμία, θα πρέπει :

- Αν ο διαγωνιζόμενος είναι φυσικό πρόσωπο, η προσφορά κατατίθεται από τον ίδιο με επίδειξη της ταυτότητάς του

- Αν ο διαγωνιζόμενος είναι φυσικό πρόσωπο αλλά η προσφορά του κατατίθεται από πρόσωπο νόμιμα εξουσιοδοτημένο από αυτόν, απαιτείται συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο ή έγγραφη εξουσιοδότηση θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από οποιαδήποτε αρμόδια αρχή.

- Αν ο διαγωνιζόμενος είναι νομικό πρόσωπο, την προσφορά καταθέτει αυτός που εκπροσωπεί την εταιρεία σύμφωνα με το καταστατικό ή το πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί για το σκοπό αυτό που εκτός της ταυτότητάς του θα προσκομίσει υποχρεωτικά πρακτικό του Δ.Σ. της εταιρείας υπογεγραμμένο από τον πρόεδρο της με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή ή συμβολαιογράφο όπου θα εγκρίνεται η συμμετοχή της εταιρείας στο συγκεκριμένο διαγωνισμό και θα ορίζεται ο εκπρόσωπος της εταιρείας που θα παραδώσει την προσφορά για το συγκεκριμένο διαγωνισμό.

- Αν η προσφορά υποβάλλεται από ένωση προμηθευτών, κατατίθεται από όλα τα μέλη της ένωσης ή από το κοινό τους εκπρόσωπο εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

ΑΡΘΡΟ 5ο : Γλώσσα – Μετάφραση ξενόγλωσσων εγγράφων

Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για την διενέργεια του διαγωνισμού και την συμμετοχή σε αυτόν συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε Κράτος εκτός Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984 (Α' 188). Η μετάφραση των εν λόγω εγγράφων μπορεί να γίνει, είτε από την μεταφραστική υπηρεσία του ΥΠ.ΕΞ., είτε από το αρμόδιο προξενείο, είτε από δικηγόρο, κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Π.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων. Σε περίπτωση διαφοράς στη μετάφραση, θα επικρατεί η ελληνική διατύπωση.

ΑΡΘΡΟ 6ο : Γενικές διευκρινίσεις περί προσφορών

Τα δικαιολογητικά που απαιτεί η διακήρυξη δύναται να υποβάλλονται στην πρωτότυπη μορφή τους ή σε φωτοαντίγραφα. Όσον αφορά τα φωτοαντίγραφα των εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που αναφέρονται στο άρθρο 1 του Ν.4250/2014, γίνονται αποδεκτά απλά ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών. Αντίστοιχα, γίνονται αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσον ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που αναφέρονται στο άρθρο 1 του Ν.4250/2014. Τέλος, γίνονται αποδεκτά απλά αντίγραφα εγγράφων χωρίς να απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 η οποία να βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων.

Αντίγραφα επικυρωμένα από δικηγόρους κατά τις διατάξεις του άρθρου 52 του Κώδικα Δικηγόρων, πρέπει να φέρουν το ειδικό ένσημο που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία.

Για τα αντίγραφα των αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας ισχύουν οι ειδικές για τα αποδεικτικά αυτά διατάξεις.

Τα αντίγραφα των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης δεν χρειάζονται επικύρωση.

Επισημαίνεται ότι θα διεξαχθεί δειγματοληπτικός έλεγχος στα απλά φωτοαντίγραφα που θα υποβληθούν και σε περίπτωση προσκόμισης παραποιημένων ή πλαστών φωτοαντιγράφων επιβάλλονται οι κυρώσεις του Ν.1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις.

Σύμφωνα με το άρθρο 92 του Ν.4412/2016 οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίον πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- α) η λέξη «Προσφορά»,
- β) η επωνυμία και διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής (Δήμος Βόλου - Τμήμα Προμηθειών, Πλατεία Ρήγα Φεραίου, Τ.Κ. 38333),
- γ) ο τίτλος και ο αριθμός πρωτοκόλλου της διακήρυξης,
- δ) η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών),
- ε) τα πλήρη στοιχεία του οικονομικού φορέα (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, τηλεομοιοτυπίας (fax) και η ηλεκτρονική του διεύθυνση (email).

Κάθε προσφορά περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- α) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής**» κατά τα οριζόμενα στο **άρθρο 7** της παρούσας διακήρυξης,
- β) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «**Τεχνική Προσφορά**», ο οποίος περιέχει τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς, κατά τα οριζόμενα στο **άρθρο 8** της παρούσας διακήρυξης. Αν τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με τις ίδιες ενδείξεις και
- γ) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**», ο οποίος περιέχει

τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, κατά τα οριζόμενα στο **άρθρο 9** της παρούσας διακήρυξης.

Οι ως άνω ξεχωριστοί σφραγισμένοι φακέλοι φέρουν επίσης τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου της προσφοράς.

ΑΡΘΡΟ 7ο : Περιεχόμενο υποφακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο υποφάκελος με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής**» θα περιλαμβάνει :

1) Το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν.4412/2016 (Α' 147) σύμφωνα με την υπ' αριθ. 158/2016 απόφαση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΦΕΚ Β' 3698/16-11-2016), το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα διακήρυξη (Παράρτημα Γ'). Οδηγίες για τη συμπλήρωσή του μπορείτε να βρείτε στην κατευθυντήρια οδηγία 15 της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. με αριθ. πρωτ. 5797/25-11-2016 (ΑΔΑ: ΩΧ0ΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ).

Επισημαίνεται ότι :

- Κάθε οικονομικός φορέας που συμμετέχει μόνος του, πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει ένα ΤΕΥΔ.
- Όταν συμμετέχουν οικονομικοί φορείς υπό τη μορφή ένωσης, πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί για κάθε φορέα –μέλος της ένωσης χωριστό ΤΕΥΔ, στο οποίο παρατίθενται οι πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη II έως IV και VI.
- Στην περίπτωση που ο συμμετέχων οικονομικός φορέας δηλώσει πως θα αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας ποσοστό της σύμβασης που ξεπερνάει το 30% της συνολικής της αξίας, τότε υποβάλλεται μαζί με το ΤΕΥΔ του συμμετέχοντα οικονομικού φορέα και χωριστό ΤΕΥΔ εκ μέρους του/των υπεργολάβου/ων.
- Η υποβολή του ΤΕΥΔ είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Όλα τα στοιχεία που δηλώνονται από τον οικονομικό φορέα στο ΤΕΥΔ, πρέπει να διαθέτουν τα αποδεικτικά αυτών κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και να είναι σε ισχύ. Τα αποδεικτικά αυτά θα κληθεί να προσκομίσει ο οικονομικός φορέας που θα αναδειχθεί προσωρινός ανάδοχος σύμφωνα με το άρθρο 12 της παρούσας διακήρυξης.

- Το Μέρος I είναι συμπληρωμένο από την Αναθέτουσα Αρχή. Τα μέρη II και III συμπληρώνονται από τον οικονομικό φορέα, κατά περίπτωση. Ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV. Το Μέρος VI συμπληρώνεται σε κάθε περίπτωση με την ημερομηνία, τον τόπο και την υπογραφή του κατά νόμο υπόχρεου ή υπόχρεων, η οποία δεν απαιτείται να φέρει θεώρηση γνησίου της υπογραφής.

2) Εφόσον ο διαγωνιζόμενος έχει τη μορφή νομικού προσώπου (εταιρείας), στα δικαιολογητικά συμμετοχής συμπεριλαμβάνονται:

A. Τα φύλλα των εφημερίδων της κυβέρνησης (ΦΕΚ) στα οποία δημοσιεύθηκαν το ιδρυτικό καταστατικό και οι τυχόν τροποποιήσεις του ή το τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό ή τα αντίστοιχα στοιχεία από το διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η., εάν πρόκειται για ΑΕ και ΕΠΕ.

B. Το τελευταίο καταστατικό θεωρημένο από το πρωτοδικείο ή νόμιμα επικυρωμένο

καθώς και οι τυχόν τροποποιήσεις του θεωρημένες ή επικυρωμένες κατά τον ίδιο τρόπο, εάν πρόκειται για ΟΕ και ΕΕ.

Εάν η προσφορά υπογράφεται από πρόσωπο που δεν προκύπτει από τα ανωτέρω έγγραφα ότι έχει την ιδιότητα του νομίμου εκπροσώπου της εταιρείας, πρέπει να υποβληθούν τα στοιχεία που αποδεικνύουν ότι έχει νομίμως εξουσιοδοτηθεί ειδικά για το σκοπό αυτό.

Εάν από τα ανωτέρω καταστατικά και τα λοιπά στοιχεία δεν προκύπτουν ευθέως τα πρόσωπα που εκπροσωπούν την εταιρεία και τη δεσμεύουν με την υπογραφή τους, πρέπει να προσκομίζονται τα στοιχεία που αποδεικνύουν τη νόμιμη εκπροσώπηση της εταιρείας στο διαγωνισμό.

ΑΡΘΡΟ 8ο : Περιεχόμενο υποφακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο υποφάκελος «Τεχνική Προσφορά» να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

1. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία θα αναφέρεται ότι έλαβαν πλήρη γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης καθώς και των Τεχνικών Προδιαγραφών όπως αποτυπώνονται στη μελέτη του Τμήματος Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικών του Δήμου Βόλου και τους αποδέχονται ανεπιφύλακτα.

2. Δείγμα από τα κάτωθι είδη:

- ο Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΚΟΚΚΙΝΟ μελάνι.
- ο Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΜΑΥΡΟ μελάνι.
- ο Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΜΠΛΕ μελάνι.

ΑΡΘΡΟ 9ο : Περιεχόμενο υποφακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Μέσα στον υποφάκελο θα περιέχεται συμπληρωμένος ο πίνακας του **Παραρτήματος Β'** που θα αποτελεί την οικονομική προσφορά του διαγωνιζόμενου. Επί ποινή αποκλεισμού, θα αναγράφεται και ο χρόνος ισχύος της προσφοράς που ορίζεται στους τρεις (3) μήνες. Προσφορά που δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Στην οικονομική προσφορά πρέπει να φαίνονται αναλυτικά οι τιμές για το κάθε είδος αλλά και συνολικά για όλα τα είδη. Το συνολικό ποσό πρέπει να αναγράφεται και ολογράφως μαζί με τον αναλογούντα ΦΠΑ.

Όλες οι τιμές θα είναι σε Ευρώ και πρέπει να είναι σαφείς και ορισμένες. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής, αντιπροσφορές ή εναλλακτικές προσφορές καθώς και προσφορές με συνολική τιμή υπερβαίνουσα τον ενδεικτικό προϋπολογισμό, απορρίπτονται.

Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται οι τυχόν κρατήσεις υπέρ τρίτων ως και κάθε άλλη επιβάρυνση που ισχύει εκτός από τον αναλογούντα ΦΠΑ που θα βαρύνει τον Δήμο.

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες και διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη από τον προσφέροντα. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις, οι οποίες την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση της επιτροπής αξιολόγησης των προσφορών.

Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της διακήρυξης και τον παραρτημάτων της.

ΑΡΘΡΟ 10ο: Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

Κατά την ημέρα και ώρα που ορίζεται από τα άρθρα 1 και 4 της παρούσας για την διενέργεια του διαγωνισμού, η Επιτροπή Διαγωνισμού παραλαμβάνει τις προσφορές ελέγχοντας το σύννομο της κατάθεσης. Απαγορεύεται, για οποιοδήποτε λόγο η παραλαβή προσφοράς, η οποία δεν κατατέθηκε μέσα στη προθεσμία που ορίζεται στο άρθρο 1 της παρούσας εκτός αν η παραλαβή των προσφορών συνεχίζεται, μετά την ώρα λήξης, χωρίς διακοπή λόγω του πλήθους των προσελθόντων ενδιαφερομένων οικονομικών φορέων. Η λήξη της παραλαβής προσφορών

κηρύσσεται από τον πρόεδρο της Επιτροπής Διαγωνισμού. Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα απορρίπτονται ως μη κανονικές και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Μετά την λήξη της παραλαβής των προσφορών, συνεδριάζει δημόσια η Επιτροπή Διαγωνισμού και αρχίζει ο έλεγχος των προσφορών. Μονογράφεται από όλα τα μέλη της επιτροπής ο κύριος φάκελος της προσφοράς και στη συνέχεια αποσφραγίζεται. Μονογράφονται οι υποφάκελοι «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής**» και ο υποφάκελος «**Τεχνική Προσφορά**», αποσφραγίζονται και μονογράφονται όλα τα δικαιολογητικά 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. Τα στοιχεία αυτών που υπέβαλαν προσφορές καθώς και τα δικαιολογητικά που περιέχονται σε αυτές καταχωρούνται σε πρακτικό της επιτροπής.

Οι υποφάκελοι «**Οικονομική Προσφορά**», μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων των προσφορών, αποσφραγίζονται κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την Επιτροπή σε σχετική πρόσκληση και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών. Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά τα προηγούμενα ως άνω στάδια οι φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

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.

Δεν αποσφραγίζονται, όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά τα προηγούμενα ως άνω στάδια αλλά κρατούνται μέχρι την λήξη της διαδικασίας.

Σε περίπτωση που προκύψουν ισότιμες προσφορές, δηλαδή προσφορές που έχουν την ίδια ακριβώς τιμή, η Αρχή επιλέγει τον προσωρινό ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που έχουν προσφέρει την ίδια τιμή και το αποτέλεσμα καταγράφεται σε πρακτικό. Ακολουθεί πρόσκληση στον μειοδότη για κατάθεση των δικαιολογητικών κατακύρωσης, σύμφωνα με το **άρθρο 12** της παρούσας.

Στη συνέχεια το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην σύνταξη πρακτικού στο οποίο θα φαίνεται η σειρά κατάταξης των συμμετεχόντων και προτείνει τον “προσωρινό ανάδοχο” που επικυρώνεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους διαγωνιζόμενους. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί ένσταση, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν. 4412/2016 και τα οριζόμενα στο άρθρο 15 της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 11ο : Συμπλήρωση - αποσαφήνιση δικαιολογητικών

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες ή τους υποψηφίους να διευκρινίζουν ή να συμπληρώνουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Οποιαδήποτε διευκρίνιση ή συμπλήρωση που υποβάλλεται από τους προσφέροντες ή υποψηφίους, χωρίς να έχει ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η πιο πάνω διευκρίνιση ή συμπλήρωση δεν πρέπει να εισάγει διακρίσεις, άνιση μεταχείριση των οικονομικών φορέων ή να έχει ως συνέπεια ευνοϊκή μεταχείριση συγκεκριμένου οικονομικού φορέα στη διαδικασία ανάθεσης της δημόσιας σύμβασης. Η διευκρίνιση ή συμπλήρωση αφορά μόνο τις ασάφειες ή σσωνος σημασίας ατέλειες, επουσιώδεις πλημμέλειες ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα που επιδέχονται διόρθωση ή συμπλήρωση, ιδίως δε παράλειψη μονογραφών, διακεκομμένη αρίθμηση, ελαττώματα συσκευασίας και σήμανσης του φακέλου και των υποφακέλων των προσφορών, 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, πλημμελής σήμανση αντιγράφων που εκδίδονται (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, Α' 74), μεταφράσεων και λοιπών πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, διαφοροποίηση

της δομής των εγγράφων της προσφοράς από τα υποδείγματα, υποχρεωτικά ή μη, που θεσπίζονται με νόμο, κανονιστικές πράξεις ή τα έγγραφα της σύμβασης.

Η συμπλήρωση ή η διευκρίνιση, δεν επιτρέπεται να έχει ως συνέπεια μεταγενέστερη αντικατάσταση ή υποβολή εγγράφων σε συμμόρφωση με τους όρους της διακήρυξης, αλλά μόνο τη διευκρίνιση ή συμπλήρωση, ακόμη και με νέα έγγραφα, εγγράφων ή δικαιολογητικών που έχουν ήδη υποβληθεί. Η διευκρίνιση αυτή δεν πρέπει να έχει ως αποτέλεσμα την ουσιώδη αλλοίωση της προσφοράς και δεν πρέπει να προσδίδει αθέμιτο ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στη συγκεκριμένη προσφορά σε σχέση με τις λοιπές.

Η παροχή της δυνατότητας διευκρινίσεων στον προσφέροντα ή υποψήφιο, είναι υποχρεωτική για την Αναθέτουσα Αρχή, αν επίκειται αποκλεισμός του από τη διαδικασία, λόγω ασαφειών των δικαιολογητικών και εγγράφων της προσφοράς.

Ο Δήμος Βόλου διατηρεί το δικαίωμα να προβεί στην κατακύρωση του διαγωνισμού και στην περίπτωση κατάθεσης μίας μόνο προσφοράς ή και στην περίπτωση παραμονής μόνο μίας έγκυρης προσφοράς στην διαδικασία των διάφορων σταδίων του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 12ο : Κατακύρωση - Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας δώδεκα (12) ημερών από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής, οφείλει να υποβάλει όλα τα κάτωθι έγγραφα και δικαιολογητικά της **παρ. 12.1**, ώστε αυτά να ελεγχθούν από την επιτροπή του διαγωνισμού.

Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, στο εξωτερικό μέρος του οποίου θα αναγράφονται ευκρινώς με κεφαλαία γράμματα:

A) η λέξη ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

B) η ονομασία της Αναθέτουσας Αρχής στην οποία κατατίθενται, δηλαδή, ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ – ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (Πλατεία Ρήγα Φεραίου, Βόλος, Τ.Κ. 38333)

Γ) ο τίτλος της προμήθειας και

Δ) τα στοιχεία του αποστολέα - συμμετέχοντα (επωνυμία, τηλ. επικοινωνίας, fax και email)

Αν δεν προσκομισθούν τα παρακάτω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζεται η παρ. 2 του άρθρου 103 του Ν. 4412/2016.

12.1 Δικαιολογητικά κατακύρωσης:

1. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας:

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

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

σώματος αυτής από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης (όχι από την επιθεώρηση εργασίας).

2. **Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας**, εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους, από το οποίο να προκύπτει, ότι κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού δεν έχουν φορολογικές εκκρεμότητες.

Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας υποβάλλεται σε πρωτότυπο ή σε ευκρινές φωτοαντίγραφο του πρωτοτύπου ή σε εκτύπωση από την σχετική ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Αποδεικτικά φορολογικής ενημερότητας από τον ειδικό διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομικών επέχουν θέση πρωτοτύπου.

3. **Πιστοποιητικό οικείου Επιμελητηρίου** με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό στις περιπτώσεις που απαιτείται από το νόμο το οποίο πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ.

4. **Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου** ή ισοδύναμο προς τούτο έγγραφο, το οποίο έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο να αποδεικνύεται ότι δεν προκύπτουν λόγοι αποκλεισμού σύμφωνα με τη παρ.1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016. Για τους ομόρρυθμους εταίρους και τους διαχειριστές των ομορρυθμών και των ετερορρυθμών εταιρειών (ΟΕ και ΕΕ), για τους διαχειριστές των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των ανώνυμων εταιριών (ΑΕ), για τον πρόεδρο και τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου των συνεταιρισμών και σε κάθε άλλη περίπτωση για τους νόμιμους εκπροσώπους του νομικού προσώπου, τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδικήματα για τους λόγους του άρθ. 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016, (συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων). Εάν από το υποβληθέν ποινικό μητρώο δεν προκύπτει το είδος το αδικήματος για το οποίο καταδικάστηκε θα πρέπει να επισυνάπτονται και οι αντίστοιχες καταδικαστικές αποφάσεις.

5. **Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής**, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση.

Η διαδικασία ελέγχου των παρακάτω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.

Οποιαδήποτε έλλειψη των ανωτέρω επιφέρει αυτοδίκαια αποκλεισμό του προσωρινού αναδόχου μετά τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού, χωρίς καμία απαίτηση ή αξίωση του ίδιου από το Δήμο. Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού στη συνέχεια με έγγραφη ειδοποίηση καλεί τον δεύτερο σε σειρά μειοδότη και εντός προθεσμίας δώδεκα (12) ημερών να καταθέσει όλα τα δικαιολογητικά κατακύρωσης της **παρ. 12.1**, ώστε να ελεγχθούν από την Επιτροπή. Στη συνέχεια η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού συντάσσει σχετική βεβαίωση για την συνέπεια του προσωρινού αναδόχου. Σε περίπτωση αποκλεισμού και του δεύτερου κατά σειρά μειοδότη επαναλαμβάνεται η ανωτέρω διαδικασία με τους επόμενους σε σειρά κατάταξης μειοδότες μέχρι να αναδειχθεί οριστικός ανάδοχος.

Ακολούθως, το πρακτικό της Επιτροπής Διαγωνισμού διαβιβάζεται στην Οικονομική Επιτροπή και ακολουθείται η σχετική νόμιμη διαδικασία για την έγκριση του αποτελέσματος του διαγωνισμού. Η Οικονομική Επιτροπή μπορεί να ανακηρύξει την κατακύρωση, την ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων της διακήρυξης και της μελέτης αν κατά την κρίση της δεν εξυπηρετούνται τα συμφέροντα του Δήμου.

Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί ένσταση, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν.4412/2016 και τα οριζόμενα στο άρθρο 15 της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 13ο: Εγγυήσεις

Στις εγγυήσεις ανεξάρτητα από το όργανο που τις εκδίδει και τον τύπο που περιβάλλονται, πρέπει απαραίτητα να αναγράφουν όλα όσα προβλέπονται στις διατάξεις της παρ. 4 του άρθ. 72 του Ν. 4412/2016 και του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ160Α).

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το Ν. 2513/1997 (Α' 139) 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 παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με κατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.

Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων αν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική γλώσσα θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.

Δεν επιτρέπεται η κατάθεση εγγυήσεων που έχουν εκδοθεί σε συνάλλαγμα.

Σε περίπτωση ένωσης προμηθευτών, η εγγύηση εκδίδεται στο όνομα όλων των μελών της ένωσης και περιλαμβάνει τον όρο ότι καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών.

13.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγύηση, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. Η εγγύηση κατατίθεται πριν την υπογραφή της σύμβασης.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το συμβατικό χρόνο κατά δύο (2) τουλάχιστον μήνες.

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

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση η επιστροφή της εγγυητικής γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και της εκπρόθεσμης παράδοσης.

ΑΡΘΡΟ 14ο : Κατακύρωση προμήθειας – Σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον και όταν συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στις κείμενες διατάξεις ενστάσεων και

β) κοινοποίησή της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο στον οποίο έγινε η κατακύρωση να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

ΑΡΘΡΟ 15ο : Ενστάσεις

Για την άσκηση ένστασης κατά της διακήρυξης, η ένσταση υποβάλλεται σε προθεσμία που εκτείνεται μέχρι το ήμισυ του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Σε περίπτωση ένστασης κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία άσκησης της είναι πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα.

Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία αποφασίζει, μετά από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης. Για το παραδεκτό της ένστασης, απαιτείται, με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παράβολου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης (χωρίς Φ.Π.Α).

Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο. Το παράβολο επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από το αρμόδιο συλλογικό όργανο.

ΑΡΘΡΟ 16ο : Σύμβαση

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης, καταρτίζεται από την υπηρεσία η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και όσα αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της προμήθειας και τουλάχιστον τα εξής:

- α. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής σύμβασης,
- β. Τα συμβαλλόμενα μέρη,
- γ. Το προς προμήθεια είδος και την ποσότητα,
- δ. Την τιμή,
- ε. Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης των ειδών,
- στ. Τις τεχνικές προδιαγραφές των ειδών,
- ζ. Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών,
- η. Τον τρόπο πληρωμής,
- θ. Τον τρόπο αναπροσαρμογής του συμβατικού τιμήματος, εφόσον προβλέπεται αναπροσαρμογή,
- ι. Τις διατάξεις εκτέλεσης της προμήθειας,
- ια. Την παραλαβή αυτών.

Η σύμβαση για διενέργεια της προμήθειας καταρτίζεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και των τεχνικών προδιαγραφών που τη συνοδεύουν, που με την προσφορά του αποδέχεται ο ανάδοχος ή με βάση την έγκριση για την κατάρτισή της με την οποία συμφωνεί ο ανάδοχος. Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία.

Η σύμβαση υπογράφεται από τον Δήμαρχο.

Η σύμβαση τροποποιείται όταν τούτο προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

- α. Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα.
- β. Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε.
- γ. Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.

Η σύμβαση θα έχει διάρκεια ενός (1) έτους από την ημερομηνία υπογραφής της.

Ο ανάδοχος που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομα του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής αξιολόγησης.

ΑΡΘΡΟ 17ο : Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης

Ο οικονομικός φορέας μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

ΑΡΘΡΟ 18ο : Παράδοση - παραλαβή των ειδών - Υποχρεώσεις αναδόχου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται με την παράδοση, να ξεφορτώσει και να μεταφέρει τα είδη στο υπόγειο της Αποθήκη του Δήμου Βόλου (πρώην Δημαρχιακό κατάστημα Νέας Ιωνίας – Βόλου, τέρμα Λεωφόρου Ειρήνης, τηλ. επικοινωνίας 2421353101).

Η παράδοση των ποσοτήτων όλων των παραπάνω ειδών θα γίνεται περιοδικά, κατόπιν έγγραφης εντολής του Τμήματος Αποθήκης του Δήμου Βόλου. Για το έτος 2018 η συνολική παραγγελθείσα ποσότητα δεν μπορεί να υπερβεί τα 54.170,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Το υπόλοιπο συμβασιοποιημένο ποσό θα παραγγελθεί το έτος 2019.

Η παραλαβή θα γίνει αφού η επιτροπή παραλαβής βεβαιωθεί ότι τα είδη ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της διακήρυξης και είναι απολύτως σύμφωνα με την προσφορά του αναδόχου. Σε περίπτωση που δεν είναι σύμφωνα με τους όρους της προσφοράς και υπάρχουν διαφορές και αποκλίσεις από αυτούς, τότε δεν θα παραληφθούν και ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει τις διαφορές, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και της προσφοράς.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται μακροσκοπικός και ποσοτικός έλεγχος και καλείται να παραστεί, εφόσον το επιθυμεί, ο ανάδοχος. Η αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα οριστικής παραλαβής κατά την ημερομηνία παράδοσης των ειδών, σύμφωνα με τα άρθρα 208 και 209 του ν. 4412/2016.

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης της συμβατικής ποσότητας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτική προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει το είδος που απορρίφθηκε μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Κατά τα λοιπά, για την παράδοση – παραλαβή των ειδών ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 206 έως 209 και 213 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 19ο : Τρόπος Πληρωμής

Η συμβατική αξία των ειδών θα πληρώνεται στον προμηθευτή μετά την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής που θα συνοδεύεται από τα νόμιμα δικαιολογητικά.

Στη συμβατική αξία της προμήθειας γίνονται οι κρατήσεις που προβλέπονται από το νόμο, εκτός του ΦΠΑ, ο οποίος βαρύνει το Δήμο.

ΑΡΘΡΟ 20ο : Κανόνες Δημοσιότητας - Λήψη πληροφοριών

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης θα αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος Βόλου με πρακτικό τοιχοκόλλησης και θα δημοσιευθεί σε μία (1) τοπική ημερήσια εφημερίδα, όπως προβλέπεται στο Ν. 4469/2017 άρθρο 18, τα έξοδα της οποίας θα βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Ολόκληρη η διακήρυξη θα καταχωρηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα www.promitheus.gov.gr, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4013/2011 και στην ιστοσελίδα του Δήμου Βόλου www.dimosvolos.gr, ενώ για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών μπορούν να απευθυνθούν στο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Βόλου, Πλατεία Ρήγα Φεραίου, κατά τις εργάσιμες ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή, αρμόδιος υπάλληλος Ευστρατιάδης Γεώργιος, τηλέφωνο επικοινωνίας 2421350294.

Συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μπορούν να ζητούνται εγγράφως από τους ενδιαφερόμενους μέχρι και επτά (7) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών. Οι πληροφορίες ή διευκρινίσεις παρέχονται μέχρι τέσσερις (4) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, εφόσον τα σχετικά αιτήματα έχουν υποβληθεί εμπρόθεσμα σύμφωνα με τα προαναφερόμενα. Επισημαίνεται ότι τα αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών ή διευκρινίσεων που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν θα εξετάζονται.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΛΟΥ

ΑΧΙΛΛΕΑΣ Ν. ΜΠΕΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ ΜΕΛΕΤΗ (Τεχνική Έκθεση - Τεχνικές Προδιαγραφές - Ενδεικτικός προϋπολογισμός – Υπόδειγμα του λογότυπου του Δήμου Βόλου)



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Διεύθυνση : Πλατεία Ρήγα Φεραίου
Ταχ. Κώδικας : 38333
Πληροφορίες : Ευστρατιάδης Γεώργιος
Τηλ. : 24213 50294
Fax : 24210 97610

**Βόλος, 13 / 03 / 2018
Αρ. πρωτ. 22986**

ΜΕΛΕΤΗ

**«Προμήθεια γραφικής ύλης, λοιπών υλικών γραφείου και φωτοαντιγραφικού χαρτιού του Δήμου Βόλου»
ενδεικτικού προϋπολογισμού 74.390,82€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1. Τεχνική Έκθεση**
- 2. Τεχνικές Προδιαγραφές - Ενδεικτικός προϋπολογισμός**
- 3. Υπόδειγμα του λογότυπου του Δήμου Βόλου, μαύρου χρώματος που θα τυπωθεί στους Φακέλους αλληλογραφίας σύμφωνα με την Μελέτη του Δήμου Βόλου.**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Βόλος, 13/03/2017

Διεύθυνση : Πλατεία Ρήγα Φεραίου
Ταχ. Κώδικας : 38333
Πληροφορίες : Ευστρατιάδης Γ.
Τηλ. : 24213 50294
Fax : 24210 97610

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών του Δήμου Βόλου και για την εύρυθμη λειτουργία τους σε γραφική ύλη, λοιπών υλικών γραφείου και φωτοαντιγραφικού χαρτιού απαιτείται η διενέργεια συνοπτικού διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά ανά είδος, σύμφωνα με τις παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές και ποσότητες, όπως αυτές διαμορφώθηκαν με την καταγραφή του Τμήματος Προμηθειών και τις υποδείξεις του Τμήματος Αποθήκης το οποίο καταγράφει και διαχειρίζεται τις ανάγκες όλων των Υπηρεσιών του Δήμου στα εν λόγω υλικά.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν προσφορά για το σύνολο ή για μέρος των υλικών, πάντα όμως για ολόκληρη την ζητούμενη ποσότητα.

Η συνολική δαπάνη για την προμήθεια έχει ενδεικτικά προϋπολογισθεί στο ποσό των **74.390,82€** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. Το κόστος της προμήθειας θα καλυφθεί από τα τακτικά έσοδα (ίδιοι πόροι) και θα βαρύνει τις πιστώσεις των κάτωθι κωδικών:

Κ.Α. : 10.6612.101 «Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπών υλικών γραφείου (Οικονομικών)»

Κ.Α. 10.6613.102 «Προμήθεια φωτοαντιγραφικού χαρτιού και χαρτιού FAX (Οικονομικών)».

**Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΕΥΣΤΡΑΤΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΚΕΧΑΪΔΟΥ ΑΡΕΤΗ

Διεύθυνση : Πλατεία Ρήγα Φεραίου
 Ταχ. Κώδικας : 38333
 Πληροφορίες : Ευστρατιάδης Γ.
 Τηλ. : 24213 50294
 Fax : 24210 97610

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Τα προσφερόμενα υλικά θα πρέπει να πληρούν επακριβώς τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής, όπως αυτές περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα :

A/A	Περιγραφή Είδους	Ποσότητες	Τιμή	Σύνολο
1	Ανταλλακτικά ημεροδεικτών επιτραπέζιων γυριστών ημερήσιων ημερολογίων για το έτος 2019.	440	0,80	352,00
2	Αποσυρραπτική μεταλλική πένσα γραφείου χειρός, με ελατήριο και λεπτό στόμιο ικανό να αφαιρεί σύρματα συρραπτικών όλων των διαστάσεων από τα έγγραφα χωρίς να τα καταστρέφει.	50	2,00	100,00
3	Αριθμομηχανή γραφείου με ευμεγέθη επικληνή οθόνη για τουλάχιστον 8 ψηφία, λειτουργία με μπαταρίες και ηλιακά. Να κλείνει μόνη της όταν δεν χρησιμοποιείται, για εξοικονόμηση ενέργειας. Ενδεικτική διάσταση 10cm*14cm με σκοπό να έχει ευμεγέθη πλήκτρα για την εύκολη λειτουργία του.	35	5,50	192,50
4	Βάση για επιτραπέζιο ημερολόγιο , μεταλλική μαύρη με δύο μεταλλικούς κρίκους	40	2,50	100,00
5	Βάση σελοτέιπ βαρέως τύπου με σταθερή αντιολισθητική βάση. Να δέχεται κολλητική ταινία διαστάσεων 12mm * 33m	50	1,50	75,00
6	Γόμα λευκή διαστάσεων τουλάχιστον 3,5*1,5cm, απαλή στο χαρτί, ώστε να μην προκαλούνται φθορές. Κατάλληλη για μολύβι.	300	0,20	60,00
7	Διατηρητικό (Περφορατέρ) εγγράφων . Μεταλλικό διατηρητικό εγγράφων (περφορατέρ), με δυνατότητα διατηρησης τουλάχιστον 40 φύλλων, με οδηγό για ακριβές τρύπημα.	50	17,00	850,00
8	Διαφάνεια αρχειοθέτησης πολύτρυπη , διαφανή, 60mic, τύπου Π, μέγεθος A4, με άνοιγμα απο την πάνω πλευρά, για αρχειοθέτηση εγγράφων και τοποθέτησή τους σε ντοσιέ. Να διατίθενται σε πακέτο των 100 τεμαχίων.	820	1,50	1.230,00
9	Διαφάνεια αρχειοθέτησης τύπου Γ , μέγεθος A4, με άνοιγμα απο την πάνω και τη δεξιά πλευρά. Μεγάλης αντοχής που δεν γλιστράνε και δεν τσαλακώνουν με τη χρήση. Να διατίθενται σε πακέτο των 100 τεμαχίων.	10	8,00	80,00
10	Διαχωριστικό εγγράφων πλαστικό 10 θεμάτων σε μέγεθος A4. Να διαθέτει τρύπες στην αριστερή πλευρά για την εύκολη τοποθέτηση των εγγράφων σε κλασέρ ή ντοσιέ.	300	1,00	300,00
11	Διορθωτικά υγρά σετ (διορθωτικά + διαλυτικά). Διορθωτικά 20ml μαζί με τα διαλυτικά 20ml, κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.	400	1,10	440,00
12	Διορθωτική ταινία τύπου mouse 5 mm με μήκος ταινίας 5m, κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.	500	0,50	250,00
13	Διορθωτικό (μονό) 20ml κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.	1.100	0,40	440,00
14	Ευρητήριο τηλεφώνων μεγέθους A4 με σκληρό εξώφυλλο με ελληνικά γράμματα (διαστάσεις περίπου 17 * 24)	10	2,50	25,00
15	Ζελατίνες πλαστικοποίησης για σελίδες A4 πάχος 125 mic, σε κουτί των 100 διπλών φύλλων	20	17,00	340,00
16	Ημερολόγιο-ατζέντα ημερήσιο δετό ενδεικτικών διαστάσεων 17 x 24 cm για το έτος 2019	110	3,30	363,00
17	Θήκη περιοδικών - φακέλων, κουτί γωνία . Από χονδρό πεπιεσμένο χαρτόνι μεγάλης αντοχής. Με ειδική επιφάνεια στη ράχη για την αναγραφή στοιχείων. Πτυσσόμενη. Κατάλληλη για την αρχειοθέτηση και φύλλαξη περιοδικών και φυλλαδίων. Διαστάσεις:32X26X8cm	50	1,70	85,00

18	Κλασέρ 4-32 πλαστικοποιημένα Α4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, με ετικέτα, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή, καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα σε ΜΑΥΡΟ χρώμα.	250	1,40	350,00
19	Κλασέρ 8-20 πλαστικοποιημένα Α5 , με 2 κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, με ετικέτα, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή, καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα σε ΜΑΥΡΟ χρώμα.	500	1,40	700,00
20	Κλασέρ 8-32 πλαστικοποιημένα Α4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα, σε ΜΑΥΡΟ χρώμα.	1.530	1,40	2.142,00
21	Κλασέρ 8-32 πλαστικοποιημένα Α4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα, σε ΜΠΛΕ χρώμα.	750	1,40	1.050,00
22	Κλασέρ 8-32 πλαστικοποιημένα Α4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα, σε ΜΠΟΡΝΤΟ χρώμα.	750	1,40	1.050,00
23	Κλίπ (πίαστρα) μεταλλικά διαστάσεων 25mm , χρώματος μαύρου, για σταθερό κράτημα αντικειμένων που δεν χαλαρώνουν με το πέρασμα του χρόνου, με αναδειπλούμενες και αποσπώμενες σιδερένιες λαβές (αυτιά). Διαθέσιμο σε κουτί των 12 τεμ	40	2,00	80,00
24	Κλίπ (πίαστρα) μεταλλικά διαστάσεων 32mm , χρώματος μαύρου, για σταθερό κράτημα αντικειμένων που δεν χαλαρώνουν με το πέρασμα του χρόνου, με αναδειπλούμενες και αποσπώμενες σιδερένιες λαβές (αυτιά). Διαθέσιμο σε κουτί των 12 τεμ	80	2,00	160,00
25	Κλίπ (πίαστρα) μεταλλικά διαστάσεων 51mm , χρώματος μαύρου, για σταθερό κράτημα αντικειμένων που δεν χαλαρώνουν με το πέρασμα του χρόνου, με αναδειπλούμενες και αποσπώμενες σιδερένιες λαβές (αυτιά). Διαθέσιμο σε κουτί των 12 τεμ	100	4,00	400,00
26	Κόλλες ρευστές σε σωληνάριο 20 ml , γενικής χρήσης ιδανική για όλες τις επιφάνειες.	200	1,00	200,00
27	Κόλλες στίκ 10 ml , κατάλληλες για όλες τις χάρτινες επιφάνειες.	350	1,50	525,00
28	Λάστιχα Νο 8 διαμέτρου 80mm . Να διαθέτουν εξαιρετική ελαστικότητα και μαλακή υφή για άνετη εφαρμογή. Σε συσκευασία του 1 kg	2	9,00	18,00
29	Λάστιχα πλακέ Ν.120/10 διαμέτρου 120mm (Μήκος κλειστού 200mm, Πάχος 1 έως 1,5mm, Πλάτος 10mm). Να διαθέτουν εξαιρετική ελαστικότητα και μαλακή υφή για άνετη εφαρμογή. Σε συσκευασία του 1 kg	5	9,00	45,00
30	Λεπίδες για χαρτοκόπτη - κοπίδη ανταλλακτικό 175mm. Σε συσκευασία των 10 τεμ.	20	1,00	20,00
31	Λεπίδες για χαρτοκόπτη - κοπίδη ανταλλακτικό 90mm. Σε συσκευασία των 10 τεμ.	20	1,00	20,00
32	Μαρκαδόροι για μαγνητικό πίνακα με στρόγγυλη μύτη 1,5 – 2,5 mm περίπου, με χαμηλή οσμή μελάνης, ασφαλής μη τοξικός (2τεμ Μαύρο και 2τεμ Μπλέ)	4	1,00	4,00
33	Μαρκαδόροι υπογράμμισης φωσφοριζέ κατάλληλοι για όλα τα είδη χαρτιού, χωρίς να μουτζουρώνουν σε χρώμα ΚΙΤΡΙΝΟ	500	0,50	250,00
34	Μαρκαδόροι χοντρής γραφής με χονδρή μύτη, με ανεξίτηλο και αδιάβροχο μελάνι ΜΑΥΡΟΥ χρώματος που δεν ξεθωριάζει	200	0,40	80,00
35	Μαρκαδόροι χοντρής γραφής με χονδρή μύτη, με ανεξίτηλο και αδιάβροχο μελάνι ΜΠΛΕ χρώματος που δεν ξεθωριάζει.	200	0,40	80,00
36	Μαρκαδόροι χρώματος μαύρου , ανεξίτηλος, κατάλληλος για γραφή επάνω σε Cd & Dvd καθώς επίσης και σε πλαστικό, γυαλί, μέταλλο. Με δύο μύτες και πάχος γραφής 0,5mm & 2mm. Μελάνι που στεγνώνει γρήγορα και αντέχει στο φως.	50	1,30	65,00
37	Μαρκαδόροι φιλής γραφής τύπου F, με μύτη 0,4mm, από ίνες για λεπτομερές γράψιμο χωρίς να μουτζουρώνουν. Χρώμα ΚΟΚΚΙΝΟ .	100	1,00	100,00
38	Μαρκαδόροι φιλής γραφής τύπου F, με μύτη 0,4mm, από ίνες για λεπτομερές γράψιμο χωρίς να μουτζουρώνουν. Χρώμα ΜΑΥΡΟ .	200	1,00	200,00
39	Μαρκαδόροι φιλής γραφής τύπου F, με μύτη 0,4mm, από ίνες για λεπτομερές γράψιμο χωρίς να μουτζουρώνουν. Χρώμα ΜΠΛΕ .	200	1,00	200,00
40	Μελάνη για ταμπόν τουλάχιστον 25ml, χρώμα ΜΠΛΕ	300	0,40	120,00
41	Μολύβια γραφίτη ξύλινα μαύρα σκληρότητας HB, με εξαγωνικό στέλεχος για	1.200	0,30	360,00

	σταθερή γραφή.			
42	Μολυβοθήκη σύνθετη κατασκευασμένη απο ανθεκτικό μεταλλικό πλέγμα. Να διαθέτει τουλάχιστον τέσσερις ξεχωριστές θήκες για τακτοποίηση μικροαντικειμένων και στυλό – μολύβια	20	2,00	40,00
43	Μπαταρίες αλκαλικές AA 1,5V με ημερομηνία λήξεως μετά το τέλος του 2019, σε συσκευασίες των 4 τεμ.	100	1,50	150,00
44	Μπαταρίες αλκαλικές AAA 1,5V με ημερομηνία λήξεως μετά το τέλος του 2019, σε συσκευασίες των 4 τεμ.	100	1,50	150,00
45	Μπλοκ σεμιναρίων ριγέ , χωρίς σπιράλ μέγεθος A4, τουλάχιστον 40 φύλλων	70	1,00	70,00
46	Ντοσιέ A4 με διαφανή εξώφυλλο και έλασμα για την συγκράτηση των εγγράφων και αδιαφανές οπισθόφυλλο πλαστικό σε διάφορα χρώματα.	1.000	0,20	200,00
47	Ντοσιέ αρχειοθέτησης A4 με κορδέλες στις τρεις πλευρές, από σκληρό χαρτόνι χρώματος μπλέ, χωρίς αυτιά. Διαστάσεις 25 * 35εκ και ράχη 8εκ.	150	1,30	195,00
48	Ξύστρες μολυβίων μεταλλικές με μία τρύπα κατάλληλες για όλα τα κλασικά πάχη μολυβίων.	50	0,40	20,00
49	Πένα υγρής μελάνης , χρώματος μαύρο για ανεξίτηλη γραφή, με τριγωνική μεταλική μύτη και καπάκι (για χρήση στο ληξιαρχείο).	20	2,10	42,00
50	Σελοτέιπ γαλακτούχα , διαστάσεων 12mm * 33m, με μάτ υφή και δυνατότητα γραφής πάνω στην ταινία. Δεν εμφανίζεται πάνω στις φωτοτυπίες, δεν κτρινίζει με την πάροδο του χρόνου, κόβεται με το χέρι και αποκολλάτε εύκολα απο το χαρτί.	150	2,30	345,00
51	Σελοτέιπ διάφανα , διαστάσεων 12mm * 33m	450	0,40	180,00
52	Σκαφάκια εγγράφων πλαστικά διάφανα για χαρτιά μεγέθους A4. Να διαθέτουν κατάλληλη υποδοχή ώστε να μπορούν να τοποθετούνται το ένα πάνω στο άλλο και να δημιουργούν μια σειρά από πρακτικά συρτάρια.	70	2,30	161,00
53	Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΚΟΚΚΙΝΟ μελάνι. (Να προσκομισθεί δείγμα).	300	0,50	150,00
54	Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΜΑΥΡΟ μελάνι. (Να προσκομισθεί δείγμα).	150	0,50	75,00
55	Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΜΠΛΕ μελάνι. (Να προσκομισθεί δείγμα).	3.000	0,50	1.500,00
56	Συνδετήρες χαρτιών Νο3 μεταλλικοί. Διαθέσιμοι σε κουτί 100 τεμ.	850	0,50	425,00
57	Συνδετήρες χαρτιών Νο5 μεταλλικοί. Διαθέσιμοι σε κουτί 100 τεμ.	250	0,70	175,00
58	Συνδετήρες χαρτιών Νο8 μεταλλικοί. Διαθέσιμοι σε κουτί 100 τεμ.	350	0,90	315,00
59	Σύρματα συρραπτικού Νο 23/10 σχήματος "Π" σε κουτί 1000 τεμ	50	1,50	75,00
60	Σύρματα συρραπτικού Νο 23/15 , σχήματος "Π" σε κουτί 1000 τεμ	50	2,10	105,00
61	Σύρματα συρραπτικού Νο 24/6 (πλάτος 12mm) σχήματος "Π" σε κουτί 1000τεμ	300	0,60	180,00
62	Σύρματα συρραπτικού Νο 64 (πλάτος 6mm), σχήματος "Π" σε κουτί 2000τεμ	300	0,70	210,00
63	Συρραπτική μηχανή βαρέως τύπου μεταλλικής κατασκευής με χειρολαβή σχήματος τανάλιας που λειτουργεί με σύρματα σχήματος "Π" Νο 24/6 (πλάτους 12 mm), με δυνατότητα συρραφής τουλάχιστον 25 φύλλων	100	3,00	300,00
64	Συρραπτική μηχανή χειρός. Μεταλλικής κατασκευής με χειρολαβή σχήματος τανάλιας που λειτουργεί με σύρματα σχήματος "Π" Νο 64 (πλάτους 6 mm), με δυνατότητα συρραφής τουλάχιστον 10 φύλλων	120	5,00	600,00
65	Ταινία σημάνσεως κόκκινο – άσπρο 70mm * 100m κατάλληλη για οριοθέτηση, προειδοποίηση, προφύλαξη έργων.	50	2,20	110,00
66	Ταινίες συσκευασίας διάφανες , πλάτους 50 mm * 66m.	100	1,00	100,00
67	Ταινίες συσκευασίας καφέ χρώματος , πλάτους 50mm * 66m.	100	1,00	100,00
68	Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο , από πολύ σκληρό χαρτόνι fiber με αυτιά, με ετικέτα στη ράχη, ενδεικτικών διαστάσεων 12x25x35 για έγγραφα A4.	150	2,50	375,00
69	Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο , από πολύ σκληρό χαρτόνι fiber με αυτιά, με ετικέτα στη ράχη, ενδεικτικών διαστάσεων 5x25x35 για έγγραφα A4.	150	2,80	420,00
70	Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο , από πολύ σκληρό χαρτόνι fiber με αυτιά, με ετικέτα στη ράχη, ενδεικτικών διαστάσεων 8x25x35 για έγγραφα A4.	250	3,00	750,00
72	Φάκελοι άλληλογραφίας A4. Απο ξηρογραφικό χαρτί χρώματος λευκού, διαστάσεων 230x320 mm (± 5 χιλιοστά σε κάθε πλευρά). Χαρτί 100 γρ., χρώματος λευκού (με λευκότητα τουλάχιστον 100%) άριστης ποιότητας. Το άνοιγμα των φακέλων θα είναι από την μικρότερη διάσταση (230 χιλιοστά) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 30 χιλιοστών X 210 χιλιοστών περίπου. Οι συγκολλήσεις των φακέλων πρέπει να είναι στερεές, πλήρεις χωρίς περισσεύματα κόλλας πέρα από τα σημεία συγκόλλησης, και χωρίς συρρικνώσεις, ώστε ο φάκελος να διατηρείται εντελώς επίπεδος και εύκαμπτος και να μην παρεμποδίζεται η ελεύθερη τοποθέτηση εντύπων. Η γόμα που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, για να	20.000	0,10	2.000,00

	<p>μην υπάρξουν προβλήματα κατά την συγκόλληση των φακέλων και ταχείας πήξεως.</p> <p>Ο γλωσσίδες που φέρουν αυτοκόλλητο πρέπει να φέρουν αρκετή κόλλα ώστε η σφράγιση αυτών να επιτυγχάνεται χωρίς χρήση πρόσθετης κόλλας, η δε αποσφράγιση να είναι αδύνατη χωρίς την καταστροφή του φακέλου. Οι φάκελοι πρέπει να είναι απαραίτητα απολύτως ορθογωνισμένοι και συμμετρικοί στα δύο άκρα της γλωσσίδας, οι δε ίνες του χαρτιού να είναι παράλληλες στον κατακόρυφο άξονα του φακέλου και όχι στον οριζόντιο άξονα, ώστε να αποφεύγεται όσο το δυνατόν η κύρτωση των φακέλων κατά τον χρόνο αποθήκευσή τους. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.</p>			
73	<p>Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί, διαστάσεων 11X23 εκ., με διαφανές παράθυρο στο κάτω δεξιό μέρος. Το άνοιγμα του φακέλου να γίνεται από την μεγαλύτερη πλευρά (23εκ.) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου και θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 30 χιλιοστών X 210 χιλιοστών περίπου. Να κατατεθεί δείγμα του προσφερόμενου φακέλου. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.</p>	20.000	0,08	1.600,00
74	<p>Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί, διαστάσεων 11X23 εκ. Το άνοιγμα του φακέλου να γίνεται από την μεγαλύτερη πλευρά (23εκ.) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου και θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 30 χιλιοστών X 210 χιλιοστών περίπου. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.</p>	20.000	0,09	1.800,00
75	<p>Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί, διαστάσεων 160x230 εκ. (±5 χιλιοστά σε κάθε πλευρά). Το άνοιγμα των φακέλων θα είναι από την μεγαλύτερη διάσταση (230 χιλιοστά) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου και θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 20 χιλιοστών X 200 χιλιοστών περίπου. Να αναφέρεται το ακριβές μέγεθος του προς προμήθεια φακέλου και να κατατεθεί δείγμα του προσφερόμενου φακέλου. Χαρτί 80 γρ., χρώματος λευκού, άριστης ποιότητας με λευκότητα τουλάχιστον 100%. Οι συγκολλήσεις των φακέλων πρέπει να είναι στερεές, πλήρεις χωρίς περισσεύματα κόλλας πέρα από τα σημεία συγκόλλησης, και χωρίς συρρικνώσεις, ώστε ο φάκελος να διατηρείται εντελώς επίπεδος και εύκαμπτος και να μην παρεμποδίζεται η ελεύθερη τοποθέτηση εντύπων. Η γόμα που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, για να μην υπάρξουν προβλήματα κατά την συγκόλληση των φακέλων και ταχείας πήξεως. Ο γλωσσίδες που φέρουν αυτοκόλλητο πρέπει να φέρουν αρκετή κόλλα ώστε η σφράγιση αυτών να επιτυγχάνεται χωρίς χρήση πρόσθετης κόλλας, η δε αποσφράγιση να είναι αδύνατη χωρίς την καταστροφή του φακέλου. Οι φάκελοι πρέπει να είναι απαραίτητα απολύτως ορθογωνισμένοι και συμμετρικοί στα δύο άκρα της γλωσσίδας, οι δε ίνες του χαρτιού να είναι παράλληλες στον κατακόρυφο άξονα του φακέλου και όχι στον οριζόντιο άξονα, ώστε να αποφεύγεται όσο το δυνατόν η κύρτωση των φακέλων κατά τον χρόνο αποθήκευσή τους. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.</p>	10.000	0,10	1.000,00
76	<p>Φάκελοι δικογραφίας χάρτινοι για έγγραφα Α4, με 3 αυτιά και με προτυπωμένα στοιχεία στην όψη του φακέλου.</p>	1.500	0,60	900,00
77	<p>Φάκελοι χάρτινοι, εγγράφων Α4 με αυτιά και λάστιχο, με τρία αυτιά και λάστιχο, τύπου πρεσπάν, σε διάφορα χρώματα σε ισάριθμες ποσότητες.</p>	3.900	0,50	1.950,00
78	<p>Χάρακας με αρίθμηση από διαφανές πλαστικό 30 cm</p>	20	0,60	12,00
79	<p>Χαρτάκια σημειώσεων για κύβους. Λευκά χαρτάκια σημειώσεων σε συσκευασία τουλάχιστον 400 φύλλων διαστάσεων περίπου 9x9 cm.</p>	500	1,00	500,00
80	<p>Χαρτάκια τύπου post-it 51X51 Χαρτάκια αυτοκόλλητα σημειώσεων, τύπου post it, ενδεικτικών διαστάσεων 51x51 mm. Χρώματος κίτρινου, τουλάχιστον 100 φύλλων.</p>	500	0,50	250,00
81	<p>Χαρτάκια τύπου post-it 75X75, αυτοκόλλητα σημειώσεων, ενδεικτικών διαστάσεων 75x75 mm. Χρώματος κίτρινου, τουλάχιστον 100 φύλλων.</p>	500	0,50	250,00
82	<p>Χαρτί plotter, ρολό, μέγεθος Α0 (ενδεικτική διάσταση 0,914m*45,7m) λευκό, απλό χαρτί, με βάρος 80gr/m², διάμετρος εσωτερικού πυρήνα 5cm.</p>	15	10,00	150,00
83	<p>Χαρτί plotter, ρολό, μέγεθος Α1 (ενδεικτική διάσταση 0,61m*45,7m) λευκό, απλό χαρτί, με βάρος 80gr/m², διάμετρος εσωτερικού πυρήνα 5cm.</p>	15	8,50	127,50
84	<p>Χαρτί Α3. Φωτοτυπικό χαρτί Α3 λευκό, σε δεσμίδες των 500 φύλλων, με βάρος 80gr/m². Κατάλληλο για εκτυπωτές inkjet, laser, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, πολυμηχανήματα και μηχανήματα τηλεμοιοτυπίας (φαξ), για την απ' ευθείας φωτοεκτύπωση και από τις δυο όψεις. Οι ακμές του κάθε φύλλου δεν θα πρέπει να</p>	100	6,00	600,00

	παρουσιάζουν γραμμώσεις (γρέζια), ενώ κάθε φύλλο θα αποχωρίζεται με ευχέρεια από την δεσμίδα. Η επιφάνεια των φύλλων πρέπει να είναι ματ, λεία, χωρίς τσαλακώματα, μηχανικές κακώσεις όπως πτυχές, αποξέσεις, σχισμές, στίγματα, ώστε να περνάει χωρίς προβλήματα από τα μηχανήματα, να μην αφήνει χνούδι, καθώς και κατά την έξοδο του από αυτά βγαίνει χωρίς καμπυλότητες, η δε κοπή του να είναι εντελώς λεία. Τα χαρτιά θα είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 500 φύλλων, περιτυλιγμένες με αδιάβροχο χαρτί για την προστασία του χαρτιού από την υγρασία και ανά πέντε (5) δεσμίδες σε χαρτοκιβώτια καταλλήλως σφραγισμένα και δεμένα. Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με ευκρινή και ανεξίτηλο τρόπο το είδος του χαρτιού, οι διαστάσεις, ο αριθμός των φύλλων, το βάρος σε γραμμάρια καθώς και ότι άλλο είναι κατάλληλο για τη χρήση του χαρτιού			
85	Χαρτί A4 Έγχρωμο. Φωτοτυπικό χαρτί A4 χρώματος κίτρινο παλ, σε δεσμίδες των 250 φύλλων, με βάρους 160gr/m ² . Κατάλληλο για εκτυπωτές inkjet, laser, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, πολυμηχανήματα και μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας (φαξ), για την απ' ευθείας φωτοεκτύπωση και από τις δυο όψεις. Οι ακμές του κάθε φύλλου δεν θα πρέπει να παρουσιάζουν γραμμώσεις (γρέζια), ενώ κάθε φύλλο θα αποχωρίζεται με ευχέρεια από την δεσμίδα. Η επιφάνεια των φύλλων πρέπει να είναι ματ, λεία, χωρίς τσαλακώματα, μηχανικές κακώσεις όπως πτυχές, αποξέσεις, σχισμές, στίγματα, ώστε να περνάει χωρίς προβλήματα από τα μηχανήματα, να μην αφήνει χνούδι, καθώς και κατά την έξοδο του από αυτά βγαίνει χωρίς καμπυλότητες, η δε κοπή του να είναι εντελώς λεία. Τα χαρτιά θα είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 250 φύλλων, περιτυλιγμένες με αδιάβροχο χαρτί ή πλαστικό για την προστασία του χαρτιού από την υγρασία και ανά πέντε (5) δεσμίδες σε χαρτοκιβώτια καταλλήλως σφραγισμένα και δεμένα. Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με ευκρινή και ανεξίτηλο τρόπο το είδος του χαρτιού, οι διαστάσεις, ο αριθμός των φύλλων, το βάρος σε γραμμάρια καθώς και ότι άλλο είναι κατάλληλο για τη χρήση του χαρτιού.	10	7,00	70,00
86	Χαρτί A4. Φωτοτυπικό χαρτί A4 λευκό, σε δεσμίδες των 500 φύλλων, με βάρους 80gr/m ² . Κατάλληλο για εκτυπωτές inkjet, laser, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, πολυμηχανήματα και μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας (φαξ), για την απ' ευθείας φωτοεκτύπωση και από τις δυο όψεις. Οι ακμές του κάθε φύλλου δεν θα πρέπει να παρουσιάζουν γραμμώσεις (γρέζια), ενώ κάθε φύλλο θα αποχωρίζεται με ευχέρεια από την δεσμίδα. Η επιφάνεια των φύλλων πρέπει να είναι ματ, λεία, χωρίς τσαλακώματα, μηχανικές κακώσεις όπως πτυχές, αποξέσεις, σχισμές, στίγματα, ώστε να περνάει χωρίς προβλήματα από τα μηχανήματα, να μην αφήνει χνούδι, καθώς και κατά την έξοδο του από αυτά βγαίνει χωρίς καμπυλότητες, η δε κοπή του να είναι εντελώς λεία. Τα χαρτιά θα είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 500 φύλλων, περιτυλιγμένες με αδιάβροχο χαρτί για την προστασία του χαρτιού από την υγρασία και ανά πέντε (5) δεσμίδες σε χαρτοκιβώτια καταλλήλως σφραγισμένα και δεμένα. Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με ευκρινή και ανεξίτηλο τρόπο το είδος του χαρτιού, οι διαστάσεις, ο αριθμός των φύλλων, το βάρος σε γραμμάρια καθώς και ότι άλλο είναι κατάλληλο για τη χρήση του χαρτιού.	7.526	3,60	27.093,60
87	Χάρτινες ταινίες ανάρτησης σχεδίων σε σχεδιοθήκη. Με μήκος 88εκάτ. Να διαθέτουν δύο (2) τρύπες διαμέτρου 4,5 εκατ. ώστε να εφαρμόζονται στις μεταλλικές περόνες σε κατακόρυφη σχεδιοθήκη.	300	0,80	240,00
88	Χαρτοκόπτης - κοπίδι πλαστικό με κουμπί ασφαλείας και στενή λεπίδα (9mm).	25	1,00	25,00
89	Χαρτοκόπτης - κοπίδι πλαστικό με κουμπί ασφαλείας και φαρδιά λεπίδα (175mm).	25	1,00	25,00
90	Χαρτοταινία θερμική ταμειακής αριθμομηχανής, απλή, διαστάσεων 57x 40.	600	0,50	300,00
91	Ψαλίδια 20 cm. , υψηλής αντοχής με πλαστική λαβή και εργονομικό σχεδιασμό.	50	1,60	80,00
ΣΥΝΟΛΟ				59.992,60
ΦΠΑ				14.398,22
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				74.390,82

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΕΥΣΤΡΑΤΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΚΕΧΑΪΛΟΥ ΑΡΕΤΗ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΟΥ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ (ΣΕ ΜΑΥΡΟ ΧΡΩΜΑ) ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ

ΠΛΑΤΕΙΑ Ρ. ΦΕΡΑΙΟΥ ΤΚ 38333 ΒΟΛΟΣ

Η θέση του λογότυπου θα είναι στην εμπρόσθια όψη του φακέλου στο άνω αριστερό μέρος στη θέση του αποστολέα.

**Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΕΥΣΤΡΑΤΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΚΕΧΑΪΔΟΥ ΑΡΕΤΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	Περιγραφή Είδους	Ποσότητες	Τιμή	Σύνολο
1	Ανταλλακτικά ημεροδεικτών επιτραπέζιων γυριστών ημερήσιων ημερολογίων για το έτος 2019.	440		
2	Αποσυρραπτική μεταλλική πένσα γραφείου χειρός, με ελατήριο και λεπτό στόμιο ικανό να αφαιρεί σύρματα συρραπτικών όλων των διαστάσεων από τα έγγραφα χωρίς να τα καταστρέφει.	50		
3	Αριθμομηχανή γραφείου με ευμεγέθη επικληνή οθόνη για τουλάχιστον 8 ψηφία, λειτουργία με μπαταρίες και ηλιακά. Να κλείνει μόνη της όταν δεν χρησιμοποιείται, για εξοικονόμηση ενέργειας. Ενδεικτική διάσταση 10cm*14cm με σκοπό να έχει ευμεγέθη πλήκτρα για την εύκολη λειτουργία του.	35		
4	Βάση για επιτραπέζιο ημερολόγιο , μεταλλική μαύρη με δύο μεταλλικούς κρίκους	40		
5	Βάση σελοτέιπ βαρέως τύπου με σταθερή αντιολισθητική βάση. Να δέχεται κολλητική ταινία διαστάσεων 12mm * 33m	50		
6	Γόμα λευκή διαστάσεων τουλάχιστον 3,5*1,5cm, απαλή στο χαρτί, ώστε να μην προκαλούνται φθορές. Κατάλληλη για μολύβι.	300		
7	Διατρητικό (Περφορατέρ) εγγράφων . Μεταλλικό διατρητικό εγγράφων (περφορατέρ), με δυνατότητα διατρησης τουλάχιστον 40 φύλλων, με οδηγό για ακριβές τρύπημα.	50		
8	Διαφάνεια αρχειοθέτησης πολύτρυπη , διαφανή, 60mic, τύπου Π, μέγεθος A4, με άνοιγμα από την πάνω πλευρά, για αρχειοθέτηση εγγράφων και τοποθέτησή τους σε ντοσιέ. Να διατίθενται σε πακέτο των 100 τεμαχίων.	820		
9	Διαφάνεια αρχειοθέτησης τύπου Γ , μέγεθος A4, με άνοιγμα από την πάνω και τη δεξιά πλευρά. Μεγάλης αντοχής που δεν γλιστράνε και δεν τσαλακώνουν με τη χρήση. Να διατίθενται σε πακέτο των 100 τεμαχίων.	10		
10	Διαχωριστικό εγγράφων πλαστικό 10 θεμάτων σε μέγεθος A4. Να διαθέτει τρύπες στην αριστερή πλευρά για την εύκολη τοποθέτηση των εγγράφων σε κλασέρ ή ντοσιέ.	300		
11	Διορθωτικά υγρά σετ (διορθωτικά + διαλυτικά). Διορθωτικά 20ml μαζί με τα διαλυτικά 20ml, κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.	400		
12	Διορθωτική ταινία τύπου mouse 5 mm με μήκος ταινίας 5m, κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.	500		
13	Διορθωτικό (μονό) 20ml κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.	1.100		
14	Ευρητήριο τηλεφώνων μεγέθους A4 με σκληρό εξώφυλλο με ελληνικά γράμματα (διαστάσεις περίπου 17 * 24)	10		
15	Ζελατίνες πλαστικοποίησης για σελίδες A4 πάχος 125 mic, σε κουτί των 100 διπλών φύλλων	20		
16	Ημερολόγιο-ατζέντα ημερήσιο δετό ενδεικτικών διαστάσεων 17 x 24 cm για το έτος 2019	110		
17	Θήκη περιοδικών - φακέλων, κουτί γωνία . Από χονδρό πεπιεσμένο χαρτόνι μεγάλης αντοχής. Με ειδική επιφάνεια στη ράχη για την αναγραφή στοιχείων. Πτυσσόμενη. Κατάλληλη για την αρχειοθέτηση και φύλλαξη περιοδικών και φυλλαδίων. Διαστάσεις:32X26X8cm	50		
18	Κλασέρ 4-32 πλαστικοποιημένα A4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, με ετικέτα, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή, καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα σε ΜΑΥΡΟ χρώμα.	250		
19	Κλασέρ 8-20 πλαστικοποιημένα A5 , με 2 κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, με ετικέτα, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή, καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα σε ΜΑΥΡΟ χρώμα.	500		
20	Κλασέρ 8-32 πλαστικοποιημένα A4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα, σε ΜΑΥΡΟ χρώμα.	1.530		
21	Κλασέρ 8-32 πλαστικοποιημένα A4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση,	750		

	μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα, σε ΜΠΛΕ χρώμα.			
22	Κλασέρ 8-32 πλαστικοποιημένα A4 , με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων, μεταλλικό δαχτυλίδι στη ράχη για εύκολη πρόσβαση, μεταλλική μπάρα στις ακμές για επιπλέον αντοχή καθώς και με πλαϊνές τρύπες για να μην παραμορφώνονται τα έγγραφα, σε ΜΠΟΡΝΤΟ χρώμα.	750		
23	Κλίπ (πίαστρα) μεταλλικά διαστάσεων 25mm , χρώματος μαύρου, για σταθερό κράτημα αντικειμένων που δεν χαλαρώνουν με το πέρασ του χρόνου, με αναδειπλούμενες και αποσπόμενες σιδερένιες λαβές (αυτιά). Διαθέσιμο σε κουτί των 12 τεμ	40		
24	Κλίπ (πίαστρα) μεταλλικά διαστάσεων 32mm , χρώματος μαύρου, για σταθερό κράτημα αντικειμένων που δεν χαλαρώνουν με το πέρασ του χρόνου, με αναδειπλούμενες και αποσπόμενες σιδερένιες λαβές (αυτιά). Διαθέσιμο σε κουτί των 12 τεμ	80		
25	Κλίπ (πίαστρα) μεταλλικά διαστάσεων 51mm , χρώματος μαύρου, για σταθερό κράτημα αντικειμένων που δεν χαλαρώνουν με το πέρασ του χρόνου, με αναδειπλούμενες και αποσπόμενες σιδερένιες λαβές (αυτιά). Διαθέσιμο σε κουτί των 12 τεμ	100		
26	Κόλλες ρευστές σε σωληνάριο 20 ml , γενικής χρήσης ιδανική για όλες τις επιφάνειες.	200		
27	Κόλλες στίκ 10 ml , κατάλληλες για όλες τις χάρτινες επιφάνειες.	350		
28	Λάστιχα Νο 8 διαμέτρου 80mm . Να διαθέτουν εξαιρετική ελαστικότητα και μαλακή υφή για άνετη εφαρμογή. Σε συσκευασία του 1 kg	2		
29	Λάστιχα πλακέ N.120/10 διαμέτρου 120mm (Μήκος κλειστού 200mm, Πάχος 1 έως 1,5mm, Πλάτος 10mm). Να διαθέτουν εξαιρετική ελαστικότητα και μαλακή υφή για άνετη εφαρμογή. Σε συσκευασία του 1 kg	5		
30	Λεπίδες για χαρτοκόπτη - κοπίδη ανταλλακτικό 175mm. Σε συσκευασία των 10 τεμ.	20		
31	Λεπίδες για χαρτοκόπτη - κοπίδη ανταλλακτικό 90mm. Σε συσκευασία των 10 τεμ.	20		
32	Μαρκαδόροι για μαγνητικό πίνακα με στρόγγυλη μύτη 1,5 – 2,5 mm περίπου, με χαμηλή οσμή μελάνης, ασφαλής μη τοξικός (2τεμ Μαύρο και 2τεμ Μπλέ)	4		
33	Μαρκαδόροι υπογράμμισης φωσφορίζε κατάλληλοι για όλα τα είδη χαρτιού, χωρίς να μουτζουρώνουν σε χρώμα ΚΙΤΡΙΝΟ	500		
34	Μαρκαδόροι χοντρής γραφής με χονδρή μύτη, με ανεξίτηλο και αδιάβροχο μελάνι ΜΑΥΡΟΥ χρώματος που δεν ξεθωριάζει	200		
35	Μαρκαδόροι χοντρής γραφής με χονδρή μύτη, με ανεξίτηλο και αδιάβροχο μελάνι ΜΠΛΕ χρώματος που δεν ξεθωριάζει.	200		
36	Μαρκαδόροι χρώματος μαύρου , ανεξίτηλος, κατάλληλος για γραφή επάνω σε Cd & Dvd καθώς επίσης και σε πλαστικό, γυαλί, μέταλλο. Με δύο μύτες και πάχος γραφής 0,5mm & 2mm. Μελάνι που στεγνώνει γρήγορα και αντέχει στο φως.	50		
37	Μαρκαδόροι φιλής γραφής τύπου F, με μύτη 0,4mm, από ίνες για λεπτομερές γράψιμο χωρίς να μουτζουρώνουν. Χρώμα ΚΟΚΚΙΝΟ.	100		
38	Μαρκαδόροι φιλής γραφής τύπου F, με μύτη 0,4mm, από ίνες για λεπτομερές γράψιμο χωρίς να μουτζουρώνουν. Χρώμα ΜΑΥΡΟ.	200		
39	Μαρκαδόροι φιλής γραφής τύπου F, με μύτη 0,4mm, από ίνες για λεπτομερές γράψιμο χωρίς να μουτζουρώνουν. Χρώμα ΜΠΛΕ.	200		
40	Μελάνη για ταμπόν τουλάχιστον 25ml, χρώμα ΜΠΛΕ	300		
41	Μολύβια γραφίτη ξύλινα μαύρα σκληρότητας HB, με εξαγωνικό στέλεχος για σταθερή γραφή.	1.200		
42	Μολυβοθήκη σύνθετη κατασκευασμένη απο ανθεκτικό μεταλλικό πλέγμα. Να διαθέτει τουλάχιστον τέσσερις ξεχωριστές θήκες για τακτοποίηση μικροαντικειμένων και στυλό – μολύβια	20		
43	Μπαταρίες αλκαλικές AA 1,5V με ημερομηνία λήξεως μετά το τέλος του 2019, σε συσκευασίες των 4 τεμ.	100		
44	Μπαταρίες αλκαλικές AAA 1,5V με ημερομηνία λήξεως μετά το τέλος του 2019, σε συσκευασίες των 4 τεμ.	100		
45	Μπλοκ σεμιναρίων ριγέ , χωρίς σπιδάλ μέγεθος A4, τουλάχιστον 40 φύλλων	70		
46	Ντοσιέ A4 με διαφανή εξώφυλλο και έλασμα για την συγκράτηση των εγγράφων και αδιαφανές οπισθόφυλλο πλαστικό σε διάφορα χρώματα.	1.000		
47	Ντοσιέ αρχειοθέτησης A4 με κορδέλες στις τρεις πλευρές, από σκληρό χαρτόνι χρώματος μπλέ, χωρίς αυτιά. Διαστάσεις 25 * 35εκ και ράχη 8εκ.	150		
48	Ξύστρες μολυβίων μεταλλικές με μία τρύπα κατάλληλες για όλα τα κλασικά πάχη	50		

	μολυβιών.			
49	Πένα υγρής μελάνης , χρώματος μαύρο για ανεξίτηλη γραφή, με τριγωνική μεταλλική μύτη και καπάκι (για χρήση στο ληξιαρχείο).	20		
50	Σελοτέιπ γαλακτούχα , διαστάσεων 12mm * 33m, με μάτ υφή και δυνατότητα γραφής πάνω στην ταινία. Δεν εμφανίζεται πάνω στις φωτοτυπίες, δεν κιτρινίζει με την πάροδο του χρόνου, κόβεται με το χέρι και αποκολλάτε εύκολα απο το χαρτί.	150		
51	Σελοτέιπ διάφανα , διαστάσεων 12mm * 33m	450		
52	Σκαφάκια εγγράφων πλαστικά διάφανα για χαρτιά μεγέθους A4. Να διαθέτουν κατάλληλη υποδοχή ώστε να μπορούν να τοποθετούνται το ένα πάνω στο άλλο και να δημιουργούν μια σειρά από πρακτικά συρτάρια.	70		
53	Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΚΟΚΚΙΝΟ μελάνι. (Να προσκομισθεί δείγμα).	300		
54	Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΜΑΥΡΟ μελάνι. (Να προσκομισθεί δείγμα).	150		
55	Στυλό διαρκείας με πάχος γραφής 0,7 mm με καπάκι με ΜΠΛΕ μελάνι. (Να προσκομισθεί δείγμα).	3.000		
56	Συνδετήρες χαρτιών Νο3 μεταλλικοί. Διαθέσιμοι σε κουτί 100 τεμ.	850		
57	Συνδετήρες χαρτιών Νο5 μεταλλικοί. Διαθέσιμοι σε κουτί 100 τεμ.	250		
58	Συνδετήρες χαρτιών Νο8 μεταλλικοί. Διαθέσιμοι σε κουτί 100 τεμ.	350		
59	Σύρματα συρραπτικού Νο 23/10 σχήματος "Π" σε κουτί 1000 τεμ	50		
60	Σύρματα συρραπτικού Νο 23/15 , σχήματος "Π" σε κουτί 1000 τεμ	50		
61	Σύρματα συρραπτικού Νο 24/6 (πλάτος 12mm) σχήματος "Π" σε κουτί 1000τεμ	300		
62	Σύρματα συρραπτικού Νο 64 (πλάτος 6mm), σχήματος "Π" σε κουτί 2000τεμ	300		
63	Συρραπτική μηχανή βαρέως τύπου μεταλλικής κατασκευής με χειρολαβή σχήματος τανάλιας που λειτουργεί με σύρματα σχήματος "Π" Νο 24/6 (πλάτους 12 mm), με δυνατότητα συρραφής τουλάχιστον 25 φύλλων	100		
64	Συρραπτική μηχανή χειρός. Μεταλλικής κατασκευής με χειρολαβή σχήματος τανάλιας που λειτουργεί με σύρματα σχήματος "Π" Νο 64 (πλάτους 6 mm), με δυνατότητα συρραφής τουλάχιστον 10 φύλλων	120		
65	Ταινία σημάνσεως κόκκινο – άσπρο 70mm * 100m κατάλληλη για οριοθέτηση, προειδοποίηση, προφύλαξη έργων.	50		
66	Ταινίες συσκευασίας διάφανες , πλάτους 50 mm * 66m.	100		
67	Ταινίες συσκευασίας καφέ χρώματος , πλάτους 50mm * 66m.	100		
68	Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο , από πολύ σκληρό χαρτόνι fiber με αυτιά, με ετικέτα στη ράχη, ενδεικτικών διαστάσεων 12x25x35 για έγγραφα A4.	150		
69	Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο , από πολύ σκληρό χαρτόνι fiber με αυτιά, με ετικέτα στη ράχη, ενδεικτικών διαστάσεων 5x25x35 για έγγραφα A4.	150		
70	Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο , από πολύ σκληρό χαρτόνι fiber με αυτιά, με ετικέτα στη ράχη, ενδεικτικών διαστάσεων 8x25x35 για έγγραφα A4.	250		
72	Φάκελοι αλληλογραφίας A4. Απο ξηρογραφικό χαρτί χρώματος λευκού, διαστάσεων 230x320 mm (\pm 5 χιλιοστά σε κάθε πλευρά). Χαρτί 100 γρ., χρώματος λευκού (με λευκότητα τουλάχιστον 100%) άριστης ποιότητας. Το άνοιγμα των φακέλων θα είναι από την μικρότερη διάσταση (230 χιλιοστά) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 30 χιλιοστών X 210 χιλιοστών περίπου. Οι συγκολλήσεις των φακέλων πρέπει να είναι στερεές, πλήρεις χωρίς περισσεύματα κόλλας πέρα από τα σημεία συγκόλλησης, και χωρίς συρρικνώσεις, ώστε ο φάκελος να διατηρείται εντελώς επίπεδος και εύκαμπτος και να μην παρεμποδίζεται η ελεύθερη τοποθέτηση εντύπων. Η γόμα που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, για να μην υπάρξουν προβλήματα κατά την συγκόλληση των φακέλων και ταχείας πήξεως. Οι γλωσσίδες που φέρουν αυτοκόλλητο πρέπει να φέρουν αρκετή κόλλα ώστε η σφράγιση αυτών να επιτυγχάνεται χωρίς χρήση πρόσθετης κόλλας, η δε αποσφράγιση να είναι αδύνατη χωρίς την καταστροφή του φακέλου. Οι φάκελοι πρέπει να είναι απαραίτητα απολύτως ορθογωνισμένοι και συμμετρικοί στα δύο άκρα της γλωσσίδας. οι δε ίνες του χαρτιού να είναι παράλληλες στον κατακόρυφο άξονα του φακέλου και όχι στον οριζόντιο άξονα, ώστε να αποφεύγεται όσο το δυνατόν η κύρτωση των φακέλων κατά τον χρόνο αποθήκευσή τους. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.	20.000		
73	Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί, διαστάσεων 11X23 εκ. , με διαφανές παράθυρο στο κάτω δεξιό μέρος. Το άνοιγμα του φακέλου να γίνεται απο την μεγαλύτερη πλευρά (23εκ.) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου και θα πρέπει	20.000		

	να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 30 χιλιοστών X 210 χιλιοστών περίπου. Να κατατεθεί δείγμα του προσφερόμενου φακέλου. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.			
74	Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί, διαστάσεων 11X23 εκ. Το άνοιγμα του φακέλου να γίνεται απο την μεγαλύτερη πλευρά (23εκ.) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου και θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 30 χιλιοστών X 210 χιλιοστών περίπου. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.	20.000		
75	Φάκελοι αλληλογραφίας λευκοί, διαστάσεων 160x230 εκ. (± 5 χιλιοστά σε κάθε πλευρά). Το άνοιγμα των φακέλων θα είναι από την μεγαλύτερη διάσταση (230 χιλιοστά) και επί της γλωσσίδας ύψους 40 χιλιοστών περίπου και θα πρέπει να υπάρχει αυτοκόλλητο διάστασης 20 χιλιοστών X 200 χιλιοστών περίπου. Να αναφέρεται το ακριβές μέγεθος του προς προμήθεια φακέλου και να κατατεθεί δείγμα του προσφερόμενου φακέλου. Χαρτί 80 γρ., χρώματος λευκού, άριστης ποιότητας με λευκότητα τουλάχιστον 100%. Οι συγκολλήσεις των φακέλων πρέπει να είναι στερεές, πλήρεις χωρίς περισσέματα κόλλας πέρα από τα σημεία συγκόλλησης, και χωρίς συρρικνώσεις, ώστε ο φάκελος να διατηρείται εντελώς επίπεδος και εύκαμπτος και να μην παρεμποδίζεται η ελεύθερη τοποθέτηση εντύπων. Η γόμα που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, για να μην υπάρξουν προβλήματα κατά την συγκόλληση των φακέλων και ταχείας πήξεως. Ο γλωσσίδες που φέρουν αυτοκόλλητο πρέπει να φέρουν αρκετή κόλλα ώστε η σφράγιση αυτών να επιτυγχάνεται χωρίς χρήση πρόσθετης κόλλας, η δε αποσφράγιση να είναι αδύνατη χωρίς την καταστροφή του φακέλου. Οι φάκελοι πρέπει να είναι απαραίτητα απολύτως ορθογωνισμένοι και συμμετρικοί στα δύο άκρα της γλωσσίδας. οι δε ίνες του χαρτιού να είναι παράλληλες στον κατακόρυφο άξονα του φακέλου και όχι στον οριζόντιο άξονα, ώστε να αποφεύγεται όσο το δυνατόν η κύρτωση των φακέλων κατά τον χρόνο αποθήκευσή τους. Με τυπωμένο το λογότυπο του Δήμου, μαύρου χρώματος, όπως παρατίθεται στο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ της Μελέτης.	10.000		
76	Φάκελοι δικογραφίας χάρτινοι για έγγραφα Α4, με 3 αυτιά και με προτυπωμένα στοιχεία στην όψη του φακέλου.	1.500		
77	Φάκελοι χάρτινοι , εγγράφων Α4 με αυτιά και λάστιχο, με τρία αυτιά και λάστιχο, τύπου πρεσπάν, σε διάφορα χρώματα σε ισάριθμες ποσότητες.	3.900		
78	Χάρακας με αρίθμηση από διαφανές πλαστικό 30 cm	20		
79	Χαρτάκια σημειώσεων για κόβους. Λευκά χαρτάκια σημειώσεων σε συσκευασία τουλάχιστον 400 φύλλων διαστάσεων περίπου 9x9 cm.	500		
80	Χαρτάκια τύπου post-it 51X51 Χαρτάκια αυτοκόλλητα σημειώσεων, τύπου post it, ενδεικτικών διαστάσεων 51x51 mm. Χρώματος κίτρινου, τουλάχιστον 100 φύλλων.	500		
81	Χαρτάκια τύπου post-it 75X75 , αυτοκόλλητα σημειώσεων, ενδεικτικών διαστάσεων 75x75 mm. Χρώματος κίτρινου, τουλάχιστον 100 φύλλων.	500		
82	Χαρτί plotter, ρολό, μέγεθος A0 (ενδεικτική διάσταση 0,914m*45,7m) λευκό, απλό χαρτί, με βάρος 80gr/m ² , διάμετρος εσωτερικού πυρήνα 5cm.	15		
83	Χαρτί plotter, ρολό, μέγεθος A1 (ενδεικτική διάσταση 0,61m*45,7m) λευκό, απλό χαρτί, με βάρος 80gr/m ² , διάμετρος εσωτερικού πυρήνα 5cm.	15		
84	Χαρτί A3. Φωτοτυπικό χαρτί A3 λευκό, σε δεσμίδες των 500 φύλλων, με βάρος 80gr/m ² . Κατάλληλο για εκτυπωτές inkjet, laser, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, πολυμηχανήματα και μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας (φαξ), για την απ' ευθείας φωτοεκτύπωση και από τις δυο όψεις. Οι ακμές του κάθε φύλλου δεν θα πρέπει να παρουσιάζουν γραμμώσεις (γρέζια), ενώ κάθε φύλλο θα αποχωρίζεται με ευχέρεια από την δεσμίδα. Η επιφάνεια των φύλλων πρέπει να είναι ματ, λεία, χωρίς τσαλακώματα, μηχανικές κακώσεις όπως πτυχές, αποξέσεις, σχισμές, στίγματα, ώστε να περνάει χωρίς προβλήματα από τα μηχανήματα, να μην αφήνει χνούδι, καθώς και κατά την έξοδο του από αυτά βγαίνει χωρίς καμπυλότητες, η δε κοπή του να είναι εντελώς λεία. Τα χαρτιά θα είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 500 φύλλων, περιτυλιγμένες με αδιάβροχο χαρτί για την προστασία του χαρτιού από την υγρασία και ανά πέντε (5) δεσμίδες σε χαρτοκιβώτια καταλλήλως σφραγισμένα και δεμένα. Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με ευκρινή και ανεξίτηλο τρόπο το είδος του χαρτιού, οι διαστάσεις, ο αριθμός των φύλλων, το βάρος σε γραμμάρια καθώς και ότι άλλο είναι κατάλληλο για τη χρήση του χαρτιού	100		
85	Χαρτί A4 Έγχρωμο. Φωτοτυπικό χαρτί A4 χρώματος κίτρινο παλ, σε δεσμίδες των 250 φύλλων, με βάρος 160gr/m ² . Κατάλληλο για εκτυπωτές inkjet, laser, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, πολυμηχανήματα και μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας	10		

	(φαξ), για την απ' ευθείας φωτοεκτύπωση και από τις δυο όψεις. Οι ακμές του κάθε φύλλου δεν θα πρέπει να παρουσιάζουν γραμμώσεις (γρέζια), ενώ κάθε φύλλο θα αποχωρίζεται με ευχέρεια από την δεσμίδα. Η επιφάνεια των φύλλων πρέπει να είναι ματ, λεία, χωρίς τσαλακώματα, μηχανικές κακώσεις όπως πτυχές, αποξέσεις, σχισμές, στίγματα, ώστε να περνάει χωρίς προβλήματα από τα μηχανήματα, να μην αφήνει χνούδι, καθώς και κατά την έξοδο του από αυτά βγαίνει χωρίς καμπυλότητες, η δε κοπή του να είναι εντελώς λεία. Τα χαρτιά θα είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 250 φύλλων, περιτυλιγμένες με αδιάβροχο χαρτί ή πλαστικό για την προστασία του χαρτιού από την υγρασία και ανά πέντε (5) δεσμίδες σε χαρτοκιβώτια καταλλήλως σφραγισμένα και δεμένα. Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με ευκρινή και ανεξίτηλο τρόπο το είδος του χαρτιού, οι διαστάσεις, ο αριθμός των φύλλων, το βάρος σε γραμμάρια καθώς και ότι άλλο είναι κατάλληλο για τη χρήση του χαρτιού.			
86	Χαρτί A4. Φωτοτυπικό χαρτί A4 λευκό, σε δεσμίδες των 500 φύλλων, με βάρους 80gr/m ² . Κατάλληλο για εκτυπωτές inkjet, laser, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, πολυμηχανήματα και μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας (φαξ), για την απ' ευθείας φωτοεκτύπωση και από τις δυο όψεις. Οι ακμές του κάθε φύλλου δεν θα πρέπει να παρουσιάζουν γραμμώσεις (γρέζια), ενώ κάθε φύλλο θα αποχωρίζεται με ευχέρεια από την δεσμίδα. Η επιφάνεια των φύλλων πρέπει να είναι ματ, λεία, χωρίς τσαλακώματα, μηχανικές κακώσεις όπως πτυχές, αποξέσεις, σχισμές, στίγματα, ώστε να περνάει χωρίς προβλήματα από τα μηχανήματα, να μην αφήνει χνούδι, καθώς και κατά την έξοδο του από αυτά βγαίνει χωρίς καμπυλότητες, η δε κοπή του να είναι εντελώς λεία. Τα χαρτιά θα είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 500 φύλλων, περιτυλιγμένες με αδιάβροχο χαρτί για την προστασία του χαρτιού από την υγρασία και ανά πέντε (5) δεσμίδες σε χαρτοκιβώτια καταλλήλως σφραγισμένα και δεμένα. Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με ευκρινή και ανεξίτηλο τρόπο το είδος του χαρτιού, οι διαστάσεις, ο αριθμός των φύλλων, το βάρος σε γραμμάρια καθώς και ότι άλλο είναι κατάλληλο για τη χρήση του χαρτιού.	7.526		
87	Χάρτινες ταινίες ανάρτησης σχεδίων σε σχεδιοθήκη. Με μήκος 88εκάτ. Να διαθέτουν δύο (2) τρύπες διαμέτρου 4,5 εκατ. ώστε να εφαρμόζονται στις μεταλλικές περόνες σε κατακόρυφη σχεδιοθήκη.	300		
88	Χαρτοκόπτης - κοπίδι πλαστικό με κουμπί ασφαλείας και στενή λεπίδα (9mm).	25		
89	Χαρτοκόπτης - κοπίδι πλαστικό με κουμπί ασφαλείας και φαρδιά λεπίδα (175mm).	25		
90	Χαρτοταινία θερμική ταμειακής αριθμομηχανής, απλή, διαστάσεων 57x 40.	600		
91	Ψαλίδια 20 cm. , υψηλής αντοχής με πλαστική λαβή και εργονομικό σχεδιασμό.	50		

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

.....
(Σφραγίδα & Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ' ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]

για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών

Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα¹ και τη διαδικασία ανάθεσης

Παροχή πληροφοριών δημοσίευσης σε εθνικό επίπεδο, με τις οποίες είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης:

A: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής (αα)/ αναθέτοντα φορέα (αφ)

- Ονομασία: [ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ]
- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτοντα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : [6058]
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: [ΠΛΑΤΕΙΑ ΡΗΓΑ ΦΕΡΑΙΟΥ/ΒΟΛΟΣ/ 38333]
- Αρμόδιος για πληροφορίες: [Ευστρατιάδης Γεώργιος]
- Τηλέφωνο: [2421350294]
- Ηλ. ταχυδρομείο: [g.eustratiadis@volos-city.gr]
- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει): [dimosvolos.gr]

B: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης

- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του σχετικού CPV): [Προμήθεια γραφικής ύλης, λοιπών υλικών γραφείου και φωτοαντιγραφικού χαρτιού του Δήμου Βόλου, CPV 30192700-8 Γραφική ύλη, CPV 30197643-5 Φωτοαντιγραφικό χαρτί]
- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [.....]
- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : [Προμήθειες]
- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη ύπαρξης σχετικών τμημάτων : [.....]
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή (εάν υπάρχει): [.....]

ΟΛΕΣ ΟΙ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΤΕΥΔ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ

Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Α: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Στοιχεία αναγνώρισης:	Απάντηση:
Πλήρης Επωνυμία:	[]
Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει	[]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Αρμόδιος ή αρμόδιοι ⁱⁱ : Τηλέφωνο: Ηλ. ταχυδρομείο: Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Γενικές πληροφορίες:	Απάντηση:
Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση ⁱⁱⁱ ;	
<u>Μόνο σε περίπτωση προμήθειας κατ' αποκλειστικότητα, του άρθρου 20:</u> ο οικονομικός φορέας είναι προστατευόμενο εργαστήριο, «κοινωνική επιχείρηση» ^{iv} ή προβλέπει την εκτέλεση συμβάσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων προστατευόμενης απασχόλησης; Εάν ναι , ποιο είναι το αντίστοιχο ποσοστό των εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων; Εφόσον απαιτείται, προσδιορίστε σε ποια κατηγορία ή κατηγορίες εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων ανήκουν οι απασχολούμενοι.	[] Ναι [] Όχι [.....] [.....] [.....]
Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο/Μητρώο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό (π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής);	[] Ναι [] Όχι [] Άνευ αντικειμένου
Εάν ναι: Απαντήστε στα υπόλοιπα τμήματα της παρούσας ενότητας, στην ενότητα Β και, όπου απαιτείται, στην ενότητα Γ του παρόντος μέρους, συμπληρώστε το μέρος V κατά περίπτωση, και σε κάθε περίπτωση συμπληρώστε και υπογράψτε το μέρος VI. α) Αναφέρετε την ονομασία του καταλόγου ή του πιστοποιητικού και τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση: β) Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: γ) Αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και, κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο ^v : δ) Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής; Εάν όχι: <u>Επιπροσθέτως, συμπληρώστε τις πληροφορίες που λείπουν στο μέρος IV, ενότητες Α, Β, Γ, ή Δ κατά περίπτωση ΜΟΝΟ εφόσον αυτό απαιτείται στη σχετική διακήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης:</u>	α) [.....] β) (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):[.....][.....][.....][.....] γ) [.....] δ) [] Ναι [] Όχι

<p>ε) Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει βεβαίωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν; Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>ε) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Τρόπος συμμετοχής:</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης από κοινού με άλλους^{vi};</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>
<p>Εάν ναι, μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΤΕΥΔ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς.</p>	
<p>Εάν ναι: α) Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση ή κοινοπραξία (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα ...): β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης: γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης ή κοινοπραξίας.</p>	<p>α) [.....] β) [.....] γ) [.....]</p>
<p>Τμήματα</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Κατά περίπτωση, αναφορά του τμήματος ή των τμημάτων για τα οποία ο οικονομικός φορέας επιθυμεί να υποβάλει προσφορά.</p>	<p>[]</p>

Β: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα

Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:

<p>Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει:</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Όνοματεπώνυμο συνοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται:</p>	<p>[.....] [.....]</p>
<p>Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα</p>	<p>[.....]</p>
<p>Ταχυδρομική διεύθυνση:</p>	<p>[.....]</p>
<p>Τηλέφωνο:</p>	<p>[.....]</p>
<p>Ηλ. ταχυδρομείο:</p>	<p>[.....]</p>
<p>Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...):</p>	<p>[.....]</p>

Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων ΦΟΡΕΩΝ^{vii}

Στήριξη:	Απάντηση:
Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

Εάν ναι, επισυνάψτε χωριστό έντυπο ΤΕΥΔ με τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις **ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος III, για κάθε ένα** από τους σχετικούς φορείς, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τους νομίμους εκπροσώπους αυτών. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να περιλαμβάνονται επίσης το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες, είτε ανήκουν απευθείας στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα είτε όχι, ιδίως οι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της ποιότητας και, όταν πρόκειται για δημόσιες συμβάσεις έργων, το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες που θα έχει στη διάθεσή του ο οικονομικός φορέας για την εκτέλεση της σύμβασης. Εφόσον είναι σχετικές για την ειδική ικανότητα ή ικανότητες στις οποίες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, παρακαλείσθε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη IV και V για κάθε ένα από τους οικονομικούς φορείς.

Δ: Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας

(Η παρούσα ενότητα συμπληρώνεται μόνον εφόσον οι σχετικές πληροφορίες απαιτούνται ρητώς από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα)

Υπεργολαβική ανάθεση :	Απάντηση:
Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι παραθέστε κατάλογο των προτεινόμενων υπεργολάβων και το ποσοστό της σύμβασης που θα αναλάβουν: [...]

Εάν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας ζητούν ρητώς αυτές τις πληροφορίες (κατ' εφαρμογή του άρθρου 131 παρ. 5 ή εφόσον ο προσφέρων / υποψήφιος οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας τμήμα της σύμβασης που υπερβαίνει το ποσοστό του 30% της συνολικής αξίας της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 131 παρ. 6 και 7, επιπλέον των πληροφοριών που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα, παρακαλείσθε να παράσχετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος III για κάθε υπεργολάβο (ή κατηγορία υπεργολάβων).

Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού

Α: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες^{viii}

Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:

1. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση^{ix}.
2. δωροδοκία^{x,xi}.
3. απάτη^{xii}.
4. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες^{xiii}.
5. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας^{xiv}.
6. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων^{xv}.

Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:	Απάντηση:
Υπάρχει τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου ^{xvi} το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....] ^{xvii}
Εάν ναι , αναφέρετε ^{xviii} : α) Ημερομηνία της καταδικαστικής απόφασης προσδιορίζοντας ποιο από τα σημεία 1 έως 6 αφορά και τον λόγο ή τους λόγους της καταδίκης, β) Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί []· γ) Εάν ορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση:	α) Ημερομηνία:[], σημείο(-α): [], λόγος(-οι):[] β) [.....] γ) Διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού [.....] και σχετικό(-ά) σημείο(-α) [] <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....] ^{xix}
Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση») ^{xx} ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
Εάν ναι , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν ^{xxi} :	[.....]

Β: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:	Απάντηση:
1) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ^{xxii} , στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

	ΦΟΡΟΙ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
<p>Εάν όχι αναφέρετε:</p> <p>α) Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται;</p> <p>β) Ποιο είναι το σχετικό ποσό;</p> <p>γ) Πως διαπιστώθηκε η αθέτηση των υποχρεώσεων;</p> <p>1) Μέσω δικαστικής ή διοικητικής απόφασης;</p> <p>- Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική;</p> <p>- Αναφέρατε την ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης απόφασης</p> <p>- Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, τη διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού:</p> <p>2) Με άλλα μέσα; Διευκρινήστε:</p> <p>δ) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει συμπεριλαμβανόμενων κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους ;^{xiii}</p>	<p>α)[.....].</p> <p>β)[.....]</p> <p>γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι - <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>-[.....].</p> <p>-[.....].</p> <p>γ.2)[.....].</p> <p>δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....]</p>	<p>α)[.....].</p> <p>β)[.....]</p> <p>γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι - <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>-[.....].</p> <p>-[.....].</p> <p>γ.2)[.....].</p> <p>δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....]</p>
<p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καταβολή των φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):^{xiv}</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	

Γ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα	Απάντηση:
<p>Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου^{xxv};</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν ναι, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη αυτού του λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση»); <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν το έχει πράξει, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]</p>
<p>Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις^{xxvi} :</p> <p>α) πτώχευση, ή β) διαδικασία εξυγίανσης, ή γ) ειδική εκκαθάριση, ή δ) αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, ή ε) έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, ή στ) αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, ή ζ) σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου</p> <p>Εάν ναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Παραθέστε λεπτομερή στοιχεία: - Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους ωστόσο ο οικονομικός φορέας, θα δύναται να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβανόμενης υπόψη της εφαρμοστέας εθνικής νομοθεσίας και των μέτρων σχετικά με τη συνέχε συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας υπό αυτές αυτές τις περιστάσεις^{xxvii} <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>-[.....] -[.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα^{xxviii};</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p> <p>Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν το έχει πράξει, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]</p>

<p>Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού;</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p> <p>Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν το έχει πράξει, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:</p> <p>[.....]</p>
<p>Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν σύγκρουσης συμφερόντων^{xxix}, λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης;</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p>
<p>Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν συμβουλές στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο αναμειχθεί στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης^{xxx};</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p>
<p>Έχει επιδείξει ο οικονομικός φορέας σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια^{xxxi} κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις;</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p> <p>Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν το έχει πράξει, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:</p> <p>[.....]</p>
<p>Μπορεί ο οικονομικός φορέας να επιβεβαιώσει ότι:</p> <p>α) δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής,</p> <p>β) δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές,</p> <p>γ) ήταν σε θέση να υποβάλλει χωρίς καθυστέρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα</p> <p>δ) δεν έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία ανάθεσης ή να παράσχει εξ</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>

αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;	
---	--

Δ. ΑΛΛΟΙ ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

Ονομαστικοποίηση μετοχών εταιρειών που συνάπτουν δημόσιες συμβάσεις Άρθρο 8 παρ. 4 ν. 3310/2005^{xxxii}:	Απάντηση:
Συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005 ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....] Εάν ναι , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν το έχει πράξει , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]

Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να συμπληρώσει αυτό το πεδίο μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει δηλώσει στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη, ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV:

Εκπλήρωση όλων των απαιτούμενων κριτηρίων επιλογής	Απάντηση
Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

Α: Καταλληλότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

Καταλληλότητα	Απάντηση
<p>1) Ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος στα σχετικά επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στην Ελλάδα ή στο κράτος μέλος εγκατάστασής^{xxxiii}; του: <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p>[...]</p> <p><i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....]</p>
<p>2) Για συμβάσεις υπηρεσιών: Χρειάζεται ειδική έγκριση ή να είναι ο οικονομικός φορέας μέλος συγκεκριμένου οργανισμού για να έχει τη δυνατότητα να παράσχει τις σχετικές υπηρεσίες στη χώρα εγκατάστασής του <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, διευκρινίστε για ποια πρόκειται και δηλώστε αν τη διαθέτει ο οικονομικός φορέας: [...] <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p><i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....]</p>

Β: Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	Απάντηση:
<p>1α) Ο («γενικός») ετήσιος κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα για τον αριθμό οικονομικών ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης :</p> <p>και/ή,</p> <p>1β) Ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα για τον αριθμό ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης είναι ο εξής^{xxxiv} :</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών:[.....][...]νόμισμα έτος: [.....] κύκλος εργασιών:[.....][...]νόμισμα έτος: [.....] κύκλος εργασιών:[.....][...]νόμισμα</p> <p>(αριθμός ετών, μέσος κύκλος εργασιών):</p>

	<p>[.....],[.....][...]νόμισμα</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>2α) Ο ετήσιος («ειδικός») κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα στον επιχειρηματικό τομέα που καλύπτεται από τη σύμβαση και προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης για τον αριθμό οικονομικών ετών που απαιτούνται είναι ο εξής:</p> <p>και/ή,</p> <p>2β) Ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα στον τομέα και για τον αριθμό ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης είναι ο εξής^{xxxv}:</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών: [.....][...] νόμισμα έτος: [.....] κύκλος εργασιών: [.....][...] νόμισμα έτος: [.....] κύκλος εργασιών: [.....][...] νόμισμα</p> <p>(αριθμός ετών, μέσος κύκλος εργασιών): [.....],[.....][...] νόμισμα</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Σε περίπτωση που οι πληροφορίες σχετικά με τον κύκλο εργασιών (γενικό ή ειδικό) δεν είναι διαθέσιμες για ολόκληρη την απαιτούμενη περίοδο, αναφέρετε την ημερομηνία που ιδρύθηκε ή άρχισε τις δραστηριότητές του ο οικονομικός φορέας:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Όσον αφορά τις χρηματοοικονομικές αναλογίες^{xxxvi} που ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι οι πραγματικές τιμές των απαιτούμενων αναλογιών έχουν ως εξής:</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>(προσδιορισμός της απαιτούμενης αναλογίας-αναλογία μεταξύ x και y^{xxxvii} -και η αντίστοιχη αξία)</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) Το ασφαλισμένο ποσό στην ασφαλιστική κάλυψη επαγγελματικών κινδύνων του οικονομικού φορέα είναι το εξής:</p> <p>Εάν οι εν λόγω πληροφορίες διατίθενται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>[.....][...]νόμισμα</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Όσον αφορά τις λοιπές οικονομικές ή χρηματοοικονομικές απαιτήσεις, οι οποίες (ενδέχεται να) έχουν προσδιορισθεί στη σχετική διακήρυξη ή στην</p>	<p>[.....]</p>

<p>πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι: <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση που ενδέχεται να έχει προσδιοριστεί στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
--	--

Γ: Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν οριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στη διακήρυξη .

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	Απάντηση:								
<p>1α) Μόνο για τις δημόσιες συμβάσεις έργων: Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς^{xxxviii}, ο οικονομικός φορέας έχει εκτελέσει τα ακόλουθα έργα του είδους που έχει προσδιοριστεί:</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καλή εκτέλεση και ολοκλήρωση των σημαντικότερων εργασιών διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p>Αριθμός ετών (η περίοδος αυτή προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη): [...] Έργα: [.....] <i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....]</p>								
<p>1β) Μόνο για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών: Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς^{xxxix}, ο οικονομικός φορέας έχει προβεί στις ακόλουθες κυριότερες παραδόσεις αγαθών του είδους που έχει προσδιοριστεί ή έχει παράσχει τις ακόλουθες κυριότερες υπηρεσίες του είδους που έχει προσδιοριστεί: Κατά τη σύνταξη του σχετικού καταλόγου αναφέρετε τα ποσά, τις ημερομηνίες και τους παραλήπτες δημόσιους ή ιδιωτικούς^{xl}:</p>	<p>Αριθμός ετών (η περίοδος αυτή προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη): [.....]</p> <table border="1" data-bbox="746 1070 1385 1182"> <thead> <tr> <th>Περιγραφή</th> <th>ποσά</th> <th>ημερομηνίες</th> <th>παραλήπτες</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή	ποσά	ημερομηνίες	παραλήπτες				
Περιγραφή	ποσά	ημερομηνίες	παραλήπτες						
<p>2) Ο οικονομικός φορέας μπορεί να χρησιμοποιήσει το ακόλουθο τεχνικό προσωπικό ή τις ακόλουθες τεχνικές υπηρεσίες^{xli}, ιδίως τους υπεύθυνους για τον έλεγχο της ποιότητας: Στην περίπτωση δημόσιων συμβάσεων έργων, ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να χρησιμοποιήσει το ακόλουθο τεχνικό προσωπικό ή τις ακόλουθες τεχνικές υπηρεσίες για την εκτέλεση του έργου:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Ο οικονομικός φορέας χρησιμοποιεί τον ακόλουθο τεχνικό εξοπλισμό και λαμβάνει τα ακόλουθα μέτρα για την διασφάλιση της ποιότητας και τα μέσα μελέτης και έρευνας που διαθέτει είναι τα ακόλουθα:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να εφαρμόσει τα ακόλουθα συστήματα διαχείρισης της αλυσίδας εφοδιασμού και</p>	<p>[.....]</p>								

ανίχνευσης κατά την εκτέλεση της σύμβασης:	
<p>5) Για σύνθετα προϊόντα ή υπηρεσίες που θα παρασχεθούν ή, κατ' εξαίρεση, για προϊόντα ή υπηρεσίες που πρέπει να ανταποκρίνονται σε κάποιον ιδιαίτερο σκοπό: Ο οικονομικός φορέας θα επιτρέπει τη διενέργεια ελέγχων^{xliii} όσον αφορά το παραγωγικό δυναμικό ή τις τεχνικές ικανότητες του οικονομικού φορέα και, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, όσον αφορά τα μέσα μελέτης και έρευνας που αυτός διαθέτει καθώς και τα μέτρα που λαμβάνει για τον έλεγχο της ποιότητας;</p>	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
<p>6) Οι ακόλουθοι τίτλοι σπουδών και επαγγελματικών προσόντων διατίθενται από: α) τον ίδιο τον πάροχο υπηρεσιών ή τον εργολάβο, και/ή (ανάλογα με τις απαιτήσεις που ορίζονται στη σχετική πρόσκληση ή διακήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης) β) τα διευθυντικά στελέχη του:</p>	<p>α) [.....]</p> <p>β) [.....]</p>
7) Ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να εφαρμόζει τα ακόλουθα μέτρα περιβαλλοντικής διαχείρισης κατά την εκτέλεση της σύμβασης:	[.....]
8) Το μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό του οικονομικού φορέα και ο αριθμός των διευθυντικών στελεχών του κατά τα τελευταία τρία έτη ήταν τα εξής:	<p>Έτος, μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Έτος, αριθμός διευθυντικών στελεχών: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>
9) Ο οικονομικός φορέας θα έχει στη διάθεσή του τα ακόλουθα μηχανήματα, εγκαταστάσεις και τεχνικό εξοπλισμό για την εκτέλεση της σύμβασης:	[.....]
10) Ο οικονομικός φορέας προτίθεται, να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας ^{xliiii} το ακόλουθο τμήμα (δηλ. ποσοστό) της σύμβασης:	[.....]
11) Για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών : Ο οικονομικός φορέας θα παράσχει τα απαιτούμενα δείγματα, περιγραφές ή φωτογραφίες των προϊόντων που θα προμηθεύσει, τα οποία δεν χρειάζεται να συνοδεύονται από πιστοποιητικά γνησιότητας. Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας δηλώνει περαιτέρω ότι θα προσκομίσει τα απαιτούμενα πιστοποιητικά γνησιότητας.	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>

<p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών: Μπορεί ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει τα απαιτούμενα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από επίσημα ιστιτούτα ελέγχου ποιότητας ή υπηρεσίες αναγνωρισμένων ικανοτήτων, με τα οποία βεβαιώνεται η καταλληλότητα των προϊόντων, επαληθευόμενη με παραπομπές στις τεχνικές προδιαγραφές ή σε πρότυπα, και τα οποία ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στη διακήρυξη; Εάν όχι, εξηγήστε τους λόγους και αναφέρετε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν: Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>

Δ: Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα συστήματα διασφάλισης ποιότητας και/ή τα πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης έχουν ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης.

<p>Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Θα είναι σε θέση ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους οργανισμούς που βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας, συμπεριλαμβανομένης της προσβασιμότητας για άτομα με ειδικές ανάγκες; Εάν όχι, εξηγήστε τους λόγους και διευκρινίστε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά το σύστημα διασφάλισης ποιότητας: Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>Θα είναι σε θέση ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους οργανισμούς που βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα συστήματα ή πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης; Εάν όχι, εξηγήστε τους λόγους και διευκρινίστε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά τα συστήματα ή πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης: Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>

Μέρος V: Περιορισμός του αριθμού των πληρούντων τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων

*Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει προσδιορίσει αντικειμενικά και χωρίς διακρίσεις κριτήρια ή κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για τον περιορισμό του αριθμού των υποψηφίων που θα προσκληθούν να υποβάλουν προσφορά ή να συμμετάσχουν στον διάλογο. Οι πληροφορίες αυτές, οι οποίες μπορούν να συνοδεύονται από απαιτήσεις όσον αφορά τα πιστοποιητικά (ή το είδος τους) ή τις μορφές αποδεικτικών εγγράφων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, που θα πρέπει να προσκομιστούν, ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης.
Για κλειστές διαδικασίες, ανταγωνιστικές διαδικασίες με διαπραγμάτευση, διαδικασίες ανταγωνιστικού διαλόγου και συμπράξεις καινοτομίας μόνον:*

Ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

Περιορισμός του αριθμού	Απάντηση:
<p>Πληροί τα αντικειμενικά και χωρίς διακρίσεις κριτήρια ή κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για τον περιορισμό του αριθμού των υποψηφίων με τον ακόλουθο τρόπο: Εφόσον ζητούνται ορισμένα πιστοποιητικά ή λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων, αναφέρετε για καθένα από αυτά αν ο οικονομικός φορέας διαθέτει τα απαιτούμενα έγγραφα: Εάν ορισμένα από τα εν λόγω πιστοποιητικά ή λοιπές μορφές αποδεικτικών στοιχείων διατίθενται ηλεκτρονικά^{xliv}, αναφέρετε για το καθένα:</p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι^{xlv}</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]^{xlvi}</p>

Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη I – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται^{xlvii}, εκτός εάν :

α) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν^{xlviii}.

β) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στ... [προσδιορισμός της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο μέρος I, ενότητα Α], προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλλει στ... [να προσδιοριστεί το αντίστοιχο μέρος/ενότητα/σημείο] του παρόντος Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης για τους σκοπούς τ... [προσδιορισμός της διαδικασίας προμήθειας: (συνοπτική περιγραφή, παραπομπή στη δημοσίευση στον εθνικό τύπο, έντυπο και ηλεκτρονικό, αριθμός αναφοράς)].

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή είναι απαραίτητο, υπογραφή(-ές): [.....]

- ⁱ Σε περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή /αναθέτων φορέας είναι περισσότερες (οι) της (του) μίας (ενός) θα αναφέρεται το σύνολο αυτών
- ⁱⁱ Επαναλάβετε τα στοιχεία των αρμοδίων, όνομα και επώνυμο, όσες φορές χρειάζεται.
- ⁱⁱⁱ Βλέπε σύσταση της Επιτροπής, της 6ης Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων (ΕΕ L 124 της 20.5.2003, σ. 36). Οι πληροφορίες αυτές απαιτούνται μόνο για στατιστικούς σκοπούς.
- Πολύ μικρή επιχείρηση:** επιχείρηση η οποία **απασχολεί λιγότερους από 10 εργαζομένους** και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού **δεν υπερβαίνει τα 2 εκατομμύρια ευρώ.**
- Μικρή επιχείρηση:** επιχείρηση η οποία **απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζομένους** και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού **δεν υπερβαίνει τα 10 εκατομμύρια ευρώ.**
- Μεσαίες επιχειρήσεις:** επιχειρήσεις που δεν είναι ούτε πολύ μικρές ούτε μικρές και οι οποίες **απασχολούν λιγότερους από 250 εργαζομένους** και των οποίων ο ετήσιος κύκλος εργασιών **δεν υπερβαίνει τα 50 εκατομμύρια ευρώ και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 43 εκατομμύρια ευρώ.**
- ^{iv} Έχει δηλαδή ως κύριο σκοπό την κοινωνική και επαγγελματική ένταξη ατόμων με αναπηρία ή μειονεκτούντων ατόμων.
- ^v Τα δικαιολογητικά και η κατάταξη, εάν υπάρχουν, αναφέρονται στην πιστοποίηση.
- ^{vi} Ειδικότερα ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας ή άλλου παρόμοιου καθεστώτος.
- ^{vii} Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 78 “*Όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ’ του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α’ ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν ωστόσο να βασίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων μόνο εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.*”
- ^{viii} Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 3 α, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η κατ' εξαίρεση παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.
- ^{ix} Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008, σ. 42).
- ^x Σύμφωνα με άρθρο 73 παρ. 1 (β). Στον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7) αναφέρεται ως “διαφθορά”.
- ^{xi} Όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της Σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 22ας Ιουλίου 2003 για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54). Περιλαμβάνει επίσης τη διαφθορά όπως ορίζεται στο **v. 3560/2007 (ΦΕΚ 103/Α)**, «*Κύρωση και εφαρμογή της Σύμβασης ποινικού δικαίου για τη διαφθορά και του Πρόσθετου σ’ αυτήν Πρωτοκόλλου*» (αφορά σε προσθήκη καθόσον στο v. Άρθρο 73 παρ. 1 β αναφέρεται η κείμενη νομοθεσία).
- ^{xii} Κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με τη προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48) όπως κυρώθηκε με το v. 2803/2000 (ΦΕΚ 48/Α) “*Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλων.*”
- ^{xiii} Όπως ορίζονται στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο του Συμβουλίου, της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης την ηθική αυτουργία ή την απόπειρα εγκλήματος, όπως αναφέρονται στο άρθρο 4 της εν λόγω απόφασης-πλαίσιο.

^{xiv} Όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ.15) που ενσωματώθηκε με το ν. 3691/2008 (ΦΕΚ 166/Α) *“Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και άλλες διατάξεις”*.

^{xv} Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (ΦΕΚ 215/Α) *“Πρόληψη και καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και προστασία των θυμάτων αυτής και άλλες διατάξεις.”*.

^{xvi} Η εν λόγω υποχρέωση αφορά ιδίως: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε και Ε.Ε), τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (βλ. τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 73)

^{xvii} Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

^{xviii} Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

^{xix} Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

^{xx} Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί με τελεσίδικη απόφαση από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δε μπορεί να κάνει χρήση αυτής της δυνατότητας κατά την περίοδο αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση (άρθρο 73 παρ. 7 τελευταίο εδάφιο)

^{xxi} Λαμβανομένου υπόψη του χαρακτήρα των εγκλημάτων που έχουν διαπραχθεί (μεμονωμένα, κατ' εξακολούθηση, συστηματικά ...), η επεξήγηση πρέπει να καταδεικνύει την επάρκεια των μέτρων που λήφθηκαν.

^{xxii} Στην περίπτωση που 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 (άρθρο 73 παρ. 2 δεύτερο εδάφιο).

^{xxiii} Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 3 περ. α και β, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό λόγω αθέτησης υποχρεώσεων καταβολής φόρων ή ασφαλιστικών εισφορών κατ' εξαίρεση, για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος ή/και όταν ο αποκλεισμός θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί, ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 73, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας αίτησης συμμετοχής ή σε ανοικτές διαδικασίες της προθεσμίας υποβολής προσφοράς

^{xxiv} Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

^{xxv} Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης στις κείμενες διατάξεις, στα έγγραφα της σύμβασης ή στο άρθρο 18 παρ. 2 .

^{xxvi} . Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

^{xxvii} Άρθρο 73 παρ. 5.

^{xxviii} Εφόσον στα έγγραφα της σύμβασης γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένη διάταξη, να συμπληρωθεί ανάλογα το ΤΕΥΔ πχ άρθρο 68 παρ. 2 ν. 3863/2010 .

^{xxix} Όπως προσδιορίζεται στο άρθρο 24 ή στα έγγραφα της σύμβασης.

^{xxx} Πρβλ άρθρο 48.

^{xxxi} Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την περιπτ. στ παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται

από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

^{xxxii} Για συμβάσεις έργου, η εκτιμώμενη αξία της οποίας υπερβαίνει το ένα εκατομμύριο (1.000.000) ευρώ εκτός ΦΠΑ (άρθρο 79 παρ. 2). Πρβλ και άρθρο 375 παρ. 10.

^{xxxiii} Όπως περιγράφεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α, **οι οικονομικοί φορείς από ορισμένα κράτη μέλη οφείλουν να συμμορφώνονται με άλλες απαιτήσεις που καθορίζονται στο Παράρτημα αυτό.**

^{xxxiv} Μόνον εφόσον επιτρέπεται **στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.**

^{xxxv} Μόνον εφόσον επιτρέπεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

^{xxxvi} Π.χ αναλογία μεταξύ περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

^{xxxvii} Π.χ αναλογία μεταξύ περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

^{xxxviii} Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να **ζητούν** έως πέντε έτη και να **επιτρέπουν** την τεκμηρίωση εμπειρίας που **υπερβαίνει** τα πέντε έτη.

^{xxxix} Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να **ζητούν** έως τρία έτη και να **επιτρέπουν** την τεκμηρίωση εμπειρίας που **υπερβαίνει** τα τρία έτη.

^{xl} Πρέπει να απαριθμούνται **όλοι** οι παραλήπτες και ο κατάλογος πρέπει να περιλαμβάνει τόσο δημόσιους όσο και ιδιωτικούς πελάτες για τα σχετικά αγαθά ή υπηρεσίες.

^{xli} Όσον αφορά το τεχνικό προσωπικό ή τις τεχνικές υπηρεσίες που δεν ανήκουν άμεσα στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα, αλλά στον οποίον τις ικανότητες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, όπως καθορίζεται στο μέρος II, ενότητα Γ, πρέπει να συμπληρώνονται χωριστά έντυπα ΤΕΥΔ.

^{xlii} Ο έλεγχος πρόκειται να διενεργείται από την αναθέτουσα αρχή ή, εφόσον αυτή συναινέσει, εξ ονόματός της από αρμόδιο επίσημο οργανισμό της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο προμηθευτής ή ο πάροχος υπηρεσιών.

^{xliii} Επισημαίνεται ότι εάν ο οικονομικός φορέας **έχει** αποφασίσει να αναθέσει τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας **και** στηρίζεται στις ικανότητες του υπεργολάβου για την εκτέλεση του εν λόγω τμήματος, τότε θα πρέπει να συμπληρωθεί χωριστό ΤΕΥΔ για τους σχετικούς υπεργολάβους, βλέπε μέρος II, ενότητα Γ ανωτέρω.

^{xliv} Διευκρινίστε ποιο στοιχείο αφορά η απάντηση.

^{xlv} Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

^{xlvi} Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

^{xlvii} Πρβλ και άρθρο 1 ν. 4250/2014

^{xlviii} Υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει. Όπου απαιτείται, τα στοιχεία αυτά πρέπει να συνοδεύονται από τη σχετική συγκατάθεση για την εν λόγω πρόσβαση.