



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
Διεύθυνση Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα Προϋπολογισμού
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Σίνδος, 29/07/2020
ΑΡ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 918
ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 13323**

Ταχ. Δ/νση: Πλ. Δημοκρατίας 1,
57400 Σίνδος.

Πληροφορίες: Σταματίου Ιωάννης

Τηλ.: 2313-300-548

Fax: 2310-586-849

E-mail: i.stamatiou@dimosdelta.gr

ΘΕΜΑ: Έγκριση διενέργειας και εγγράφων σύμβασης της «προμήθειας χαρτιού, λοιπών ειδών γραφείου και υλικών μηχανογράφησης και πολλαπλών εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα) για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα» προϋπολογισμού 17.107,28 ευρώ με Φ.Π.Α. 24%, με απευθείας ανάθεση

**Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΕΛΤΑ**

Έχοντας υπ' όψιν:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010.
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016.
- 3) Τις διατάξεις του Ν. 4555/2018.
- 4) Τις διατάξεις του Ν. 4605/2019.
- 5) Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
- 6) Τις διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 21 του Ν. 3731/2008.
- 7) Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
- 8) Τις διατάξεις του Π.Δ. 80/2016.
- 9) Την υπ' αριθ.: 1265/17329/16-09-2019 απόφαση μας για τον ορισμό Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.
- 10) Την αναγκαιότητα για την εκτέλεση της ανωτέρω προμήθειας.

- 11) Τα από 29-07-2020 έγγραφα σύμβασης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- 12) Την υπ' αριθ.: 358/13318/29-07-2020 προηγούμενη απόφαση μας, με υπογράφοντα τον Αντιδήμαρχο Διοικητικών και Οικονομικών Δήμου Δέλτα και αντ' αυτού τον Αντιδήμαρχο Τοπικής Οικονομίας και Αγροτικής Ανάπτυξης, ως διατάκτη δαπανών Δήμου Δέλτα, με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και διατέθηκε πίστωση ύψους 5.000,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.10.6612.002, 1.563,64 ευρώ από τον Κ.Α. 02.10.6613.004, 1.200,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.10.6614.002, 999,44 ευρώ από τον Κ.Α. 02.15.6612.002, 218,04 ευρώ από τον Κ.Α. 02.15.6614.001, 3.220,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.20.6612.001, 500,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.20.6614.001, 2.254,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.30.6612.001, 500,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.30.6614.001, 208,16 ευρώ από τον Κ.Α. 02.35.6612.001, 400,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.35.6614.001, 644,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.40.6612.001 και 400,00 ευρώ από τον Κ.Α. 02.40.6614.001

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

- A.** Εγκρίνουμε τη διενέργεια της **«προμήθειας χαρτιού, λοιπών ειδών γραφείου και υλικών μηχανογράφησης και πολλαπλών εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα) για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα»** προϋπολογισμού **17.107,28** ευρώ, συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής ανά τμήμα.

- Β.** Εγκρίνουμε τα έγγραφα της σύμβασης (τεχνική έκθεση - τεχνικές προδιαγραφές - ενδεικτικός προϋπολογισμός - γενική, ειδική συγγραφή υποχρεώσεων) της **«προμήθειας χαρτιού, λοιπών ειδών γραφείου και υλικών μηχανογράφησης και πολλαπλών εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα) για τις ανάγκες των Υπηρεσιών»**, σύμφωνα με το Παράρτημα.

Η ανάθεση θα εκτελεστεί μετά από αποστολή αντίστοιχης πρόσκλησης.

Η παρούσα θα αναρτηθεί και στον ιστότοπο του Δήμου Δέλτα.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ Ν. ΙΩΑΝΝΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
Διεύθυνση Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα Προϋπολογισμού
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

Ταχ. Δ/νση: Πλ. Δημοκρατίας 1,
57400 Σίνδος.

Πληροφορίες: Σταματίου Ιωάννης

Τηλ.: 2313-300-548

Fax: 2310-586-849

E-mail: i.stamatiou@dimosdelta.gr

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ, ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ & ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ (ΤΟΝΕΡ ΚΑΙ
ΜΕΛΑΝΙΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ) ΓΙΑ ΤΙΣ
ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η **προμήθεια χαρτιού, λοιπών ειδών γραφείου και υλικών μηχανογράφησης και πολλαπλών εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα)** για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα. Συνολικός προϋπολογισμός: **13.796,19** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **17.107,28** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. Η υλοποίηση της συγκεκριμένης προμήθειας κρίνεται απαραίτητη για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα.

Τα προς προμήθεια είδη κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 30197630-1, 30125110-5 και 30192000-1.

Κριτήριο ανάθεσης: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής ανά τμήμα.

Η παρούσα σύμβαση υποδιαιρείται στα κάτωθι τμήματα:

ΤΜΗΜΑ 1 : «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης», εκτιμώμενης αξίας: **9.134,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **11.326,16** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30197630-1. Κ.Α.: 02.10.6612.002, 02.20.6612.001, 02.30.6612.001, 02.35.6612.001 και 02.40.6612.001.

ΤΜΗΜΑ 2 : «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης », εκτιμώμενης αξίας: **806,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **999,44** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30197630-1. Κ.Α.: 02.15.6612.002.

ΤΜΗΜΑ 3: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου», εκτιμώμενης αξίας: **2.595,19** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **3.218,04** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30192000-1. Κ.Α.: 02.10.6614.002, 02.15.6614.001, 02.20.6614.001, 02.30.6614.001, 02.35.6614.001 και 02.40.6614.001.

ΤΜΗΜΑ 4: «Προμήθεια Υλικών Μηχανογράφησης και Πολλαπλών Εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα)», εκτιμώμενης αξίας: **1.261,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **1.563,64** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30125110-5. Κ.Α.: 02.10.6613.004.

Σίνδος, 29 Ιουλίου 2020

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης

Παπαγεωργίου

Παπαγεωργίου

Φωτεινή

Φωτεινή

**ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού**

**ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**

**ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
Διεύθυνση Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα Προϋπολογισμού
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

Ταχ. Δ/ση: Πλ. Δημοκρατίας 1,
57400 Σίνδος.

Πληροφορίες: Σταματίου Ιωάννης

Τηλ.: 2313-300-548

Fax: 2310-586-849

E-mail: i.stamatiou@dimosdelta.gr

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ, ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ & ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ (ΤΟΝΕΡ ΚΑΙ
ΜΕΛΑΝΙΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ) ΓΙΑ ΤΙΣ
ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΜΗΜΑ 1: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης»

Φωτοτυπικό χαρτί A4, λευκό (μεγέθους 21 x 29,7 cm), βάρους 80 γρ/τ.μ., ιδανικό για κάθε τύπο εκτύπωσης, σε πακέτα των 500 φύλλων, ικανό να χρησιμοποιείται σε εκτυπωτές τύπου inkjet & laser, καθώς και σε μηχανήματα αντιγραφής εγγράφων (φωτοαντιγραφικά).

Φωτοτυπικό χαρτί A3, λευκό (μεγέθους 29,7 x 42 cm) βάρους 80 γρ/τ.μ., ιδανικό για κάθε τύπο εκτύπωσης, σε πακέτα των 500 φύλλων, ικανό να χρησιμοποιείται σε εκτυπωτές τύπου inkjet & laser, καθώς και σε μηχανήματα αντιγραφής εγγράφων (φωτοαντιγραφικά).

**ΤΜΗΜΑ 2: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης για το
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ»**

Φωτοτυπικό χαρτί A4, λευκό (μεγέθους 21 x 29,7 cm), βάρους 80 γρ/τ.μ., ιδανικό για κάθε τύπο εκτύπωσης, σε πακέτα των 500 φύλλων, ικανό να χρησιμοποιείται σε εκτυπωτές τύπου inkjet & laser, καθώς και σε μηχανήματα αντιγραφής εγγράφων (φωτοαντιγραφικά).

ΤΜΗΜΑ 3: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου»

1. Δίχρωμη γόμα.
2. Διορθωτικά πινέλα 20 ml κατάλληλα για λεπτομερείς και γρήγορες διορθώσεις.
3. Διορθωτικά ταινίας τύπου mouse 4 mm κατάλληλα για όλα τα είδη χαρτιού, ικανά για λεπτομερείς διορθώσεις που δεν φαίνονται στις φωτοτυπίες.

4. Κόλλες ρευστές σωληνάριο 20 cc, γενικής χρήσης ιδανική για όλες τις επιφάνειες.
5. Κόλλες στίκ 10 γρ. Κατάλληλες για όλες τις χάρτινες επιφάνειες.
6. Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για όλα τα είδη χαρτιού , χωρίς να μουτζουρώνει διαθέσιμοι σε 3 φωσφορούχα χρώματα (κίτρινο, πράσινο, πορτοκαλί).
7. Μαρκαδόροι χοντροί με χρώματα ανεξίτηλα και αδιάβροχο μελάνι που δεν ξεθωριάζει με σφηνοειδή μύτη 1 – 5 mm, διαθέσιμοι σε 3 χρώματα (μπλε, μαύρο, κόκκινο).
8. Μελάνη για ταμπόν 32 γρ. Μπλε.
9. Στυλό διαρκείας gel με λαστιχένια λαβή 0,7 mm και κλιπ διαθέσιμα σε 3 χρώματα (μπλε, μαύρο, κόκκινο) με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
10. Ταμπόν σφραγίδων πλαστικά μεγάλα 7x11 cm, μπλε.
11. Χάρακες από διαφανές πλαστικό 50 cm.
12. Κλιπ μαύρα 19 mm. Κουτί 12 τεμ.
13. Κλιπ μαύρα 32 mm. Κουτί 12 τεμ.
14. Κλιπ μαύρα 41 mm. Κουτί 12 τεμ.
15. Κύβοι σημειώσεων τουλάχιστον 400 φύλλων σε πλαστική διάφανη θήκη από ανθεκτικό υλικό που να δέχεται ανταλλακτικά, διαστάσεων περίπου 9x9 cm.
16. Ανταλλακτικά κύβων 400 φ. Διαστάσεων περίπου 9x9 cm.
17. USB Stick χωρητικότητας 8GB.
18. Κλασέρ πλαστικοποιημένα κατασκευασμένα από πολυπροπυλένιο διαστάσεων 8x32 cm, A4, με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων σε διάφορα χρώματα με αφαιρούμενη 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.
19. Κλασέρ πλαστικοποιημένα κατασκευασμένα από πολυπροπυλένιο διαστάσεων 8x32 cm, A3, με δύο κρίκους και μηχανισμό για τη συγκράτηση εγγράφων σε διάφορα χρώματα με αφαιρούμενη 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.
20. Συρραπτική μηχανή για συρραφή έως και 160 φύλλων.
21. Χάρτινοι φάκελοι εγγράφων A4, τύπου πρεσπάν, με λάστιχο και αυτιά σε διάφορα χρώματα, όπως αυτά θα υποδειχθούν κατά την παραγγελία των ειδών.
22. Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο, από πολύ σκληρό χαρτόνι τύπου fiber, με αυτιά ενδεικτικών διαστάσεων 8x32x26 για έγγραφα A4.
23. Ζελατίνα πολύτρυπη A4, για ντοσιέ και αρχειοθέτηση εγγράφων με άνοιγμα επάνω, πακέτο 100 τεμαχίων.
24. Μεγάλο διατρητικό εγγράφων (περφορατέρ), με δυνατότητα διάτρησης πάνω 35 φύλλα/φορά μεταλλικό, με οδηγό, για ακριβές τρύπημα.
25. Σφραγίδες στρογγυλές, μηχανικές, χρώματος μπλε.
26. Σφραγίδες 3 γραμμών, αυτομελανούμενες.
27. Λευκή κολλητική ταινία, γαλακτούχα, πολύ καλής ποιότητας, με δυνατότητα γραφής πάνω στην ταινία. Δεν εμφανίζεται πάνω στις φωτοτυπίες και δεν κιτρινίζει με την πάροδο του χρόνου.
28. Ταινίες συσκευασίας με κόλλα, ρολό περίπου 60 m, χρώματος καφέ, πλάτους 50 mm.
29. Θήκη περιοδικών πτυσσόμενη, από ανθεκτικό χαρτόνι, για αρχειοθέτηση εγγράφων. Με τρύπα στη ράχη για εύκολη πρόσβαση και χώρο για αναγραφή του περιεχομένου, σε ποικιλία χρωμάτων.
30. Διάφανο εξώφυλλο βιβλιοδεσία PVC A4, πάχους 180 micron, πακέτο των 100 τεμ.

31. Καταστροφέας εγγράφων. Μέγεθος αποκόμματος: 7mm, Μέγιστο πλάτος σελίδας: 22cm, Ταυτόχρονη κοπή 5 φύλλων. Χωρητικότητα κάδου: 7-10 it.

ΤΜΗΜΑ 4: «Προμήθεια Υλικών Μηχανογράφησης και Πολλαπλών Εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα)»

1. Γνήσιο μελάνι μαύρο Canon PGI-550XL Black για Canon PIXMA MX925 INKJET.
2. Τόνερ τύπου HP Black 2300 Pgs CE 505A ή άλλο παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή HP Laserjet 2055DN.
3. Τόνερ τύπου CB435A Black ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτές HP Laserjet P1005, HP Laserjet P1006.
4. Τόνερ μαύρο, τύπου HP 85A CE285A ή παρόμοιο, συμβατό με πολυμηχάνημα HP Laserjet M1212nf MFP, HP Laserjet P1102.
5. Τόνερ μαύρο, τύπου SAMSUNG MLT-D111S BLACK ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή SAMSUNG XPRESS M2070.
6. Τόνερ μαύρο, τύπου Epson S050585 Black ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή EPSON AcuLaser M2400.
7. Τόνερ μαύρο, τύπου Samsung Toner MLT-D204L ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή SAMSUNG ProXpress M3825ND.
8. Τόνερ γνήσιο BROTHER TN 2420 για εκτυπωτή BROTHER HL-L2370DN.
9. Τόνερ μαύρο τύπου HP 106A, συμβατό με εκτυπωτή HP 107A LASERJET.

Σίνδος, 29 Ιουλίου 2020

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης

**Παπαγεωργίου
Φωτεινή**

**Παπαγεωργίου
Φωτεινή**

**ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού**

**ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**

**ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
Διεύθυνση Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα Προϋπολογισμού
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

Ταχ. Δ/ση: Πλ. Δημοκρατίας 1,
57400 Σίνδος.

Πληροφορίες:

Σταματίου Ιωάννης

Τηλ.: 2313-300-548

Fax: 2310-586-849

E-mail: i.stamatiou@dimosdelta.gr

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ, ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ & ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ (ΤΟΝΕΡ ΚΑΙ
ΜΕΛΑΝΙΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ) ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ
ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΤΜΗΜΑ 1: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης»

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ /ΜΟ- ΝΑΔΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	ΑΞΙΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)
1	Φωτοτυπικό χαρτί Α4, λευκό η δεσμίδα	3.090	2,60	8.034,00
2	Φωτοτυπικό χαρτί Α3, λευκό η δεσμίδα	200	5,50	1.100,00
			ΣΥΝΟΛΟ	9.134,00
			Φ.Π.Α. 24%	2.192,16
			ΤΕΛΙΚΟ ΣΥ- ΝΟΛΟ	11.326,16

**Κ.Α.: 02.10.6612.002 «Προμήθεια χαρτιού – Γραφικής ύλης Διεύθυνσης
Διοικητικού»: 5.000,00 ευρώ.,**

02.20.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 3.220,00 ευρώ,

02.30.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 2.254,00 ευρώ,

02.35.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 208,16 ευρώ και

02.40.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 644,00 ευρώ

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΤΑΚΤΙΚΑ – ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ και ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΦΩΤΙΣΜΟΥ.

ΤΜΗΜΑ 2: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης για το ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ»

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ /ΜΟΝΑΔΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	ΑΞΙΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)
1	Φωτοτυπικό χαρτί Α4, λευκό η δεσμίδα	310	2,60	806,00
			Φ.Π.Α. 24%	193,44
			ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	999,44

02.15.6612.002 «Προμήθεια γραφικής ύλης και χαρτιού Α4 για την υλοποίηση της Πράξης «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Δέλτα»»: 999,44 ευρώ.
 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΑ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ.

ΤΜΗΜΑ 3: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου»

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΤΙΜΗ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΣΕ ΕΥΡΩ
1	Γόμα δίχρωμη	0,35	8	2,80
2	Διορθωτικά πινέλα 20 ml	0,60	40	24,00
3	Διορθωτικά τύπου mouse 4 mm	0,90	40	36,00
4	Κόλλες ρευστές σωλ. 20 cc	0,48	4	1,92
5	Κόλλες στίκ 10 γρ.	0,35	10	3,50
6	Μαρκαδόροι υπογράμμισης	0,42	50	21,00
7	Μαρκαδόροι χοντροί με χρώματα ανεξίτηλα	0,57	15	8,55
8	Μελάνη για ταμπόν 32 γρ. μπλε	0,26	20	5,20
9	Στυλό διαρκείας 0,7	0,90	400	360,00
10	Ταμπόν σφραγίδων πλαστικά μεγάλα μπλε	0,80	30	24,00
11	Χάρακες πλαστικοί 50 εκατ.	0,60	20	12,00
12	Κλίπ μαύρα 19 χιλ. κουτί	0,35	50	17,50
13	Κλίπ μαύρα 32 χιλ. κουτί	0,82	50	41,00
14	Κλίπ μαύρα 41 χιλ. κουτί	1,35	50	67,50
15	Κύβοι σημειώσεων	1,90	50	95,00
16	Ανταλλακτικά κύβων 400 φ.	0,85	80	68,00
17	USB Stick 8GB	7,00	4	28,00
18	Κλασέρ πλαστ/να 8X32 A4	1,80	400	720,00
19	Κλασέρ πλαστ/να 8X32 A3	3,55	10	35,50
20	Συρραπτική μηχανή για συρραφή έως και 160 φύλλων	60,50	1	60,50
21	Χάρτινοι φάκελοι με λάστιχο A4	0,40	600	240,00
22	Φάκελοι κουτί λάστιχο 8 X 32 X 26	1,73	20	34,60
23	Ζελατίνα πολύτρυπη A4 - Πακέτο	1,51	200	302,00
24	Διατρητικό (Περφορατέρ) εγγράφων μεγάλο	10,13	4	40,52
25	Σφραγίδες στρογγυλές	10,00	10	100,00

26	Σφραγίδες 3 γραμμών	7,00	20	140,00
27	Κολλητική ταινία γαλακτούχα	0,92	10	9,20
28	Ταινίες συσκευασίας καφέ 50 χιλ.	0,85	4	3,40
29	Θήκη περιοδικών χάρτινη	0,70	10	7,00
30	Διάφανο εξώφυλλο βιβλιοδεσία PVC A4, πάχους 180 micron, πακέτο των 100	7,50	3	22,50
31	Καταστροφέας εγγράφων	32,00	2	64,00
			ΣΥΝΟΛΟ	2.595,19
			Φ.Π.Α.	622,85
			ΤΕΛΙΚΟ ΣΥ- ΝΟΛΟ	3.218,04

Κ.Α.: 02.10.6614.002 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου (νέο)»:
1.200,00 ευρώ.

02.15.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: **218,04** ευρώ.

02.20.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: **500,00** ευρώ.

02.30.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: **500,00** ευρώ.

02.35.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου (νέα σύμβαση)»:
400,00 ευρώ.

02.40.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: **400,00** ευρώ.

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΤΑΚΤΙΚΑ - ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ και ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΦΩΤΙΣΜΟΥ.

ΤΜΗΜΑ 4: «Προμήθεια Υλικών Μηχανογράφησης και Πολλαπλών Εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα)»

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΤΙΜΗ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΣΕ ΤΕΜΑΧΙΑ	ΑΞΙΑ ΣΕ ΕΥΡΩ
1	Γνήσιο μελάνι μαύρο Canon PGI-550XL Black για Canon PIXMA MX925 INKJET.	16,00	2	32,00
2	Τόνερ τύπου HP Black 2300 Pgs CE 505A ή άλλο παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή HP Laserjet 2055DN.	9,00	5	45,00
3	Τόνερ τύπου CB435A Black ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτές HP Laserjet P1005, HP Laserjet P1006.	8,00	5	40,00
4	Τόνερ μαύρο, τύπου HP 85A CE285A ή παρόμοιο, συμβατό με πολυμηχάνημα HP Laserjet M1212nf MFP, HP Laserjet P1102.	9,00	4	36,00
5	Τόνερ μαύρο, τύπου SAMSUNG MLT-D111S BLACK ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή SAMSUNG XPRESS M2070.	16,00	2	32,00
6	Τόνερ μαύρο, τύπου Epson S050585 Black ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή EPSON AcuLaser	11,00	8	88,00

	M2400.			
7	Τόνερ μαύρο, τύπου Samsung Toner MLT-D204L ή παρόμοιο, συμβατό με εκτυπωτή SAMSUNG ProXpress M3825ND.	25,00	8	200,00
8	Τόνερ γνήσιο BROTHER TN 2420 για εκτυπωτή BROTHER HL-L2370DN.	70,00	10	700,00
9	Τόνερ μαύρο τύπου HP 106A, συμβατό με εκτυπωτή HP 107A LASERJET	22,00	4	88,00
	ΣΥΝΟΛΟ			1.261,00
	Φ.Π.Α. 24%			302,64
	ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			1.563,64

Κ.Α.: **02.10.6613.004** «Προμήθεια υλικών μηχ/σης & πολλαπλών εκτυπώσεων»: **1.563,64** ευρώ.

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΤΑΚΤΙΚΑ – ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ.

Σίνδος, 29 Ιουλίου 2020

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης

Παπαγεωργίου

Παπαγεωργίου

Φωτεινή

Φωτεινή

ΤΕ Διοικητικού –

ΠΕ Οικονομικού –

ΠΕ Οικονομικού –

Λογιστικού

Λογιστικού

Λογιστικού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
Διεύθυνση Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα Προϋπολογισμού
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

Ταχ. Δ/νση: Πλ. Δημοκρατίας 1,
57400 Σίνδος.

Πληροφορίες: Σταματίου Ιωάννης

Τηλ.: 2313-300-548

Fax: 2310-586-849

E-mail: i.stamatiou@dimosdelta.gr

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ, ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ & ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ (ΤΟΝΕΡ ΚΑΙ
ΜΕΛΑΝΙΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ) ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ
ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

ΓΕΝΙΚΗ, ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο: Αντικείμενο

Αντικείμενο της παρούσας συγγραφής είναι ο καθορισμός των όρων, βάσει των οποίων θα διενεργηθεί από τον Δήμο Δέλτα με απευθείας ανάθεση η «**Προμήθεια χαρτιού, λοιπών ειδών γραφείου και υλικών μηχανογράφησης και πολλαπλών εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα) για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα**». Κριτήριο κατακύρωσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής ανά τμήμα. Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ύψος των **17.107,28** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%.

Άρθρο 2ο: Διάρκεια της σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου 2020.

Άρθρο 3ο: Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

Άρθρο 4ο: Προϋπολογισμός προμήθειας

Ο συνολικός προϋπολογισμός της προμήθειας ανέρχεται στο ύψος των **17.107,28** ευρώ (συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%). Αναλυτικά, ο προϋπολογισμός για κάθε ένα εκ των τεσσάρων τμημάτων της προμήθειας ανέρχεται σε:

1. **ΤΜΗΜΑ 1: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης»:** **9.134,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **11.326,16** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%,

2. **ΤΜΗΜΑ 2: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης για το ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ»:** **806,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **999,44** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%,

3. **ΤΜΗΜΑ 3: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου»:** **2.595,19** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **3.218,04** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24% και

3. **ΤΜΗΜΑ 4: «Προμήθεια Υλικών Μηχανογράφησης και Πολλαπλών Εκτυπώσεων (τόνερ και μελάνια για τους εκτυπωτές του Δήμου Δέλτα)»:** **1.261,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **1.563,64** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%.

Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους και βαρύνει τις με Κ.Α.: 02.10.6612.002, 02.20.6612.001, 02.30.6612.001, 02.35.6612.001, 02.40.6612.001, 02.10.6614.002, 02.15.6614.001, 02.20.6614.001, 02.30.6614.001, 02.35.6614.001 02.40.6614.001 και 02.10.6613.004 σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2020 του Δήμου Δέλτα.

Η δαπάνη για το ΤΜΗΜΑ 2 θα βαρύνει τον Κ.Α. 02.15.6612.002 και θα χρηματοδοτηθεί από ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΑ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ.

Η δαπάνη της προμήθειας συμπεριλαμβάνει και προϋποθέτει τη μεταφορά και παράδοση των υλικών στην αποθήκη του Δήμου Δέλτα.

Άρθρο 5ο: Τόπος, τρόπος και χρόνος παράδοσης

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει τα υλικά τμηματικά ή εφάπαξ στην αποθήκη του Δήμου Δέλτα στη Νέα Μαγνησία Θεσσαλονίκης, κατόπιν αιτήματος της Υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες της. Η παράδοση των υλικών θα πραγματοποιείται σε διάστημα όχι μεγαλύτερο των επτά (7) ημερολογιακών ημερών από την αποστολή έγγραφης εντολής παραγγελίας από το Δήμο Δέλτα, σε εργάσιμες ημέρες και ώρες, ώστε να γίνεται η καταμέτρηση των υλικών από την επιτροπή παραλαβής.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, την αποθήκη υποδοχής των υλικών και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.

Μετά από κάθε προσκόμιση υλικού στην αποθήκη υποδοχής αυτών, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην υπηρεσία αποδεικτικό, θεωρημένο από τον υπεύθυνο της αποθήκης, στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία προσκόμισης, το υλικό, η ποσότητα και ο αριθμός της σύμβασης σε εκτέλεση της οποίας προσκομίστηκε.

Άρθρο 6ο: Τεχνικές Προδιαγραφές

Τα είδη θα είναι αρίστης ποιότητας και σύμφωνα με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στα έγγραφα της σύμβασης και στην προσφορά του προμηθευτή. Ο προμηθευτής εγγυάται με την υπογραφή της σύμβασης ότι τα είδη με τα οποία θα προμηθεύσει τον Δήμο Δέλτα θα ανταποκρίνονται πλήρως προς τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών, των χαρακτηριστικών και της προσφοράς και ότι θα είναι στο σύνολό τους αρίστης ποιότητας και ότι είναι κατάλληλα από κάθε πλευρά για τη χρήση για την οποία προορίζονται.

Ο Δήμος Δέλτα διατηρεί όλα τα δικαιώματα, τα οποία θα ασκήσει όταν διαπιστώσει ότι παραβιάζονται οι παραπάνω διαβεβαιώσεις του προμηθευτή.

Άρθρο 7ο: Τρόπος παραλαβής

Η παραλαβή των υλικών γίνεται από επιτροπές, πρωτοβάθμιες ή και δευτεροβάθμιες, που συγκροτούνται σύμφωνα με την παρ. 11 εδ. β του άρθρου 221 του ν. 4412/2016 σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του ως άνω νόμου. Κατά την διαδικασία παραλαβής των υλικών διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο ανάδοχος.

Ο Δήμος Δέλτα κατά την παράδοση – παραλαβή διατηρεί το δικαίωμα να αποστέλλει δείγματα από τα προς προμήθεια είδη για ανάλυση, ώστε να ελέγχεται τόσο η ποιότητα όσο και το αν πληρούν τις απαιτούμενες προδιαγραφές.

Το κόστος της διενέργειας των ελέγχων βαρύνει τον ανάδοχο.

Η επιτροπή παραλαβής, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει πρωτόκολλα (οριστικό- παραλαβής του υλικού με παρατηρήσεις – απόρριψης των υλικών) σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016.

Τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από τις επιτροπές (πρωτοβάθμιες – δευτεροβάθμιες) κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στους αναδόχους.

Υλικά που απορρίφθηκαν ή κρίθηκαν παραληπτά με έκπτωση επί της συμβατικής τιμής, με βάση τους ελέγχους που πραγματοποίησε η πρωτοβάθμια επιτροπή παραλαβής, μπορούν να παραπέμπονται για επανεξέταση σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής ύστερα από αίτημα του αναδόχου ή αυτεπάγγελτα σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016. Τα έξοδα βαρύνουν σε κάθε περίπτωση τον ανάδοχο.

Επίσης, εάν ο τελευταίος διαφωνεί με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών εξετάσεων που διενεργήθηκαν από πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες επιτροπές παραλαβής μπορεί να ζητήσει εγγράφως εξέταση κατ'έφεση των οικείων αντιδειγμάτων, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την γνωστοποίηση σε αυτόν των αποτελεσμάτων της αρχικής εξέτασης, με τον τρόπο που περιγράφεται στην παρ. 8 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016.

Το αποτέλεσμα της κατ'έφεση εξέτασης είναι υποχρεωτικό και τελεσίδικο και για τα δύο μέρη.

Ο ανάδοχος δεν μπορεί να ζητήσει παραπομπή σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής μετά τα αποτελέσματα της κατ'έφεση εξέτασης.

Αν η παραλαβή των υλικών και η σύνταξη του σχετικού πρωτοκόλλου δεν πραγματοποιηθεί από την επιτροπή παραλαβής μέσα στον οριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο, θεωρείται ότι η παραλαβή συντελέστηκε αυτοδίκαια, με κάθε επιφύλαξη των δικαιωμάτων του Δημοσίου και εκδίδεται προς τούτο σχετική απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, με βάση μόνο το θεωρημένο από την υπηρεσία που παραλαμβάνει τα υλικά αποδεικτικό προσκόμισης τούτων.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από την σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που δεν πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την ως άνω παράγραφο 1 και το άρθρο 208 του ν. 4412/2016 και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα.

Άρθρο 8ο: Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο:

Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των τμηματικών παραδόσεων των ειδών. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Μετά από την παράδοση των ειδών θα εκδίδεται τιμολόγιο. Μετά την παραλαβή των υπό προμήθεια ειδών, την έκδοση του τιμολογίου του προμηθευτή, την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών, ο Δήμος υποχρεούται να εξοφλεί τον προμηθευτή εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζεται από τη νομοθεσία.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα. Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε. Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού

τιμήματος. Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 9ο: Κρατήσεις - φόροι

Τον ανάδοχο βαρύνουν, φόροι, τέλη, χαρτόσημα και όλες οι νόμιμες κρατήσεις και φόροι που προβλέπονται από την νομοθεσία, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στη διακήρυξη και στη παρούσα σύμβαση, πλην του Φ.Π.Α. με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος Δέλτα.

Άρθρο 10ο: Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 11ο: Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - κυρώσεις

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, εφόσον δεν φορτώσει, παραδώσει ή αντικαταστήσει τα συμβατικά υλικά ή δεν επισκευάσει ή συντηρήσει αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016 και στην διακήρυξη.

Δεν κηρύσσεται έκπτωτος όταν:

- α) το υλικό δεν φορτωθεί ή παραδοθεί ή αντικατασταθεί με ευθύνη του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση,
- β) συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Αν το υλικό φορτωθεί - παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 206 του ν. 4412/2016, επιβάλλεται πρόστιμο 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων υλικών, χωρίς Φ.Π.Α.. Εάν τα υλικά που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των υλικών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών.

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για φόρτωση- παράδοση ή αντικατάσταση των υλικών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος φόρτωσης - παράδοσης.

Άρθρο 12ο: Απόρριψη συμβατικών υλικών - αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τα υλικά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του ν. 4412/2016.

Σίνδος, 29 Ιουλίου 2020

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης

**Παπαγεωργίου
Φωτεινή**

**Παπαγεωργίου
Φωτεινή**

**ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού**

**ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**

**ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**