

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

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

Σίνδος, 07 Οκτωβρίου 2021**ΑΡ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 1313****ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 19815**

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

Πληροφορίες: Σταματίου Ιωάννης

Τηλ.: 2313-300-500 (εσωτ. 548)

Fax: 2310-586-849

E-mail: i.stamatiou@dimosdelta.gr

ΘΕΜΑ: Έγκριση διενέργειας και εγγράφων σύμβασης για την προμήθεια «Προμήθεια χαρτιού και λοιπών ειδών γραφείου για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα», προϋπολογισμού 24.753,72 ευρώ, με απευθείας ανάθεση.

Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΕΛΤΑ

Λαμβάνοντας 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. 4782/2021.
- 5) Τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 6) Τις διατάξεις του άρθρου 2 του Π.Δ. 80/2016.
- 7) Την αναγκαιότητα της συγκεκριμένης προμήθειας.
- 8) Τα από τις 24-09-2021 έγγραφα σύμβασης της Διεύθυνσης οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα.
- 9) Την υπ' αριθμ.: 1251/19452/04-10-2021 προηγούμενη απόφασή μας, η οποία καταχωρήθηκε με α/α 269 στο Μητρώο Δεσμεύσεων με ΑΑ Βεβ.: 302, με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και διατέθηκε πίστωση ύψους € 24.753,72 από τους Κ.Α. 02.10.6612.001, 02.10.6612.002, 02.20.6612.001, 02.30.6612.001, 02.35.6612.001, 02.40.6612.001, 02.10.6614.001, 02.20.6614.001, 02.30.6614.001 και 02.40.6614.001.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α. Εγκρίνουμε τη διενέργεια της προμήθειας «**Προμήθεια χαρτιού και λοιπών ειδών γραφείου για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα**», προϋπολογισμού 19.962,68 ευρώ, χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι 24.753,72 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 «**Προμήθεια χαρτιού και λοιπών ειδών γραφείου για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα**», τα οποία επισυνάπτονται στο παράρτημα της παρούσης.

Η ανάθεση θα εκτελεστεί μετά από αποστολή αντίστοιχης πρόσκλησης.

Η παρούσα θα αναρτηθεί και στον ιστότοπο του Δήμου Δέλτα.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ Ν. ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

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 ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η **προμήθεια χαρτιού και λοιπών ειδών γραφείου για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα**. Συνολικός προϋπολογισμός: **19.962,68** χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **24.753,72 €** με ΦΠΑ 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 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: **7.070,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **8.766,80** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30197630-1. Κ.Α.: 02.10.6612.001, 02.10.6612.002, 02.20.6612.001, 02.30.6612.001, 02.35.6612.001 και 02.40.6612.001.

ΤΜΗΜΑ 2: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου», εκτιμώμενης αξίας: **12.892,68** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **15.986,92** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30192000-1. Κ.Α.: 02.10.6614.001, 02.20.6614.001, 02.30.6614.001 και 02.40.6614.001.

Σίνδος, 24 Σεπτεμβρίου 2021

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης
ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού

Κακαρκίδου Ελένη
ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού

Κακαρκίδου Ελένη
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 ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ 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 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. Ταμπόν σφραγίδων πλαστικά μεγάλα 7x11 cm, μπλε.
10. Στυλό διαρκείας 0,7 mm μπλε με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
11. Στυλό διαρκείας 0,7 mm μαύρο με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
12. Στυλό διαρκείας 0,7 mm κόκκινο με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
13. Στυλό διαρκείας 1,0 mm μπλε με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
14. Στυλό διαρκείας 1,0 mm μαύρο με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
15. Στυλό διαρκείας 1,0 mm κόκκινο με μελάνι αδιάβροχο που δεν ξεθωριάζει.
16. Μολύβι ξύλινο με σβήστρα.

17. Ξύστρα μεταλλική.
18. Συνδετήρες μεταλλικοί Νο 4 (κουτί 100 τεμ.).
19. Συνδετήρες μεταλλικοί Νο 5 (κουτί 100 τεμ.).
20. Συνδετήρες μεταλλικοί Νο 8 (κουτί 100 τεμ.).
21. Συρραπτικά γραφείου τύπου χειρός, Νο 64 αριθμ., συρραφής 15 φύλλων.
22. Συρραπτικά γραφείου τύπου χειρός, Νο 24 αριθμ., συρραφής 25 φύλλων.
23. Συρραπτική μηχανή για συρραφή έως και 200 φύλλων.
24. Συνδετήρες συρραπτικού 64 (κουτί).
25. Συνδετήρες συρραπτικού 24 (κουτί).
26. Συνδετήρες συρραπτικού μέχρι 160 φύλλων (κουτί).
27. Συνδετήρες συρραπτικού μέχρι 200 φύλλων (κουτί).
28. Κλιπ μαύρα 32 mm. Κουτί 12 τεμ.
29. Κλιπ μαύρα 41 mm. Κουτί 12 τεμ.
30. Ανταλλακτικά κύβων 400 φ. Διαστάσεων περίπου 9x9 cm.
31. Χαρτάκια αυτοκόλλητα σημειώσεων, τύπου post it, ενδεικτικών διαστάσεων 75x75 mm. Χρώματος κίτρινου (συσκευασία 100 φύλλων).
32. USB Stick χωρητικότητας 128GB.
33. Κλασέρ πλαστικοποιημένα κατασκευασμένα από πολυπροπυλένιο διαστάσεων 8x32 cm, Α4, 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.
34. Κλασέρ πλαστικοποιημένα κατασκευασμένα από πολυπροπυλένιο διαστάσεων 8x32 cm, Α3, 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.
35. Χάρτινοι φάκελοι εγγράφων Α4, τύπου πρεσπάν, με λάστιχο και αυτιά σε διάφορα χρώματα, όπως αυτά θα υποδειχθούν κατά την παραγγελία των ειδών.
36. Φάκελοι – κουτί αρχείου με λάστιχο, από πολύ σκληρό χαρτόνι τύπου fiber, με αυτιά ενδεικτικών διαστάσεων 8x32x26 cm για έγγραφα Α4.
37. Φάκελοι με αυτιά και κορδόνια διαστάσεων 25x35 cm.
38. PP Document Box ράχης 6 cm, με διαφανή θήκη ετικέτας στη ράχη και αυτοκόλλητο για το κλείσιμο.
39. Ντοσιέ δίφυλλο – πλαστικό με έλασμα για την συγκράτηση των εγγράφων και πλαστικό διαφανές εξώφυλλο που να συγκρατεί τουλάχιστον 150 φύλλα και διατίθεται σε διάφορους χρωματισμούς.
40. Χαρτόκουτες αρχειοθέτησης, διαστάσεων 66x31x40 cm, με καπάκι από χαρτόνι, για τις ανάγκες αρχειοθέτησης υλικού των Υπηρεσιών του Δήμου Δέλτα.
41. 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.
42. Ανταλλακτικά ημεροδεικτών επιτραπέζιων ημερολογίων έτους 2022.
43. Ρολό χαρτί για POS.
44. Ζελατίνα πολύτρυπη Α4, για ντοσιέ και αρχειοθέτηση εγγράφων με άνοιγμα επάνω, πακέτο 100 τεμαχίων.
45. Μεγάλο διατηρητικό εγγράφων (περφορατέρ), με δυνατότητα διάτρησης πάνω 35 φύλλα/φορά μεταλλικό, με οδηγό, για ακριβές τρύπημα.
46. Σφραγίδες στρογγυλές, μηχανικές, χρώματος μπλε.
47. Σφραγίδες 3 γραμμών, αυτομελανούμενες.
48. 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.
49. Ταινίες συσκευασίας με κόλλα, ρολό περίπου 60 m, χρώματος καφέ, πλάτους 50 mm.
50. Μηχανή συσκευασίας από μέταλλο για αδιάκοπη χρήση.
51. Διάφανο εξώφυλλο βιβλιοδεσία PVC Α4, πάχους 180 micron, πακέτο των 100 τεμ.
52. DVD – R 4,7 GB για Η/Υ αντιγραφής δεδομένων με ταχύτητα εγγραφής από X4 – X8 με λεπτή θήκη, το τεμ.
53. Βιβλία συνεδριάσεων Τοπικών Συμβουλίων, διαστάσεων Α4, 200 φύλλων με σκληρό εξώφυλλο.
54. Λαστιχάκια κιλό, Νο 10.

55. Μπαταρίες ΑΑ.
56. Μπαταρίες ΑΑΑ.
57. Μπλοκ "Δελτίο Αποστολής με χαρτί αυτογραφικό.

Σίνδος, 24 Σεπτεμβρίου 2021

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

**Σταματίου Ιωάννης
ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού**

**Κακαρκίδου Ελένη
ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού**

**Κακαρκίδου Ελένη
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 ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗ-
 ΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΤΜΗΜΑ 1: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης»

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗ- ΤΑ	ΤΙΜΗ /ΜΟ- ΝΑΔΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	ΑΞΙΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)
1	Φωτοτυπικό χαρτί A4, λευκό η δεσμίδα	2.000	3,50	7.000,00
2	Φωτοτυπικό χαρτί A3, λευκό η δεσμίδα	10	7,00	70,00
			ΣΥΝΟΛΟ	7.070,00
			Φ.Π.Α. 24%	1.696,80
			ΤΕΛΙΚΟ ΣΥ- ΝΟΛΟ	8.766,80

Κ.Α.: 02.10.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – Γραφικής ύλης»: 3.558,80 ευρώ.

02.10.6612.002 «Προμήθεια χαρτιού – Γραφικής ύλης Διεύθυνσης Διοικητικού»: 2.472,00 ευρώ.

02.20.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 1.000,00 ευρώ.

02.30.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 868,00 ευρώ.

02.35.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 434,00 ευρώ.

02.40.6612.001 «Προμήθεια χαρτιού – γραφική ύλη»: 434,00 ευρώ.

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

ΤΜΗΜΑ 2: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου»

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ /ΜΟΝΑΔΑ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	ΑΞΙΑ ΣΕ ΕΥΡΩ
1	Γόμα δίχρωμη	30	0,35	10,50
2	Διορθωτικά πινέλα 20 ml	50	0,65	32,50
3	Διορθωτικά τύπου mouse 4 mm	80	0,95	76,00
4	Κόλλες ρευστές σωλ. 20 cc	6	0,55	3,30
5	Κόλλες στίκ 10 γρ.	20	0,45	9,00
6	Μαρκαδόροι υπογράμμισης	300	0,50	150,00
7	Μαρκαδόροι χοντροί με χρώματα ανεξίτηλα	80	0,57	45,60
8	Μελάνη για ταμπόν 32 γρ. μπλε	30	0,35	10,50
9	Ταμπόν σφραγίδων πλαστικά μεγάλα μπλε	30	0,95	28,50
10	Στυλό διαρκείας 0,7 μπλε	1.000	0,80	800,00
11	Στυλό διαρκείας 0,7 μαύροι	70	0,80	56,00
12	Στυλό διαρκείας 0,7 κόκκινοι	70	0,80	56,00
13	Στυλό διαρκείας 1,0 μπλε	70	0,80	56,00
14	Στυλό διαρκείας 1,0 μαύροι	70	0,80	56,00
15	Στυλό διαρκείας 1,0 κόκκινοι	70	0,80	56,00
16	Μολύβι ξύλινο με σβήστρα	80	0,42	33,60
17	Ξύστρα μεταλλική	30	0,40	12,00
18	Συνδετήρες Νο 4 (κουτί 100 τεμ.)	100	0,40	40,00
19	Συνδετήρες Νο 5 (κουτί 100 τεμ.)	80	1,15	92,00
20	Συνδετήρες νο 8 (κουτί 100 τεμ.)	40	1,90	76,00
21	Συρραπτικά γραφείου Νο 64	60	5,50	330,00
22	Συρραπτικά γραφείου τύπου 24/6	60	9,20	552,00
23	Συρραπτική μηχανή μέχρι 200 φύλλα	2	42,00	84,00
24	Συνδετήρες για συρραπτικά Νο 64 (κουτί)	200	0,40	80,00
25	Συνδετήρες για συρραπτικά τύπου 24/6 (κουτί)	400	0,40	160,00
26	Συνδετήρες για συρραπτικά 160 φύλλων (κουτί)	100	1,60	160,00
27	Συνδετήρες για συρραπτικά 200 φύλλων (κουτί)	100	2,40	240,00
28	Κλίπ μαύρα 32 χιλ. κουτί	50	0,95	47,50
29	Κλίπ μαύρα 41 χιλ. κουτί	50	1,55	77,50

30	Ανταλλακτικά κύβων 400 φ.	80	1,08	86,40
31	Αυτοκόλλητα χαρτάκια τύπου post it 75 x 75(συσκευασία 100 φύλλων)	400	0,40	160,00
32	USB Stick 128GB	15	26,00	390,00
33	Κλασέρ πλαστ/να 8Χ32 Α4	700	1,65	1.155,00
34	Κλασέρ πλαστ/να 8Χ32 Α3	10	3,55	35,50
35	Χάρτινοι φάκελοι με λάστιχο Α4	2.000	0,40	800,00
36	Φάκελοι κουτί λάστιχο 8 Χ 32 Χ 26	20	1,73	34,60
37	Φάκελοι με αυτιά και κορδόνια 25 x 35	600	3,00	1.800,00
38	PP Document Box ράχης 6 cm, με διαφανή θήκη στη ράχη και αυτοκόλλητο για κλείσιμο	400	2,10	840,00
39	Ντοσιέ δίφυλλο – πλαστικό τεμ. με έλασμα	200	0,18	36,00
40	Χαρτόκουτες αρχειοθέτησης, διαστάσεων 66x31x40 εκ., με καπάκι από χαρτόνι	250	9,20	2.300,00
41	Θήκη περιοδικών χάρτινη	10	0,70	7,00
42	Ανταλλακτικά ημεροδεικτών επιτραπέζιων ημερολογίων έτους 2022	50	0,90	45,00
43	Ρολό χαρτί για POS	50	0,22	11,00
44	Ζελατίνα πολύτρυπη Α4 - Πακέτο	300	1,90	570,00
45	Διατρητικό (Περφορατέρ) εγγράφων μεγάλο	6	10,13	60,78
46	Σφραγίδες στρογγυλές	10	15,00	150,00
47	Σφραγίδες 3 γραμμών	60	10,00	600,00
48	Κολλητική ταινία γαλακτούχα	30	0,92	27,60
49	Ταινίες συσκευασίας καφέ 50 χιλ.	15	0,90	13,50
50	Μηχανή για ταινία συσκευασίας	2	4,00	8,00
51	Διάφανο εξώφυλλο βιβλιοδεσία PVC Α4, πάχους 180 micron, πακέτο των 100	3	7,50	22,50
52	DVD-R	100	0,80	80,00
53	Βιβλία συνεδριάσεων Τοπικών Συμβουλίων, διαστάσεων Α4, 200 φύλλων	10	10,00	100,00
54	Λαστιχάκια κιλού Νο 10	10	6,90	69,00
55	Μπαταρίες ΑΑ	20	1,40	28,00
56	Μπαταρίες ΑΑΑ	20	1,40	28,00
57	Μπλοκ Δελτίο Αποστολής με χαρτί αυτογραφικό	1	4,30	4,30
			ΣΥΝΟΛΟ	12.892,68

			Φ.Π.Α.	3.094,24
			ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	15.986,92

Κ.Α.: 02.10.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: 11.986,92 ευρώ.

02.20.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: 1.000,00 ευρώ.

02.30.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: 2.000,00 ευρώ.

02.40.6614.001 «Λοιπές προμήθειες ειδών γραφείου»: 1.000,00 ευρώ.

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

Σίνδος, 24 Σεπτεμβρίου 2021

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης
ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού

Κακαρκίδου Ελένη
ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού

Κακαρκίδου Ελένη
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 ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗ-
 ΜΟΥ 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 και λοιπών ειδών γραφείου 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 **24.753,72** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%.

Άρθρο 2ο: Διάρκεια της σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου του 2021.

Άρθρο 3ο: Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις:

1. Του Ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»
2. Του Ν. 4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία»
3. Του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (Πρόγραμμα Καλλικράτης)
4. Του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», άρθρα 103 και 209 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

5. Του Ν. 4555/18 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ]'»
6. Του Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
7. Της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»
8. Του Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»
9. Του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες"
10. Της ΚΥΑ 76928/2021 – ΦΕΚ 3075/Β/13-07-2021: Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜ-ΔΗΣ).

Άρθρο 4ο: Προϋπολογισμός προμήθειας

Ο συνολικός προϋπολογισμός της προμήθειας ανέρχεται στο ύψος των **24.753,72** ευρώ (συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%). Αναλυτικά, ο προϋπολογισμός για κάθε ένα εκ των τμημάτων της προμήθειας ανέρχεται σε:

ΤΜΗΜΑ 1: «Προμήθεια Χαρτιού – Γραφικής Ύλης», εκτιμώμενης αξίας: **7.070,00** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **8.766,80** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30197630-1. Κ.Α.: 02.10.6612.001, 02.10.6612.002, 02.20.6612.001, 02.30.6612.001, 02.35.6612.001 και 02.40.6612.001.

ΤΜΗΜΑ 2: «Προμήθεια Λοιπών Ειδών Γραφείου», εκτιμώμενης αξίας: **12.892,68** ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **15.986,92** ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%. CPV: 30192000-1. Κ.Α.: 02.10.6614.001, 02.20.6614.001, 02.30.6614.001 και 02.40.6614.001.

Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους και ανταποδοτικά – τέλη καθαριότητας και φωτισμού. και βαρύνει τις σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2021 του Δήμου Δέλτα.

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

Άρθρο 5ο: Υπογραφή σύμβασης

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει στο Δημοτικό Κατάστημα Σίνδου, σε χρόνο όχι μεγαλύτερο των δέκα πέντε (15) ημερών για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης από την ημέρα που θα ειδοποιηθεί.

Άρθρο 6ο: 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.

τα, 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 7ο: Τεχνικές Προδιαγραφές

Τα είδη θα είναι άριστης 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 άριστης 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 8ο: 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 ανα-

δόχου ή αυτεπάγγελα 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 9ο: 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 10ο: 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 11ο: 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 12ο: 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 13ο: 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 αρμόδιου 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, 24 Σεπτεμβρίου 2021

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σταματίου Ιωάννης
ΤΕ Διοικητικού –
Λογιστικού

Κακαρκίδου Ελένη
ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού

Κακαρκίδου Ελένη
ΠΕ Οικονομικού –
Λογιστικού