# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Τεχνική Προσφορά

**Α.3 ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ / ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**Α.3.1 ΤΜΗΜΑΤΑ [1] – [2] – [3] ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**Α.3.1.1 ΕΙΔΗ – ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ**

Για το Τμήμα 1:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ Ι** | | | | | | |
| **ΤΜΗΜΑ 1** | | | | | | |
| **ΓΝΗΣΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΕΙΔΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ** | | | | | | |
| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ** | **ΕΙΔΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ** | **ΤΥΠΟΣ: TONER - INK - DRUM (ΓΝΗΣΙΑ)** | **ΣΕΛΙΔΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ** | **ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ** | **ΠΟΣΟΤΗΤΑ 2022** |
| 1 | LEXMARK MS/MX 410 510 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | LEXMARK MS/MX 410DN-510DN- [50F0Z00 500Z imaging unit]- Drum | 60.000 | ΤΕΜ | 1 |
| 2 | LEXMARK MX511de | ΠΟΛΥΜΗXANHMA | LEXMARK 60F2H00 MX511DE | 10.000 | TEM | 1 |
| 3 | LEXMARK MX521ade | ΠΟΛΥΜΗXANHMA | LEXMARK MX521ade 56F2U0E TONER | 25.000 | TEM | 2 |
| 4 | LEXMARK MX521ade | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗMA | LEXMARK MX521 56F0Z0E DRUM Imaging unit | 60.000 | TEM | 2 |
| 5 | LEXMARK MS810dn | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | LEXMARK MS810dn 522 - 52D2H00 | 25.000 | TEM | 10 |
| 6 | LEXMARK MX710 | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ | LEXMARK MX710/MX711 (622H)-62D2HOO | 25.000 | TEM | 5 |
| 7 | LEXMARK MX722adhe | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗMA | LEXMARK MX722ADHE 58D2U0E | 55.000 | TEM | 3 |
| 8 | LEXMARK MS810 / MX710 | ΠΟΛΥΜΗXANHMA ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ | LEXMARK MS810 / MX710 DRUM 52Z 52D0Z00 | 100.000 | TEM | 3 |
| 9 | LEXMARK MS 821 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | LEXMARK MS 821 TONER 58D2000 | 7.500 | TEM | 4 |
| 10 | LEXMARK MS 821 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | LEXMARK MS 821 & MX722 DRUM 58D0Z0E | 150.000 | TEM | 2 |
| 11 | OKI B411dn | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | OKI B411dn 44574702 Black toner | 3.000 | TEM | 15 |
| 12 | OKI B411 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | OKI B411/412 44574302 Drum Unit | 25.000 | TEM | 10 |
| 13 | OKI B412 / B512 / MB492 | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ | OKI B412/B432/MB472/MB492 45807106 | 7.000 | TEM | 23 |
| 14 | RICOH AFICIO MP301SPF | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ | RICOH AFICIO MP 301SPF BLACK TONER | 7.000 | TEM | 1 |
| 15 | RCOH AFICIO MP201 | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ | RICOH AFICIO MP 201SPF BLACK TONER | 7.000 | TEM | 4 |
| 16 | RICOH IM350 | ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ | RICOH IM 350 BLACK TONER | 9.000 | TEM | 2 |
| 17 | TOSHIBA E STUDIO 256 SE | ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ | TOSHIBA E STUDIO 256 T-4590 | 36.600 | TEM | 5 |
| 18 | TOSHIBA E STUDIO T3008E | ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ | TOSHIBA E STUDIO T3008E | 43.900 | TEM | 3 |
| 19 | INK EPSON WORKFORCE 7210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WORKFORCE 7210 27 T2701 BLACK-350PGS -6,2ml | 350 | TEM | 6 |
| 20 | INK EPSON WORKFORCE 7210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WORKFORCE 7210 27 T2702 CYAN -300PGS - 3,6ml | 300 | TEM | 6 |
| 21 | INK EPSON WORKFORCE 7210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WORKFORCE 7210 27 T 2703 MAGENTA -300PGS - 3,6ml | 300 | TEM | 6 |
| 22 | INK EPSON WORKFORCE 7210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WORKFORCE 7210 27 T2704 YELLOW -300PGS -3,6ml | 300 | TEM | 6 |
| 23 | EPSON WORK FORCE C5210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WF C5210 T9441 BLACK 3KPGS | 3.000 | TEM | 2 |
| 24 | EPSON WORK FORCE C5210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WF C5210 T9442 CYAN 3KPGS | 3.000 | TEM | 2 |
| 25 | EPSON WORK FORCE C5210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WF C5210 T9443 MAGENTA 3KPGS | 3.000 | TEM | 2 |
| 26 | EPSON WORK FORCE C5210 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | INK EPSON WF C5210 T9444 YELLOW 3K PGS | 3.000 | TEM | 2 |
| 27 | EPSON L1110 ECO TANK | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | EPSON L1110 ECO TANK INK BOTTLE BLACK C13T00S14A | 4.500 | TEM | 2 |
| 28 | EPSON L1110 ECO TANK | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | EPSON L1110 ECO TANK INK BOTTLE CYAN C13T00S24A | 7.500 | TEM | 2 |
| 29 | EPSON L1110 ECO TANK | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | EPSON L1110 ECO TANK INK BOTTLE MAGENTA C13T00S34A | 7.500 | TEM | 2 |
| 30 | EPSON L1110 ECO TANK | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | EPSON L1110 ECO TANK INK BOTTLE YELLOW C13T00S44A | 7.500 | TEM | 2 |
| 31 | OKI MB451 | ΠΟΛΥΜΗ- | OKI MB451 44574307 DRUM | 25.000 | TEM | 2 |
| 32 | LEXMARK B2865DW | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASER) | LEXMARK B282H00 - 15k | 15.000 | TEM | 2 |
| 33 | TOSHIBA Ε- STUDIO 257 | ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ | TOSHIBA Τ 5070 Ε - STUDIO 257 TONER (6AJ00000115) 43,9k | 43.900 | ΤΕΜ | 2 |
| 34 | TOSHIBA Ε- STUDIO 255 | ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ | TOSHIBA T4530 TONER για e-Studio 205L/255/305/355/455 | 30.000 | ΤΕΜ | 2 |
|  |  |  |  |  | ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ | 144 |

Για το Τμήμα 2:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙ** | | | | | | | |
| **ΤΜΗΜΑ 2** | | | | | | | |
| **ΓΝΗΣΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΕΙΔΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ (ΒΑΡΕΩΣ ΤΥΠΟΥ)** | | | | | | | |
| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ | ΕΙΔΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ | ΤΥΠΟΣ: TONER - INK - DRUM (ΓΝΗΣΙΑ) | ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ | ΣΕΛΙΔΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ | ΤΕΜΑΧΙΑ 2022 |
| **1** | OKI ES 7131 / 7170dn mfp | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ | OKI ES 7131/ 7170 **Black** toner 45460502 36K | TONER OKI ES7131/ES7170 BLACK (36K) 45460502 | 36.000 | ΤΕΜ | 14 |
| **2** | OKI ES7131/ 7170 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ | OKI ES7131/7170 **Drum** (45456302) 72k | DRUM OKI ES7131/ES7170 BLACK (72K) 45456302 | 72.000 | ΤΕΜ | 2 |
| **3** | EPSON WORK FORCE C8690 | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | EPSON WF C8690 C13T04A140 **BLACK** XXL | EPSON WF-C8190 / WF-C8690 Ink Cartridge XXL Black 11,5K C13T04A140 | 11.500 | ΤΕΜ | 2 |
| **4** | EPSON WORK FORCE C8690 | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | EPSON WF C8690 C13T04A240 **CYAN** XXL | EPSON WF-C8190 / WF-C8690 Ink Cartridge XXL Cyan 8K C13T04A240 | 8.000 | ΤΕΜ | 2 |
| **5** | EPSON WORK FORCE C8690 | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | EPSON WF C8690 C13T04A340 **MAGENTA** XXL | EPSON WF-C8190 / WF-C8690 Ink Cartridge XXL Magenta 8K C13T04A340 | 8.000 | ΤΕΜ | 2 |
| **6** | EPSON WORK FORCE C8690 | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | EPSON WF C8690 C13T04A440 **YELLOW** XXL | EPSON WF-C8190 / WF-C8690 Ink Cartridge XXL Yellow 8K C13T04A440 | 8.000 | ΤΕΜ | 2 |
| **7** | EPSON WORKFORCE PRO WF-C879RDTWFC | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | Μελάνι Epson T05A **Black XL** MPS 20000Pgs(C13T05A100) | EPSON WorkForce Pro WF-C87xR Black XL Ink Supply Unit 20.000pages C13T05A100 | 20.000 | ΤΕΜ | 3 |
| **8** | EPSON WORKFORCE PRO WF-C879RDTWFC | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | Μελάνι Epson T05A **Cyan XL** MPS 20000Pgs (C13T05A200) | EPSON WorkForce Pro WF-C87xR Cyan XL Ink Supply Unit 20.000pages C13T05A200 | 20.000 | TEM | 3 |
| **9** | EPSON WORKFORCE PRO WF-C879RDTWFC | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | Μελάνι Epson T05A **Yellow XL** MPS 20000Pgs (C13T05A400) | EPSON WorkForce Pro WF-C87xR Yellow XL Ink Supply Unit 20.000pages C13T05A400 | 20.000 | TEM | 3 |
| **10** | EPSON WORKFORCE PRO WF-C879RDTWFC | ΠΟΛΥΜΗΧ/ΜΑ | Μελάνι Epson T05A **Magenta XL** MPS 20000Pgs (C13T05A300) | EPSON WorkForce Pro WF-C87xR Magenta XL Ink Supply Unit 20.000pages C13T05A300 | 20.000 | TEM | 3 |
|  |  |  |  |  |  | **ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ** | **36** |

Για το Τμήμα 3:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ III** | | | | | |
| **ΤΜΗΜΑ 3** | | | | | |
| **ΙΣΟΔΥΝΑΜΑ ΣΥΜΒΑΤΑ ή ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΕΙΔΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ** | | | | | |
| 1 | GESTETNER 3320L | ΦΑΞ | RICOH 430347, 89875, TYPE 1160 | ΤΕΜ | 1 |
| 2 | HP LASERJET 2035N | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (INKJET) | HP LASERJET CE505A 05A | TEM | 9 |
| 3 | HP LASERJET 1015/1022 /1018/1012/1020 | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASERJET) | HP LASERJET 1012 & 1018 & 1020 Q2612A | TEM | 29 |
| 4 | LEXMARK MS410DN | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASERJET) | LEXMARK MS410DN- 50F2H00 | TEM | 5 |
| 5 | TOSHIBA E-STUDIO 255 | ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ | Toshiba T-4530E 24.000 σελ. E-Studio 205L/255/305/355/455 | TEM | 2 |
| 6 | TOSHIBA E-STUDIO 257 | ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ | TONER T-5070E TOSHIBA E-STUDIO 257 307 357 457 507 | TEM | 4 |
| 7 | SAMSUNG ML 2950ND | ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ (LASERJET) | SAMSUNG ML 2950D MLTD-1035 MLT- D103L | TEM | 30 |
|  |  |  |  | **ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ** | **79** |

**Α.3.1.2 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**Α. ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ**

1. Τα αυθεντικά (original) προϊόντα θα πρέπει να είναι καινούρια και αμεταχείριστα. Τα ισοδύναμα (συμβατά ή ανακατασκευασμένα) θα πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση.

2. Τα προσφερόμενα προϊόντα να είναι γνήσια αντιπροσωπείας-αυθεντικά προϊόντα των κατασκευαστριώνεταιρειών των μηχανημάτων (original) ή ισοδύναμα και να πληρούν τις προδιαγραφές του κάθεμηχανήματος. Αναλυτικότερα :

Για τα προσφερόμενα είδη των ΤΜΗΜΑΤΩΝ 1 και 2 θα γίνονται δεκτά μόνο γνήσια προϊόντα.

Ως ισοδύναμα προϊόντα [ΤΜΗΜΑ 3] θα γίνονται δεκτά μόνο ανακατασκευασμένα σύμφωνα με τις προδιαγραφές DIN ή ισοδύναμες και όπως αναλυτικά περιγράφονται στην παράγραφο των Ειδικών Χαρακτηριστικών της παρούσας.

3. Τα προσφερόμενα ισοδύναμα ανακατασκευασμένα προϊόντα θα είναι ελεύθερα πατεντών, δεν θα προσβάλλουν κατοχυρωμένα δικαιώματα του κατασκευαστή των original αναλωσίμων και η κυκλοφορία τους θα είναι νόμιμη εντός των ορίων των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Η παραγωγή, συσκευασία και διακίνηση των υπό προμήθεια αναλωσίμων θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία (Νόμος 2939/01, ΚΥΑ 181504/2016 κλπ.).

5. Οι κατασκευαστές των προσφερόμενων αναλωσίμων θα πρέπει να διαθέτουν:

Πιστοποιητικό Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το ISO 9001 ή ισοδύναμο,   
Πιστοποιητικό Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σύμφωνα με το πρότυπο EMAS ή ISO14001 ή ισοδύναμο.   
[Τα αναφερόμενα πιστοποιητικά να προσκομιστούν με την Τεχνική Προσφορά ή αν αυτό δεν καταστεί δυνατόν υποχρεωτικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου].

6. Οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς οφείλουν να διαθέτουν Πιστοποιητικό Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το ISO 9001 ή ισοδύναμο, το οποίο δύναται να προσκομιστεί με την Τεχνική Προσφορά ή άλλως με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου (προαιρετικά, όχι επί ποινή αποκλεισμού).

Β. ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

1. Τα ισοδύναμα προϊόντα (συμβατά ή ανακατασκευασμένα) θα πρέπει να περιέχουν χημικό γραφίτη. Εάν το μηχάνημα είναι ασύμβατο με τη χρήση χημικού γραφίτη, τότε ο χρησιμοποιούμενος γραφίτης θα πρέπει να είναι φιλικός προς το περιβάλλον.

2. Τα ανακατασκευασμένα toners θα πρέπει να ανακατασκευάζονται σύμφωνα με το πρότυπο DIN33870 (toner-cartridge) ή ισοδύναμο και τα ανακατασκευασμένα μελάνια σύμφωνα με το πρότυπο DIN33871 ή ισοδύναμο. [Σχετική βεβαίωση από Ανεξάρτητο Φορέα Πιστοποίησης προσκομίζεται με την Τεχνική Προσφορά ή αν αυτό δεν καταστεί δυνατόν υποχρεωτικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου]. Τα προϊόντα να φέρουν σχετική ένδειξη στη συσκευασία τους.

3. Για όλα τα προσφερόμενα αναλώσιμα θα δηλώνεται ο αριθμός των εκτιμώμενων σελίδων εκτύπωσης σύμφωνα με τις μεθόδους ISO/IEC19752:2017 και ISO/IEC19798:2017 για μονόχρωμο και έγχρωμο toner αντίστοιχα και σύμφωνα με τη μέθοδο ISO/IEC24711:2015 για μελάνι (inkjet).

Τα συγκεκριμένα πρότυπα πιστοποιούν τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώνει ένα αναλώσιμο.

Αν διαπιστωθεί ότι ο αριθμός των εκτυπώσεων είναι μικρότερος κατά 15%, σε σχέση με τις προδιαγραφές, θα αντικατασταθεί όλη η ποσότητα του προσφερόμενου είδους.

4. Η ποιότητα εκτύπωσης του ισοδύναμου (συμβατού ή ανακατασκευασμένου) πρέπει να συμφωνεί με τις προδιαγραφές του γνήσιου (original) υλικού του κατασκευαστή.

5. Για τα ισοδύναμα αναλώσιμα προϊόντα να υπάρχει τουλάχιστον μία φορά δυνατότητα ανακατασκευής τους. [Σχετική βεβαίωση του κατασκευαστή προσκομίζεται με την Τεχνική Προσφορά ή αν αυτό δεν καταστεί δυνατόν υποχρεωτικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου].

6. Τα μελανοδοχεία των ανακατασκευασμένων προϊόντων (inkjet και laser) να έχουν χρησιμοποιηθεί μόνο μία φορά. [Σχετική βεβαίωση του κατασκευαστή προσκομίζεται με την Τεχνική Προσφορά ή αν αυτό δεν καταστεί δυνατόν υποχρεωτικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου].

7. Εάν τα γνήσια αναλώσιμα παρέχουν πληροφορίες μέσω του μηχανήματος (π.χ. ποσοστό αναλωσίμου που υπολείπεται, ειδοποίηση για χαμηλή στάθμη κλπ.) οι ίδιες πληροφορίες θα παρέχονται και από τα προσφερόμενα ισοδύναμα προϊόντα.

8. Εάν το γνήσιο αναλώσιμο φέρει κάλυμμα κεφαλής ή ταινία ασφαλείας ή αποστάτη μεταξύ blade και drum, τα οποία αφαιρούνται πριν τη χρήση, τα ίδια να φέρουν και τα προσφερόμενα ισοδύναμα προϊόντα.

9. Στα ανακατασκευασμένα toners πρέπει όλα τα επιμέρους εξαρτήματα που είναι αντικαταστάσιμα (π.χ.drum, blade, rollerchip, doctorbar, ταινίες ασφαλείας) να είναι καινούρια, εφάμιλλης ποιότητας με τα αυθεντικά.

10. Τα προσφερόμενα αναλώσιμα θα έχουν ημερομηνία λήξης τουλάχιστον δύο (2) χρόνια μετά την ημερομηνία παράδοσης. Εναλλακτικά, θα πρέπει να έχουν ημερομηνία παραγωγής ή ανακατασκευής το πολύ δύο (2) μήνες πριν την ημερομηνία παράδοσης. Τα ανωτέρω δεν απαιτούνται για όσα original προϊόντα δεν λήγουν ποτέ (lifetime) και θα αναφέρονται ρητώς στη Τεχνική Προσφορά.

Γ. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ

1. Κάθε αναλώσιμο θα είναι συσκευασμένο αεροστεγώς (προσυσκευασία). Κάθε προσυσκευασμένο

αναλώσιμο θα τοποθετείται εντός χάρτινης σκληρής συσκευασίας (εξωτερική συσκευασία), ικανής να

ανταπεξέλθει χωρίς να καταστραφεί η ίδια και το περιεχόμενό της, σε πανελλαδική αποστολή εντός

ταχυδρομικών σάκων.

2. Στην εξωτερική συσκευασία θα αναγράφονται στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα ευκρινώς:

α) οι τύποι των συσκευών για τους οποίους προορίζονται,

β) η επωνυμία του κατασκευαστή και το εμπορικό σήμα (εάν υπάρχει),

γ) η ημερομηνία λήξης ή εναλλακτικά η ημερομηνία παραγωγής ή ανακατασκευής. Δεν απαιτείται για όσα original προϊόντα δεν λήγουν ποτέ (lifetime) και αναφέρονται ρητώς στην Τεχνική Προσφορά,

δ) ο τύπος του προσφερόμενου αναλωσίμου (ανακατασκευασμένο-remanufactured κλπ.)

ε) ένδειξη περί ανακατασκευής βάσει DIN33870 σε περίπτωση ανακατασκευασμένου.

Δ. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

1. Να παρέχεται εγγύηση καλής λειτουργίας των αναλωσίμων τουλάχιστον δύο (2) ετών από την ημερομηνία παραλαβής της προμήθειας.

2. Να παρέχεται εγγύηση άμεσης αντικατάστασης ελαττωματικών προϊόντων.

3. Εφόσον κάποιο από τα προσφερόμενα είδη αποδειχτεί ελαττωματικό (κακή ποιότητα ή παντελής έλλειψη εκτύπωσης, ανομοιόμορφη κατανομή, μη αναγνώριση του toner από το μηχάνημα για το οποίο προορίζεται, μικρότερος αριθμός εκτυπώσεων κλπ.) θα αντικατασταθεί άμεσα με νέο άριστης ποιότητας. Εφόσον, σε σύντομο χρονικό διάστημα, αποδειχτούν ελαττωματικά περισσότερο από το 10% της ποσότητας ενός συγκεκριμένου κωδικού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει όλη τη ποσότητα του συγκεκριμένου κωδικού, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση του φορέα.

4. Αν προκληθεί οποιαδήποτε δυσλειτουργία ή βλάβη σε μηχάνημα της ΑΔΚ, από την χρήση των ανακατασκευασμένων τεμαχίων και η οποία θα πιστοποιηθεί εγγράφως από την Υπηρεσία ή από εξειδικευμένο φορέα συντήρησης των μηχανημάτων, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει ή την αποκατάσταση της βλάβης του μηχανήματος ή την αποζημίωση της χρέωσης του επισκευαστή με τιμολόγιο που θα τον βαρύνειαπευθείας.

5. Σε περίπτωση που προκληθεί οποιαδήποτε βλάβη σε μηχάνημα του φορέα εξαιτίας της χρήσης ισοδύναμων αναλωσίμων η οποία και θα χαρακτηριστεί ως μη επισκευάσιμη (γεγονός που θα πιστοποιηθείαπό την κατασκευάστρια εταιρεία του μηχανήματος ή από εξουσιοδοτημένο φορέα συντήρησης των μηχανημάτων), ο Ανάδοχος θα αναλάβει την πλήρη αποκατάσταση της βλάβης του μηχανήματος και την αποζημίωση της χρέωσης για την επισκευή ή την αντικατάσταση του μηχανήματος με άλλο μηχάνημα ισοδύναμων δυνατοτήτων.

Ο χρόνος ανταπόκρισης σε περιπτώσεις αναγγελίας βλαβών δεν πρέπει να υπερβαίνει τις πέντε (5)

εργάσιμες ημέρες.

6. Τα είδη θα παραδίδονται σε χρονικό διάστημα που ορίζεται στην Ενότητα Α.7 του παρόντος

Παραρτήματος και στη περίπτωση που παρατηρείται μεγάλη καθυστέρηση παράδοσης αυτή θα πρέπει να δικαιολογείται από γενικές ή ειδικές υπαρκτές συνθήκες στην αγορά που δυσκολεύουν την παράδοση (π.χ.ανωτέρας βίας όπως COVID-19 κλπ.)

7. Τα έξοδα αποστολής ειδών των ΤΜΗΜΑΤΩΝ 1, 2 και 3 [καθώς και οποιοδήποτε άλλο έξοδο προκύψει

κατά τη διαδικασία αποστολής και παράδοσης (π.χ. επιπρόσθετης αποστολής λόγω αντικατάστασης ελαττωματικών ειδών] βαρύνουν τον Ανάδοχο.

8. Ο Ανάδοχος αποδέχεται το δικαίωμα της Αναθέτουσας Αρχής περί αντικατάστασης ειδών (π.χ. μελάνια τόνερ κλπ. υλικά εκτύπωσης) με άλλα είδη ισόποσης αξίας, σε ειδικές περιπτώσεις όπως για παράδειγμα:

εάν αποσυρθεί ένα μοντέλο εκτυπωτή λόγω αχρηστίας ή

εάν αγοραστεί καινούργιο/α μηχάνημα/τα το/α οποίο/α κατά το στάδιο διενέργειας του εν λόγω Διαγωνισμού ήταν αδύνατο να προβλεφθεί/ούν ή

εάν τεθεί σε επαναλειτουργία παλαιό μηχάνημα της ΑΔΚ μετά από επισκευή του.

9. Οι ποσότητες μπορούν να αυξομειωθούν ανά είδος, ανάλογα τις ανάγκες της Αποκεντρωμένης Διοίκηση Κρήτης, χωρίς ωστόσο να ξεπεραστεί η συνολική αξία της σύμβασης του Αναδόχου.

10. Ο Ανάδοχος, ανεξάρτητα αν είναι αντιπρόσωπος ή όχι της κατασκευάστριας εταιρίας, δηλώνει ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να βρει και να υποδείξει άλλη εταιρία που θα αναλαμβάνει αντ’ αυτού τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρούσα ενότητα [Δ.ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ], σε περίπτωση που πάψει να υφίσταται ως εταιρία.

Στο Παράρτημα VI της παρούσας Διακήρυξης παρατίθεται το έντυπο «Φύλλο Συμμόρφωσης 1», το οποίο οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς [των Τμημάτων 1, 2 και 3 - μεμονωμένων ή στο σύνολό τους] υποχρεούνται να υποβάλλουν (συμπληρωμένο, αρμοδίως υπογεγραμμένο και σφραγισμένο) με τη Τεχνική τους Προσφορά.

**Α.3.2 ΤΜΗΜΑ [4] ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**Α. 3.2.1. ΕΙΔΗ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ**

Για το Τμήμα 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ IV** | | | |
| **ΤΜΗΜΑ 4** | | | |
| **ΕΙΔΗ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ** | | | |
| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ** | **ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ** | **ΤΕΜΑΧΙΑ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ 2022** |
| **1** | **Αποσυρραπτικό μεταλλικό κανονικού μεγέθους** | **ΤΕΜ** | 4 |
| **2** | **Αποσυρραπτικό μικρού μεγέθους τύπου καβουράκι** | **ΤΕΜ** | 10 |
| **3** | **Αριθμομηχανή (μεσαίου μεγέθους με ευρώ 10 Ψηφία)** | **ΤΕΜ** | 6 |
| **4** | **Βιβλίο Διεκπεραίωσης Εγγράφων Ν° 526 11X25 Φύλλων 100** | **ΤΕΜ** | 7 |
| **5** | **Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας 21X30 Ν° 542 Φύλλων 100** | **ΤΕΜ** | 7 |
| **6** | **Γομολάστιχα για μολύβι λευκή** | **ΤΕΜ** | 7 |
| **7** | **Γομολάστιχα για στυλό και μολύβι (μπλε κόκκινο)** | **ΤΕΜ** | 7 |
| **8** | **Διακορρευτής 2 οπών 2.7mm με οδηγό διάτρησης 30 φύλλων** | **ΤΕΜ** | 5 |
| **9** | **Διακορρευτής 2 οπών 6.3mm με οδηγό διάτρησης 65 φύλλων** | **ΤΕΜ** | 3 |
| **10** | **Διορθωτική ταινία (5mm χ 8mm)** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **11** | **Διορθωτικό - Διαλυτικό σετ 20ml** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **12** | **Διορθωτικό μπλάνκο σε στυλό 3mm** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **13** | **Ετικέτες αυτοκόλλητες Α4** | **ΠΑΚΕΤΟ 100 Φ** | 1 |
| **14** | **Ετικέτες αυτοκόλλητες Α4, 70 x 37mm, 24 αυτοκόλλητων** | **ΠΑΚΕΤΟ 100 Φ** | 2 |
| **15** | **Ζελατίνες διαφανείς Α4 (Τύπου ΠΙΟ με άνοιγμα για κλασερ)** | **ΠΑΚΕΤΟ 100 ΤΕΜ** | 10 |
| **16** | **Κλασερ Α4 4/32 από χαρτόνι με πλαστική επένδυση μπλε** | **ΤΕΜ** | 40 |
| **17** | **Κλασέρ Α4 8/32 από χαρτόνι με πλαστική επένδυση κόκκινο** | **ΤΕΜ** | 40 |
| **18** | **Κλασέρ Α4 8/32 από χαρτόνι με πλαστική επένδυση μπλε** | **ΤΕΜ** | 40 |
| **19** | **Κλιμακόμετρο 30cm** | **ΤΕΜ** | 2 |
| **20** | **Κλιπ μεταλλικά 24 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 12 ΤΕΜ** | 60 |
| **21** | **Κλιπ μεταλλικά 32 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 12 ΤΕΜ** | 60 |
| **22** | **Κλιπ μεταλλικά 51mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 12 ΤΕΜ** | 30 |
| **23** | **Κόλλα στικ 10 gr** | **ΤΕΜ** | 15 |
| **24** | **Κοπίδια μεγάλα** | **ΤΕΜ** | 8 |
| **25** | **Λάστιχα μεγάλα λεπτά** | **ΠΑΚΕΤΟ 500gr** | 16 |
| **26** | **Λαστιχάκια πλακέ 150x8mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 500gr** | 14 |
| **27** | **Μαρκαδόρος διαγράμμισης φωσφοριζέ κίτρινοι** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **28** | **Μαρκαδόρος διαγράμμισης φωσφοριζέ πορτοκαλί** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **29** | **Μαρκαδόρος διαγράμμισης φωσφοριζέ πράσινοι** | **ΤΕΜ** | 20 |
| **30** | **Μαρκαδόρος διαγράμμισης φωσφοριζέ ροζ** | **ΤΕΜ** | 20 |
| **31** | **Μαρκαδόρος ψιλής γραφής 0,4 μαύροι** | **ΤΕΜ** | 12 |
| **32** | **Μαρκοδόρος ψιλής γραφής 0,4 κόκκινοι** | **ΤΕΜ** | 13 |
| **33** | **Μαρκοδόρος ψιλής γραφής 0,4 μπλε** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **34** | **Μαρκαδόρος ψιλής γραφής 0,7 μπλέ** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **35** | **Μαρκαδόρος ανεξίτηλος μαύρος** | **ΤΕΜ** | 80 |
| **36** | **Μελάνι μπλε για ταμπόν 32gr** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **37** | **Μολύβι Υαλογράφος κόκκινο** | **ΤΕΜ** | 13 |
| **38** | **Μολύβι απλής γραφής Η2Β** | **ΤΕΜ** | 100 |
| **39** | **Ντοσιέ πλαστικό με έλασμα Α4, με διαφανές εξώφυλλο και έγχρωμο οπισθόφυλλο** | **ΤΕΜ** | 100 |
| **40** | **Ξύστρα μεταλλική** | **ΤΕΜ** | 12 |
| **41** | **Σελιδοδείκτες αυτοκόλητοι χρωματιστοί 50x20mm** | **ΠΑΚΕΤΟ ΤΩΝ 50** | 50 |
| **42** | **Σελοτέιπ Γαλακτούχο 19mmX33mm** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **43** | **Στυλό γκισέ απλής γραφής μπλε** | **ΤΕΜ** | 6 |
| **44** | **Στυλό διάρκειας κόκκινο απλής γραφής Πάχος Γραφής:0.5 mm** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **45** | **Στυλό διάρκειας μπλε απλής γραφής Πάχος Γραφής:0.5 mm** | **ΤΕΜ** | 801 |
| **46** | **Συνδετήρες μεταλλικοί 100 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 10 ΤΕΜ** | 40 |
| **47** | **Συνδετήρες μεταλλικοί 28 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ ΤΩΝ 100** | 140 |
| **48** | **Συνδετήρες μεταλλικοί 32/33 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 100 ΤΕΜ** | 139 |
| **49** | **Συνδετήρες μεταλλικοί 50 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 100 ΤΕΜ** | 100 |
| **50** | **Συνδετήρες μεταλλικοί 78 mm** | **ΠΑΚΕΤΟ 50 ΤΕΜ** | 100 |
| **51** | **Συρραπτικό μεγάλο γραφείου για σύρματα Ν” 923/8, 923/12, 923/14, 923/23** | **ΤΕΜ** | 10 |
| **52** | **Συρραπτικό χειρός μεταλλικό ενισχυμένο για σύρματα 24/6, 24/8** | **ΤΕΜ** | 30 |
| **53** | **Συρραπτικό χειρός για σύρματα Ν“ 64** | **ΤΕΜ** | 19 |
| **54** | **Συρράματα συρραπτικού Ν° 24/8** | **ΠΑΚΕΤΟ 1000 ΤΕΜ** | 30 |
| **55** | **Συρράματα συρραπτικού Ν ° 24/6** | **ΠΑΚΕΤΟ 1000 ΤΕΜ** | 150 |
| **56** | **Συρράματα συρραπτικού Ν° 64** | **ΠΑΚΕΤΟ 1000 ΤΕΜ** | 150 |
| **57** | **Ταινίες συσκευασίας διαφανής αυτοκόλλητη 5cm** | **ΤΕΜ** | 20 |
| **58** | **Ταμπόν για σφραγίδες No 2 μπλε** | **ΤΕΜ** | 20 |
| **59** | **Φάκελα αλληλογραφίας κίτρινα 22,9x32,4cm** | **ΠΑΚΕΤΟ 250 ΤΕΜ** | 29 |
| **60** | **Φάκελα αλληλογραφίας λευκά με αυτοκόλλητο 11x23cm** | **ΠΑΚΕΤΟ 500 ΤΕΜ** | 29 |
| **61** | **Φάκελα αλληλογραφίας λευκά με αυτοκόλλητο 11x23cm με παράθυρο** | **ΠΑΚΕΤΟ 500 ΤΕΜ** | 5 |
| **62** | **Φάκελα πανόδετα με κορδόνια μακριά, χωρίς αυτιά, 34,5x24,5x10 cm με ενισχυμένη πλάτη** | **ΤΕΜ** | 400 |
| **63** | **Φάκελα πανόδετα με κορδόνια μακριά, χωρίς αυτιά, 34,5x24,5x17 cm με ενισχυμένη πλάτη** | **ΤΕΜ** | 400 |
| **64** | **Φάκελος με λάστιχο 25x35cm κίτρινο** | **ΤΕΜ** | 1000 |
| **65** | **Φάκελος με λάστιχο 25x35cm κόκκινο (όχι σκούρο)** | **ΤΕΜ** | 1000 |
| **66** | **Φάκελος με λάστιχο 25x35cm μπλε (όχι σκούρο)** | **ΤΕΜ** | 900 |
| **67** | **Φάκελος με λάστιχο 25x35cm πράσινο (όχι σκούρο)** | **ΤΕΜ** | 900 |
| **68** | **Χάρακας 20cm** | **ΤΕΜ** | 10 |
| **69** | **Χαρτάκια σημειώσεων αυτοκόλλητα κίτρινα 100x75mm** | **ΤΕΜ** | 50 |
| **70** | **Χαρτάκια σημειώσεων αυτοκόλλητα κίτρινα 125x75** | **ΤΕΜ** | 90 |
| **71** | **Χαρτάκια σημειώσεων αυτοκόλλητα κίτρινα 40x50** | **ΤΕΜ** | 150 |
| **72** | **Χαρτάκια σημειώσεων αυτοκόλλητα κίτρινα 75x75** | **ΤΕΜ** | 100 |
| **73** | **Χαρτάκια σημειώσεων κύβοι** | **ΤΕΜ** | 20 |
| **74** | **Ψαλίδι (21cm έως 25cm)** | **ΤΕΜ** | 7 |
|  |  | **ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ** | **8159** |

Α.3.2.2. Απαιτήσεις και Τεχνικές Προδιαγραφές

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

1. Τα είδη γραφικής ύλης πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και οι πρώτες ύλες, αλλά και οι ουσίες στο σύνολό τους που έχουν χρησιμοποιηθεί για την κατασκευή τους, θα πρέπει να συμφωνούν απόλυτα με τις απαιτήσεις της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας.

2. Θα πρέπει να πληρούνται οι απαιτήσεις της νομοθεσίας περί γενικής ασφάλειας των προϊόντων, σύμφωνα με την Οδηγία 2001/95/ΕΚ και τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1907/2006 (REACH) ή άλλη ειδικότερη νομοθεσία, που διέπει την ασφάλεια συγκεκριμένων προϊόντων.

3. Τα είδη της γραφικής ύλης θα πρέπει κατά την παραλαβή τους να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, να μην είναι παραμορφωμένα ή σπασμένα και να μην παρουσιάζουν ενδείξεις προηγούμενης χρήσης (να είναι αμεταχείριστα).

4. Για έναν (1) χρόνο από την ημερομηνία παραλαβή τους δεν θα υπάρχει οποιαδήποτε αλλοίωση στο ποιοτικό επίπεδο των προς προμήθεια ειδών.

5. Οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς οφείλουν να διαθέτουν Πιστοποιητικό Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το ISO 9001 ή ισοδύναμο, το οποίο δύναται να προσκομιστεί με την Τεχνική Προσφορά ή άλλως με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου (προαιρετικά, όχι επί ποινή αποκλεισμού).

Β. ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

1. Το στυλό διαρκείας πρέπει να έχει αδιάβροχη γραφή μακράς διάρκειας, χωρίς διακοπές και κηλίδες, με μελάνι που στεγνώνει γρήγορα χωρίς να αφήνει μουντζούρες. Η μύτη να είναι πάχους 0,5mm και δεν πρέπει να χαράζει το χαρτί. Το στυλό πρέπει να διαθέτει αεριζόμενο καπάκι ασφαλείας για να μη στεγνώνει το μελάνι.

2. Το υγρό διορθωτικό, χρώματος άσπρου, να διατίθεται σε πλαστικό φιαλίδιο με πλαστικό καπάκι, στο οποίο υπάρχει ενσωματωμένο βουρτσάκι. Μέσα στο φιαλίδιο να υπάρχει μπίλια ανάμειξης του υγρού. Πρέπει να στεγνώνει αμέσως και το περιεχόμενο υγρό να είναι 20ml. Να είναι κατάλληλο για διορθώσεις μικρής και μεγάλης επιφάνειας. Να διαθέτει άριστη επικαλυπτικότητα. Να προσφέρεται σετ με το διαλυτικό.

3. Η κόλλα stick θα πρέπει να διαθέτει καπάκι ασφαλείας για να μη στεγνώνει, να απλώνει εύκολα, να στεγνώνει γρήγορα, να έχει μεγάλη διάρκεια και να προσφέρει μόνιμο αποτέλεσμα χωρίς να αφήνει ίχνη. Το περιεχόμενο της κόλλας να είναι 10gr.

Γ. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ

1. Η γραφική ύλη θα τοποθετείται ανά είδος σε κατάλληλες συσκευασίες (προσυσκευασίες), οι οποίες θα πρέπει να είναι καινούριες, κλειστές και σφραγισμένες. Δε θα πρέπει να είναι σκισμένες και να παρουσιάζουν ίχνη παραβίασης.

2. Οι προ-συσκευασίες θα παραδίδονται σε χαρτοκιβώτια (δευτερογενής συσκευασία) κατάλληλου βάρους και αντοχής για παλετοποίηση.

Δ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Τα είδη θα παραδίδονται σε χρονικό διάστημα που ορίζεται στην Ενότητα Α.7 του παρόντος Παραρτήματος και στη περίπτωση που παρατηρείται μεγάλη καθυστέρηση παράδοσης αυτή θα πρέπει να δικαιολογείται από γενικές ή ειδικές υπαρκτές συνθήκες στην αγορά που δυσκολεύουν την παράδοση (π.χ. ανωτέρας βίας όπως COVID-19 κλπ.).

2. Εφόσον κάποιο από τα παραδοθέντα είδη γραφικής ύλης αποδειχτεί ελαττωματικό θα αντικατασταθεί εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών με νέο. Το εν λόγω χρονικό όριο δύναται να παραταθεί, σε συνεννόηση με το Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της ΑΔΚ, για λόγους ανωτέρας βίας(π.χ. COVID-19).

3. Εφόσον αποδειχτούν ελαττωματικά περισσότερο από το 10% της ποσότητας ενός συγκεκριμένου είδους, (π.χ. φάκελα που σχίζονται εύκολα κατά την αρχειοθέτηση, μπλάνκο που μετά από σύντομη χρήση ξεραίνονται ή σπάνε, στυλό διαρκείας που δεν γράφουν ευκρινώς κλπ.) ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει όλη τη ποσότητα εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής. Το εν λόγω χρονικό όριο δύναται να παραταθεί, σε συνεννόηση με το Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της ΑΔΚ, για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. COVID-19).

4. Τα έξοδα αποστολής ειδών του ΤΜΗΜΑΤΟΣ 4 [καθώς και οποιοδήποτε άλλο έξοδο προκύψει κατά τη διαδικασία αποστολής και παράδοσης (π.χ. επιπρόσθετης αποστολής λόγω αντικατάστασης ελαττωματικών ειδών] βαρύνουν τον Ανάδοχο.

5. Οι ποσότητες μπορούν να αυξομειωθούν ανά είδος, ανάλογα τις ανάγκες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, χωρίς ωστόσο να ξεπεραστεί η συνολική αξία της σύμβασης του Αναδόχου.

Ε. ΔΕΙΓΜΑΤΑ (σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα της παραγράφου 2.4.5 της παρούσας Διακήρυξης).

Στο Παράρτημα VI της παρούσας Διακήρυξης παρατίθεται το έντυπο «Φύλλο Συμμόρφωσης 3», το οποίο οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς του Τμήματος 4 υποχρεούνται να υποβάλλουν (συμπληρωμένο, αρμοδίως υπογεγραμμένο και σφραγισμένο) με τη Τεχνική τους Προσφορά.

**Α.3.3 ΤΜΗΜΑ [5] ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**Α.3.3.1 ΕΙΔΗ – ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ**

Για το Τμήμα 5:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ IV** | | | |
| **ΤΜΗΜΑ 5** | | | |
| **ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ ΧΑΡΤΙ** | | | |
| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ | ΤΕΜΑΧΙΑ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ 2022 |
| 1 | ΧΑΡΤΙ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ Α4 80gr/m2 | ΔΕΣΜΙΔΑ | 900 |
| 2 | ΧΑΡΤΙ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ A3 80gr/m2 | ΔΕΣΜΙΔΑ | 3 |
|  |  | **ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΣΜΙΔΩΝ** | **903** |

**Α.3.3.2 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

1. Τα φωτοαντιγραφικά χαρτιά Α4 και Α3 θα πρέπει να είναι κατάλληλα για όλους τους τύπους των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων, εκτυπωτών (Laser και Inkjet) και fax (συσκευές τηλεομοιοτυπίας).

2. Τα φωτοαντιγραφικά χαρτιά Α4 και Α3 θα πρέπει να είναι κατάλληλα για την απευθείας φωτοαντιγραφή του πρωτοτύπου και από τις δύο όψεις του.

3. Τα φωτοαντιγραφικά χαρτιά Α4 και Α3 δεν πρέπει να επηρεάζονται από το μεγάλο χρονικό διάστημα αποθήκευσης, κάτω από τις συνήθεις κλιματολογικές συνθήκες.

4. Οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς οφείλουν να διαθέτουν Πιστοποιητικό Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το ISO 9001 ή ισοδύναμο, το οποίο δύναται να προσκομιστεί με την Τεχνική Προσφορά ή άλλως με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου (προαιρετικά, όχι επί ποινή αποκλεισμού).

Β. ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

1. Διαστάσεις (EN 20216):

α. To φωτοαντιγραφικό χαρτί Α4 θα έχει διαστάσεις 21,0cm x 29,7cm

β. Το φωτοαντιγραφικό χαρτί Α3 θα έχει διαστάσεις 29,7cm x 42,0cm

2. Ανθεκτικότητα σε υγρασία: έως 65%

3. Μάζα : 80 gr/m2 ± 4%

4. Πάχος – Πυκνότητα: 100 μΜ +/- 4%

5. Επιφάνεια: Ματ επεξεργασμένη, χωρίς κηλίδες, στίγματα ή ραβδώσεις

6. Σύσταση: Από χημικό πολτό

7. Χρώμα: Λευκό

8. Λευκότητα: Άνω του 90%

9. Αδιαφάνεια: Άνω του 90%

10. Κοπή: Εντελώς λεία, άριστη από πλευράς ποιότητας ακμών. Νερά χάρτου παράλληλα προς την μεγαλύτερη διάσταση

11. Επιφάνεια πλευρών: τέλεια χωρίς υπολείμματα κοπής (ξεφτίσματα)

12. Το φωτοαντιγραφικό χαρτί Α4 και Α3 θα πρέπει να περνά από το μηχάνημα χωρίς να αφήνει χνούδι.

13. Το χαρτί πρέπει να είναι φτιαγμένο από 100% ανακτημένες ίνες χαρτιού. Οι ανακτημένες ίνες χαρτιού περιλαμβάνουν ανακυκλωμένες ίνεςμετά από την κατανάλωση ή / και ανακυκλωμένες ίνες πριν από την κατανάλωση από χαρτοβιομηχανίες, επίσης γνωστές ως αποκόμματα χαρτοποίησης. Οι ανακυκλωμένες ίνες μετά από την κατανάλωση είναι δυνατόν να προέρχονται από καταναλωτές, γραφεία, τυπογραφεία, βιβλιοδετεία, ή παρεμφερή. Όλα τα προϊόντα που φέρουν οποιοδήποτε οικολογικό σήμα τύπου I, όπως το οικολογικό σήμα της ΕΕ, μπορούν να χρησιμεύσουν ως αποδεικτικό μέσο εφόσον προσδιορίζεται ότι το χαρτί είναι φτιαγμένο από 100% ανακτημένες ίνες χαρτιού.

Γίνεται επίσης δεκτό κάθε άλλο κατάλληλο αποδεικτικό μέσο, όπως τεχνικός φάκελος του κατασκευαστή ή πρακτικό δοκιμών από αναγνωρισμένο οργανισμό.

14. Το χαρτί πρέπει να είναι τουλάχιστον ECF,χωρίς χλώριο στο αρχικό στάδιο (ElementalChlorineFree). Χαρτί TCF χωρίς χλώριο (Total Chlorine Free)και χαρτί PCF επεξεργασμένο χωρίς χλώριο(Processed Chlorine Free) γίνονται επίσης δεκτά. Όλα τα προϊόντα που φέρουν το οικολογικό σήματης ΕΕ θεωρείται ότι συμμορφώνονται. Άλλα εθνικά οικολογικά σήματα τύπου I που ικανοποιούν το ανωτέρω κριτήριο μπορούν επίσης να γίνουν δεκτά. Γίνεται επίσης δεκτό κάθε άλλο κατάλληλο αποδεικτικό μέσο, όπως τεχνικός φάκελος του κατασκευαστή ή πρακτικό δοκιμών από αναγνωρισμένο οργανισμό.

Γ. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ

1. Τα φωτοαντιγραφικά χαρτιά Α4 και Α3 θα πρέπει να είναι συσκευασμένα σε δεσμίδες των 500 φύλλων

ακριβώς. Οι δεσμίδες δεν πρέπει να περιέχουν σκισμένα, τσαλακωμένα ή ελαττωματικά φύλλα (φύλλα άλλων διαστάσεων ή άλλης κατηγορίας χαρτιού). Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να αντικαταστήσει τις δεσμίδες που θα βρεθούν με ελαττωματική κατασκευή κατά την παραλαβή ή το στάδιο της χρησιμοποίησης.

2. Οι δεσμίδες πρέπει να είναι περιτυλιγμένες με αδιάβροχο υλικό (πλαστικοποιημένο ή κερωμένο χαρτί, εξωτερικά ή εσωτερικά), για την προφύλαξη του φωτοαντιγραφικού χαρτιού από την υγρασία του περιβάλλοντος και συσκευασμένες σε χαρτοκιβώτιο, το οποίο θα περιέχει πέντε (5) από αυτές.

Δ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Τα είδη θα παραδίδονται σε χρονικό διάστημα που ορίζεται στην Ενότητα A.7 του παρόντος

Παραρτήματος και στη περίπτωση που παρατηρείται μεγάλη καθυστέρηση παράδοσης, αυτή θα πρέπει να δικαιολογείται από γενικές ή ειδικές υπαρκτές συνθήκες στην αγορά που δυσκολεύουν την παράδοση (π.χ. ανωτέρας βίας όπως COVID-19 κλπ.).

2. Εφόσον κάποιο από τα παραδοθέντα χαρτιά (Α4 και Α3) αποδειχτεί ελαττωματικό θα αντικατασταθεί εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών με νέο. Το εν λόγω χρονικό όριο των ημερών δύναται να παραταθεί, σε συνεννόηση με το Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της ΑΔΚ, για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. COVID-19).

3. Εφόσον αποδειχτούν ελαττωματικά περισσότερο από το 10% της ποσότητας της συγκεκριμένης παρτίδας θα αντικατασταθεί όλη η ποσότητα, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.

4. Τα έξοδα αποστολής των ειδών του ΤΜΗΜΑΤΟΣ 5 [καθώς και οποιοδήποτε άλλο έξοδο προκύψει κατάτη διαδικασία αποστολής και παράδοσης (π.χ. επιπρόσθετης αποστολής λόγω αντικατάστασης

ελαττωματικών ειδών] βαρύνουν τον Ανάδοχο.

5. Οι ποσότητες μπορούν να αυξομειωθούν ανά είδος, ανάλογα τις ανάγκες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, χωρίς ωστόσο να ξεπεραστεί η συνολική αξία της σύμβασης του Αναδόχου.

Ε. ΔΕΙΓΜΑΤΑ:

Για την εγγύηση της καταλληλότητας του προσφερόμενου χαρτιού για μηχανές γραφείου απαιτείται η παροχή δείγματος του προϊόντος στην αναθέτουσα αρχή για τη διεξαγωγή δοκιμών ποιότητας (σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα της παραγράφου 2.4.5 της παρούσας Διακήρυξης).

Στο Παράρτημα VI της παρούσας Διακήρυξης παρατίθεται το έντυπο «Φύλλο Συμμόρφωσης 3», το οποίοι προσφέροντες οικονομικοί φορείς του Τμήματος 5 υποχρεούνται να υποβάλλουν (συμπληρωμένο, αρμοδίως υπογεγραμμένο και σφραγισμένο) με τη Τεχνική τους Προσφορά.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ:

α) Οι όροι των Τεχνικών Προδιαγραφών των Ενοτήτων Α.3.1.2, Α.3.2.2 και Α.3.3.2 είναι απαράβατοι επί ποινή αποκλεισμού.

β) οι ζητούμενες ποσότητες είναι ενδεικτικές και όχι δεσμευτικές. Σε περίπτωση που οι ανάγκες δεν επιβάλλουν την προμήθεια ολόκληρων των προκηρυσσόμενων ποσοτήτων ο Ανάδοχος δε δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση,

γ) οι ποσότητες κατά είδος, μπορεί να διαφοροποιούνται και θα αποτελούν συνάρτηση της συνολικής

προ εκτιμώμενης αξίας η οποία δεν μπορεί να μεταβληθεί.

δ) η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης δύναται μετά τη σύναψη της σύμβασης να μειώσει τις ποσότητες με αντίστοιχη μείωση του ποσού της σύμβασης εάν αυτό καταστεί αναγκαίο (π.χ. μείωση των δομών της ΑΔΚ). Για τις αλλαγές αυτές θα προηγείται όσο το δυνατό πιο έγκαιρη έγγραφη ειδοποίηση του Αναδόχου, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν.

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Α.4 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται ως το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία ανάρτησης της/των υπογεγραμμένης/ων σύμβασης/συμβάσεων στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. και μέχρι τις 31-12-2022, ή μέχρι εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων (όποιο επέλθει πρώτο).

Σε περίπτωση που μετά την λήξη της συμβατικής διάρκειας υπάρχουν για κάθε Τμήμα ποσότητες προμηθειών που δεν έχουν εξαντληθεί, τότε η σύμβαση για τα Τμήματα αυτά δύναται να παραταθεί, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, χωρίς όμως επαύξηση του φυσικού και οικονομικού της αντικειμένου.

Η δυνατότητα παράτασης λαμβάνει χώρα με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής πριν τη λήξη της ετήσιας διάρκειας της σύμβασης μετά από σχετικό αίτημα του Αναδόχου και γνώμη του αρμόδιου οργάνου και κοινοποιείται στον(ους) Ανάδοχο(ους).

Η διάρκεια της χορηγούμενης παράτασης δύναται να είναι διαφορετική για κάθε Τμήμα.

Α.5 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Κριτήριο για την κατακύρωση του διαγωνισμού ανά Τμήμα και την τελική επιλογή του Αναδόχου είναι η χαμηλότερη συνολική προσφερόμενη τιμή (χωρίς Φ.Π.Α.) για το σύνολο των ειδών ανά Τμήμα, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά πληρούν τις προδιαγραφές που ορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η εν λόγω προσφερόμενη τιμή δεν δύναται να υπερβαίνει τη συνολική προϋπολογισθείσα αξία του Τμήματος σύμφωνα με τον Πίνακα VIII της Ενότητας Β.2.1 του παρόντος Παραρτήματος.

Α.6 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για συμβάσεις, που θα υπογραφούν, αξίας ίσης ή κατώτερης από το ποσό των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00€) χωρίς Φ.Π.Α. απαιτείται, πριν ή κατά την υπογραφή τους, η προσκόμιση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός Φ.Π.Α.

Το περιεχόμενο της εγγύησης καλής εκτέλεσης, πρέπει να είναι σύμφωνο με το Υπόδειγμα του Παραρτήματος IV της παρούσας Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθ. 72 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Η εγγύηση καλής εκτέλεση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τρεις [3] μήνες μετά τη λήξη ισχύος της υπογραφείσας σύμβασης.

Α.7 ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Η παράδοση των υπό προμήθεια ειδών θα διενεργείται τμηματικά, ύστερα από σχετική έγγραφη παραγγελία του Υπεύθυνου Διαχείρισης Υλικού (ή άλλου αρμόδιου υπαλλήλου) του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της Δ/νσης Οικονομικού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης προς τον Ανάδοχο, λόγω έλλειψης επαρκούς αποθηκευτικού χώρου. Η παραγγελία θα διενεργείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και η λήψη της θα επιβεβαιώνεται από τον ανάδοχο.

Οι τμηματικές παραδόσεις θα γίνονται στις κτιριακές εγκαταστάσεις που στεγάζονται οι Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης σε όλους τους Νομούς ανά τη Κρήτη ως κάτωθι:

|  |  |
| --- | --- |
| ΤΑΧ/ΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |
| ΤΜΗΜΑ 1. Οργανικές Μονάδες ΑΔΚ στο Νομό Ηρακλείου | |
| Πλατεία Κουντουριώτη, 71202, Λιμάνι Ηρακλείου | κα. Βενέρη Θάλεια, τηλ.επικ.: 2813404102 κα. Κοιλάδη Κυριακή, τηλ.επικ.: 2813404 141 |
| Στ. Σπανάκη 2Α &Λεωφ.Ικάρου, 71307, Πόρος - Ηράκλειο (1ος όροφος) | κα. Ευστρατίου Ειρήνη, τηλ.επικ.: 2810278417 κ. Χρηστάκης Στέλιος, τηλ.επικ.: 2810278473 |
| Ελευθέρνης και Συβρίτου 2, 71303, Καμίνια - Ηράκλειο (1ος όροφος) | κ. Αντιμισάρης Βασίλης, τηλ.επικ.: 2810264163 κ. Καλησπεράκης Γιώργος, τηλ.επικ.: 2813407122 |
| Μ.Παρλαμά 2 & Λ.62 Μαρτύρων 417, 71304, Ηράκλειο | κα. ΜουρτζάκηΒαγιούλα, τηλ.επικ.: 2810529245 κα. Σπυριδάκη Κατερίνα, τηλ.επικ.: 2810264144 |
| ΤΜΗΜΑ 2. Οργανικές Μονάδες ΑΔΚ στο Νομό Λασιθίου | |
| Ρούσσου Καπετανάκη 8,  72100, Άγιος Νικόλαος | Κα Μπετεινάκη Ιωάννα, τηλ.επικ. 2841024793 |
| Ηρώων Πολυτεχνείου 1,  72100, Άγιος Νικόλαος | κα. Μαστοράκη Ελένη, τηλ.επικ.:2841340438 κα. Αφορδακού Καλλιόπη, τηλ.επικ.: 2841340454 |
| ΤΜΗΜΑ 3. Οργανικές Μονάδες στο Νομό Ρεθύμνης | |
| Χορτάτζη 20, 74133 Ρέθυμνο | κα. Καλησπεράκη Ειρήνη, τηλ. επικ.: 28310-26929 κα. Πενθερουδάκη Ζαχαρένια, τηλ.επικ.: 28310-53949 |
| Απολλωνιάτου 6, 74100, Ρέθυμνο | κ. Νεονάκης Μιχαήλ, τηλ.επικ.:28310-20801 κ.Σιγανός Στυλιανός, τηλ.επικ.:28310-20541 |
| ΤΜΗΜΑ 4. Οργανικές Μονάδες στο Νομό Χανίων | |
| Θεραπευτηρίου 27, 73200, Μελισσόκηποι - Σούδα Χανίων | κ. ΜπατάκηςΚων/νος, τηλ.επικ.: 28210-23801 κ. Βανδουλάκης Περικλής τηλ.28210-23810 |

Σε περίπτωση μετεστέγασης των ανωτέρω οργανικών μονάδων της ΑΔΚ, οι παραδόσεις θα εκτελούνται στο χώρο μετεστέγασης χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις.

Όλες οι παραδόσεις των υπό προμήθεια ειδών όλων των Τμημάτων της σύμβασης θα διενεργούνται με ευθύνη, μέριμνα και δαπάνη του Αναδόχου εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήψη της παραγγελίας από τον ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, την οργανική μονάδα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης για την οποία προβλέπεται η παράδοση του αντικειμένου του Τμήματος της σύμβασης και την Επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει τα υπό προμήθεια είδη, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί πιστά τους όρους της σύμβασης, να προμηθεύεται έγκαιρα τα υλικά και να παίρνει όλα τα κατάλληλα και απαραίτητα μέτρα ώστε να είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του. Για τυχόν καθυστερήσεις στις παραδόσεις ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Υπηρεσία, ήτοι τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Υλικού του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων (κ. Στυλιανός Χρηστάκης, email: s.xristakis@apdkritis.gov.gr, τηλ.επικ.: 2810278473) ή εν απουσία αυτού άλλον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 206 που αφορά στον χρόνο παράδοσης των υλικών και του άρθρου 207 που αφορά στις κυρώσεις για εκπρόθεσμη παράδοση προμήθειας του ν.4412/2016, όπως ισχύει.

Α.7.1 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Ισχύουν όσα ειδικότερα ορίζονται στο άρθρο 6.1 της παρούσας Διακήρυξης και στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Α.8 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ/ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Η παράδοση των υπό προμήθεια ειδών θα διενεργείται τμηματικά, ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

Η τμηματική παραλαβή των υπό προμήθεια ειδών, η παρακολούθηση της εκτέλεσης της προμήθειας, καθώς και η πιστοποίηση της ολοκλήρωσης όλων των υποχρεώσεων του Αναδόχου, θα γίνεται από τις αρμόδιες Επιτροπές Παραλαβής, που έχουν οριστεί με την αρ.πρωτ. 315/27-01-2022 [ΑΔΑ: Ψ061ΟΡ1Θ-ΤΜΒ] απόφαση της Συντονίστριας της ΑΔΚ περί συγκρότησης επιτροπών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης έτους 2022, όπως ισχύει.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται όσα ειδικότερα ορίζονται στα άρθρα 6.2 και 6.3 της παρούσας Διακήρυξης και στα άρθρα 208, 209 και 213 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Α.9 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

Ισχύουν τα ειδικότερα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.7.1, 2.2.7.2 και 2.4.5 καθώς επίσης και στις παραγράφους 3.2, 3.3 και 4.4 της παρούσας Διακήρυξης σε συνδυασμό με όσα ορίζονται στα άρθρα 58 και 131 του ν. 4412/2016, όπως ισχύουν.

Α.10 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ισχύουν όσα ορίζονται ειδικότερα στο άρθρο 4.5 της παρούσας Διακήρυξης και στο άρθρο 132 του ν.4412/2016, όπως ισχύει.

ΜΕΡΟΣ Β- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Β.1 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης. Βάσει των διατάξεων του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α’/143) ««Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και του π.δ. 80/2016 (ΦΕΚ145/Α) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, έχουν εκδοθεί

Την με αριθ. πρωτ.: 625/16-02-2022 [ΑΔΑΜ: 22REQ010070926 2022-02-17, ΑΔΑ: ΨΒ6ΞΟΡ1Θ-ΔΚΕ] Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Δ/νσης Οικονομικού της ΑΔΚ (με α/α 18959 καταχώρισης στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της υπηρεσίας μας), Ε.Φ.1906/101.0000000, Α.Λ.Ε. 2410201001, οικονομικού έτους 2022, συνολικού ποσού 1.300,01 €

Την με αριθ. πρωτ. οίκ.: 718/15-02-2022 [ΑΔΑΜ: 22REQ010071246 2022-02-17, ΑΔΑ: ΨΗΖ1ΟΡ1Θ-ΥΟ0] Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Δ/νσης Οικονομικού της ΑΔΚ (με α/α 18962 καταχώρισης στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της υπηρεσίας μας), Ε.Φ.1906/501.0000000, Α.Λ.Ε. 2410201001, οικονομικού έτους 2022, συνολικού ποσού 1.300,01 €

Την με αριθ. πρωτ. οίκ.: 719/15-02-2022 [ΑΔΑΜ: 22REQ010071052 2022-02-17, ΑΔΑ: 6ΖΡΠΟΡ1Θ-ΧΔΗ] Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Δ/νσης Οικονομικού της ΑΔΚ (με α/α 18963 καταχώρισης στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της υπηρεσίας μας), Ε.Φ.1906/999.0100000, Α.Λ.Ε. 2410201001, οικονομικού έτους 2022, συνολικού ποσού 6.500,04 €

Την με αριθ. πρωτ. οίκ.: 721/15-02-2022 [ΑΔΑΜ: 22REQ010071442 2022-02-17, ΑΔΑ: Ψ3ΨΨΟΡ1Θ-2ΛΔ] Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Δ/νσης Οικονομικού της ΑΔΚ (με α/α 18960 καταχώρισης στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της υπηρεσίας μας), Ε.Φ.1906/999.0300000, Α.Λ.Ε. 2410201001, οικονομικού έτους 2022,συνολικού ποσού 31.200,18 €

Β.2 ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η συνολική εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται μέχρι το ποσό των των σαράντα χιλιάδων τριακοσίων ευρώ και σαράντα λεπτών (40.300,40 €), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. (Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 32.500,32 €, Φ.Π.Α. 7.800,08 €).

Δεν προβλέπεται δικαίωμα προαίρεσης.

Β.2.1. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΠΙΝΑΚΕΣ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ΠΙNΑΚΑΣ V | | | | |
| ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ανά Ειδικό Φορέα και Α.Λ.Ε. | | | | |
| ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ | Α.Λ.Ε. | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ 24% | ΚΑΤΑΜΕΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ ΦΠΑ 24% ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΑΔΚ |
| 101.0000000 | 2410201001 | 1.048,39 € | 15% | 1.300,01 € |
| 501.0000000 | 2410201001 | 1.048,39 € | 15% | 1.300,01 € |
| 999.0100000 | 2410201001 | 5.241,97 € | 20% | 6.500,04 € |
| 999.0300000 | 2410201001 | 25.161,43 € | 50% | 31.200,18 € |
|  | ΣΥΝΟΛΟ | 32.500,18 |  | 40.300,24 € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ΠΙΝΑΚΑΣ VI - ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ | | | |
| ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ανά ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | | | |
| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ 2022 | ΔΑΠΑΝΗ χωρίς Φ.Π.Α. | ΔΑΠΑΝΗ με Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ με Φ.Π.Α. ανά ΤΜΗΜΑ με Φ.Π.Α. ανά ΤΜΗΜΑ |
| 1. ΓΝΗΣΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΕΙΔΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ CPV: 30192110-5 | 13.879,36 € | 3.331,05 € | 17.210,41 € |
| 2. ΓΝΗΣΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΕΙΔΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ (βαρέως τύπου) CPV: 30192110-5 | 6.274,80 € | 1.499,47 € | 7.747,27 € |
| 3. ΙΣΟΔΥΝΑΜΑ (ΣΥΜΒΑΤΑ ή ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΑ) ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΕΙΔΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ CPV: 30192110-5 | 703,09 € | 168,74 € | 871,83 € |
| 4. ΕΙΔΗ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ CPV: 30192700-8 | 6.695,97 € | 1.607,03 € | 8.303,00 € |
| 5. ΦΩΤ/ΚΟ ΧΑΡΤΙ CPV: 30197643-5 | 4.979,97 € | 1.193,75 € | 6.167,72 € |
| ΣΥΝΟΛIKH ΔΑΠΑΝΗ | 32.500,19 € | 7.800,05 € | 40.300,24 € |

Ανάλυση και Τεκμηρίωση προϋπολογισμού/Συνολική και ανά τμήμα/μονάδα

Ο προϋπολογισμός αποτελεί ένδειξη της προεκτίμησης του κόστους της σύμβασης και ανώτατο όριο προσφοράς [σχετική είναι και η με ημερομηνία 29-01-2022 Μελέτη του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της Δ/νσης Οικονομικού της ΑΔΚ η οποία επισυνάφθηκε στο σχετικό αρ. πρωτ. 535/08-02-2022 Πρωτογενές Αίτημα [ΑΔΑΜ: 22REQ010030030 2022-02-09] της παρούσας δημόσιας σύμβασης).

Στη συνέχεια, έπειτα από τηλεφωνική επικοινωνία που πραγματοποιήθηκε αρχές Απριλίου με προμηθευτές, και εξαιτίας της αύξησης των τιμών που προκύπτουν από την ενεργειακή κρίση, τον πόλεμο στην Ουκρανία και της αύξησης της διασποράς του Covid -19, έχει επέλθει γενική ανατίμηση των αγαθών και ιδιαίτερα στο φωτοαντιγραφικό χαρτί και στα είδη γραφικής ύλης. Για το λόγο αυτό, στις 18-04-2022 πραγματοποιήθηκε επανασχεδιασμός εξαρχής του προϋπολογισμού των εν λόγω αγαθών με τις ισχύουσες τιμές τις αγοράς.

Το γεγονός ότι οι δασικές υπηρεσίες μεταφέρθηκαν στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας, το οποίο είχε ως συνέπεια τον επανασχεδιασμό από την Υπηρεσία μας του προϋπολογισμού του εν λόγω Διαγωνισμού (σχετ. η από 14-06-2022, μελέτη του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού & Κρατικών Οχημάτων).

Β.3 ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή της αξίας των υπό προμήθεια ειδών στον Ανάδοχο θα γίνεται, καθ’ όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, με τμηματικές πληρωμές, αντίστοιχες των τμηματικών παραδόσεων, μετά την οριστική, ποιοτική και ποσοτική, παραλαβή των υπό προμήθεια ειδών από τις αρμόδιες Επιτροπές παραλαβής της αρ.πρωτ. 315/27-01-2022 [ΑΔΑ: Ψ061ΟΡ1Θ-ΤΜΒ] απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής, όπως ισχύει, και την έκδοση των σχετικών τιμολογίων.

Τιμολόγηση και διαδικασία παραλαβής

Ο τρόπος τιμολόγησης των υπό προμήθεια ειδών θα γίνεται κατόπιν συνεννόησης του(ων) Αναδόχου(ων) με το Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της Δ/νσης Οικονομικού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

Τα τιμολόγια των υπό προμήθεια ειδών όλων των Τμημάτων του αντικειμένου της σύμβασης, εφόσον αφορούν:

Α) **υπηρεσίες του Νομού Ηρακλείου**, θα υποβάλλονται με μέριμνα του(ων) Αναδόχου(ων) στο Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων της Δ/νσης Οικονομικού της ΑΔΚ, το οποίο θα μεριμνά να τα κοινοποιεί, αμελλητί, στην αρμόδια Επιτροπή της Δ/νσης Οικονομικού που έχει οριστεί με την αρ.πρωτ. 315/27-01-2022 [ΑΔΑ: Ψ061ΟΡ1Θ-ΤΜΒ] απόφαση της Συντονίστριας της ΑΔΚ, η οποία διενεργεί την παραλαβή των εν λόγω ειδών, προκειμένου να συντάξει το(α) σχετικ(ά) Πρωτόκολλο(α) Παραλαβής.

Το Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κρατικών Οχημάτων συγκεντρώνει το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών, συντάσσει την Κατάσταση Πληρωμής της δαπάνης και μεριμνά για τη διαβίβαση ολοκληρωμένου φακέλου [σύμφωνα με τα οριζόμενα της υπ’ αριθμ. 2/53983/0026/27-06-2019 (ΦΕΚ 2726/Β/02-07-2019) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών» όπως αυτή έχει τροποποιηθεί και ισχύει], στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Δ/νσης Οικονομικού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, το οποίο είναι αρμόδιο για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την ενταλματοποίηση της δαπάνης.

Β) **υπηρεσίες των Νομών Ρεθύμνου, Χανίων και Λασιθίου**, θα υποβάλλονται με μέριμνα του(ων) Αναδόχου(ων) στις εκάστοτε υπηρεσίες των Νομών, προκειμένου να εκδοθούν οι σχετικές Βεβαιώσεις εκτέλεσης εργασιών. Στη συνέχεια οι εν λόγω Βεβαιώσεις συνοδευόμενες με τα σχετικά πρωτότυπα τιμολόγια, θα αποστέλλονται στο εκάστοτε αρμόδιο Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού του νομού για τις ενέργειές του ως προς την διαβίβασή τους μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών - Η.Δ.Δ.

Τρόπος Πληρωμής - Δικαιολογητικά

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Ειδικότερα, τα κατ’ ελάχιστον δικαιολογητικά πληρωμής είναι:

Πρωτόκολλο παραλαβής

Τιμολόγιο του Αναδόχου

Δελτίο Αποστολής

Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας

Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Η εξόφληση των τιμολογίων θα γίνεται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο ν. 4270/2014, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου περιλαμβάνεται η προσκόμιση των κάτωθι δικαιολογητικών, τα οποία και κατατίθενται άπαξ:

ΑΜΚΑ ή ΑΜΕ της εταιρίας/επιχείρησης (αριθμός Μητρώου Εργοδότη στον οποίο εκδίδεται η ασφαλιστική ενημερότητα),

Αριθμός ΙΒΑΝ στον οποίο επιθυμεί ο Ανάδοχος να γίνει η εξόφληση του/των παραστατικού/ώντης εταιρίας/ατομικής του επιχείρησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ΚΥΑ/107929/0026 (ΦΕΚ Β’3172/2013).

Ως προς τον αριθμό ΙΒΑΝ γίνεται δεκτή βεβαίωση της Τράπεζας όπου τηρείται ο λογαριασμός (όπου και αναγράφεται η επωνυμία της εταιρίας και ο αριθμός ΙΒΑΝ).

Σε περίπτωση κατάθεσης του(ων) σχετικού(ών) τιμολογίου(ων) κατά το τελευταίο 20ήμερο του

ημερολογιακού έτους 2022, τότε λόγω λήξης του οικονομικού έτους, τα σχετικά τιμολογίων - εντάλματα θα πληρωθούν το επόμενο έτος, ήτοι οικονομικό έτος 2023, όταν εγκριθούν κατά το νόμο όλες οι νόμιμες διαδικασίες έναρξης του νέου προϋπολογισμού της ΑΔΚ.

Κρατήσεις

Ισχύουν όλα όσα ορίζονται στη παράγραφο 5.1.2 της παρούσας Διακήρυξης.

Β.4 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης οι Ανάδοχοι υποχρεούνται να τηρούν τις υποχρεώσεις τους στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί μετο δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Ατου ν. 4412/2016, της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Η αθέτηση της υποχρέωσης αυτής, συνιστά σοβαρό επαγγελματικό

παράπτωμα των προμηθευτών, κατά την έννοια της παρ. 6 του άρθρου 73 του ν.4412/2016, όπως ισχύει, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της

αρμοδιότητάς τους.

Οι Ανάδοχοι είναι αποκλειστικοί και μόνοι υπεύθυνοι, ποινικά και αστικά, για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό τους ή σε τρίτους κατά την εκτέλεση της προμήθειας.

Οι Ανάδοχοι ρητά ευθύνονται για κάθε ενέργεια των υπαλλήλων, συμβούλων ή αντιπροσώπων αυτών, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε χρησιμοποιηθεί από αυτούς για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.

Οι Ανάδοχοι είναι μοναδικοί υπεύθυνοι και υπόχρεοι για την αποζημίωση οποιουδήποτε για κάθε φύσεως και είδους ζημιές που τυχόν υποστεί, από πράξεις ή παραλείψεις των ιδίων ή των προσώπων που θα χρησιμοποιήσουν για την εκτέλεση της σύμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές, αν τυχόν υποχρεωθεί η Αναθέτουσα Αρχή να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, οι Ανάδοχοι υποχρεούνται να καταβάλουν σ’ αυτήν το αντίστοιχο ποσό, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τόκων και εξόδων.

Οι Ανάδοχοι θα εξασφαλίζουν την έγκαιρη και άριστης ποιότητας προμήθεια των αγαθών που συνιστούν το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης. Η παράδοση των ειδών θα γίνεται με μέριμνα και ασφάλεια των Αναδόχων, με δικό τους προσωπικό, ενώ οποιοδήποτε κόστος, συμπεριλαμβανομένου προετοιμασίας, τυχόν συσκευασία προστασίας, μεταφοράς φορτοεκφόρτωσης θα βαρύνει τους Αναδόχους.

Οι Ανάδοχοι οφείλουν να ακολουθούν πιστά, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και να συνεργάζονται με οποιαδήποτε υπηρεσία, Επιτροπή και κάθε τρίτο, με τον τρόπο που θα τους υποδείξει η αρμόδια Δ/νση της ΑΔΚ.

Οι Ανάδοχοι οφείλουν να παρέχουν στην ΑΔΚ οποιεσδήποτε αναφορές και πληροφορίες τους ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

Η κατάθεση της Προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων οικονομικών φορέων την

πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσας Διακήρυξης.

Β.5 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης:

Δεν φέρει καμία αστική ή άλλη ευθύνη έναντι του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση της σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ή ζημίας που προκληθεί στο προσωπικό του Αναδόχου ή σε τρίτους ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης, οι Ανάδοχοι υποχρεούνται για την αποκατάσταση αυτών, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητά τους.

Απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατυχήματα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση των συμβάσεων. Το προσωπικό που θα απασχολεί ο Ανάδοχος προσλαμβάνεται και αμείβεται από αυτόν, ενώ η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία νομική σχέση με αυτό, δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή.

Δύναται να διακόψει τη συναφθείσα σύμβαση, πριν από τη λήξη της, χωρίς να απαιτείται η καταβολή αποζημίωσης στον Ανάδοχο, εφόσον προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών της (από αποθέματα άλλου δημοσίου φορέα ή δωρεές) με την υποχρέωση να ενημερώσει τον ανάδοχο δεκαπέντε ημέρες [15] νωρίτερα.

Δύναται να μην εξαντλήσει το σύνολο του συμβατικού οικονομικού αντικειμένου, εφ’ όσον κριθεί σκόπιμο, χωρίς να απαιτείται η καταβολή αποζημίωσης στον ανάδοχο.

Υποχρεούται να παρέχει στους Αναδόχους πρόσβαση στους χώρους που θα τοποθετούνται κάθε φορά τα υπό προμήθεια είδη, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, καθώς και να τους ενημερώνει για τυχόν ιδιαιτερότητες των χώρων που διενεργείται η τοποθέτηση.

Δύναται μετά τη σύναψη της σύμβασης να μειώσει τις ποσότητες με αντίστοιχη μείωση του ποσού της σύμβασης εάν αυτό καταστεί αναγκαίο (π.χ. μείωση των δομών τη ΑΔΚ). Για τις αλλαγές αυτές θα προηγείται όσο το δυνατό πιο έγκαιρη έγγραφη ειδοποίηση του Αναδόχου, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν.