

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ**

**ΤΜΗΜΑ : ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ**

**ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 20104558/Φ.334/7-7-2010**

ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ ΤΟΥ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
ΓΙΑ ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ**

**Καραολή & Δημητρίου 80,**  
**Πειραιάς**  
**Διεύθυνση:** Οικονομικού  
**Τμήμα:** Προμηθειών  
**Γραφείο 315 Α, 3<sup>ος</sup> Όροφος**  
**Ώρες Υποδοχής:** 08.30-13.30  
καθημ.  
**Τηλ:** 210 4142241, 210 412239  
**Fax:** 210 4142469

**ΠΕΙΡΑΙΑΣ , 7-7-2010**  
**ΑΡΙΘ.ΠΡΩΤ.:20104558**

**Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η**

Πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, για την ανάδειξη αναδόχου εκτύπωσης διαφόρων εντύπων του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 98 του νέου Αναθεωρημένου Συντάγματος,
2. Το Π.Δ. 496/1974 «Περί του Τρόπου Αναλήψεως Δαπανών υπό των Κυρίων ή Δευτερευόντων Διατακτών των ΝΠΔΔ», όπως ισχύει,
3. Το Π.Δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού ΝΠΔΔ»,
4. Τον Ν. 1268/82 «Περί της δομής και λειτουργίας των ΑΕΙ»,
5. Τον Ν. 1642/1986 «Περί Φ.Π.Α.»,
6. Το Π.Δ. 377/89 (ΦΕΚ 166/α/89), "Μετονομασία ΑΣΟΕΕ, ΠΑΣΠΕ, ΑΒΣΠ και ΑΓΣΑ",
7. Τον Ν. 2083/92, άρθρο 1, παρ. 2 (ΦΕΚ 159/Α/92),
8. Το άρθρο 24 του Ν. 2198/94 (ΦΕΚ 43/Α/22-3-94) σχετικά με την παρακράτηση φόρου εισοδήματος,
9. Τον Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/27-11-1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και Άλλες Διατάξεις»,
10. Τις διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/92) «Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και Ρυθμίσεις Συναφών Θεμάτων»,
11. του άρθρου 4, παραγ. 6, του Ν.Δ. 4578/66, περί "Κυρώσεως πράξεων Υπουργικού Συμβουλίου και άλλων τινών διατάξεων " (ΦΕΚ 234 Α'),
12. Τον Ν. 2522/97 «Περί Δικαστικής Προστασίας Κατά το Στάδιο που Προηγείται της Σύναψης

Συμβάσεων Δημοσίων Έργων, Κρατικών Προμηθειών και Υπηρεσιών Σύμφωνα με την Οδηγία 89/665 ΕΟΚ»,

13. Τις διατάξεις του Ν. 2741/99 (ΦΕΚ 199/28.09.1999) «Περί Κρατικών Προμηθειών»,
14. Το Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007) προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005,
15. Το Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου», όπως ισχύει σήμερα,
16. Την από 3-6-2010 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

### **ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ**

Πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό, για την ανάδειξη αναδόχου εκτύπωσης διαφόρων εντύπων του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

### **ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Η ενδεικτική προϋπολογιζόμενη δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των σαράντα πέντε χιλιάδων ΕΥΡΩ (€45.000,00) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και θα καλυφθεί από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

### **ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την 15<sup>η</sup> Ιουλίου 2010, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11:30 π.μ. στο Κεντρικό Κτίριο του Πανεπιστημίου Πειραιώς, Καραολή & Δημητρίου 80, Πειραιάς, αίθουσα 306, 3ος όροφος, ενώπιον αρμόδιας Επιτροπής που έχει συσταθεί, ειδικά για το σκοπό αυτό με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

### **ΕΙΔΗ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΙΚΩΝ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ**

Η παρούσα διακήρυξη αφορά στην προμήθεια εντύπων (επιστολόχαρτων, φακέλων, βιβλίων ειδικής χρήσης, κλπ) για την κάλυψη των αναγκών διαφόρων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου. Τα είδη και οι ενδεικτικές ποσότητες για τα ζητούμενα είδη εντύπων καθορίζονται στον πίνακα του παραρτήματος Α, που αποτελεί και αναπόσπαστο μέρος της παρούσης διακήρυξης. Η ακριβής μορφή των ζητούμενων εντύπων και των λογοτύπων που θα πρέπει να φέρουν αυτά, θα καθοριστεί σε συνεννόηση με το τμήμα Προμηθειών του Πανεπιστημίου Πειραιώς και θα είναι σύμφωνη προς τα υποδείγματα που έχουν υποβάλει οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες του

Πανεπιστημίου (βλ. αναλυτικό πίνακα εκτύπωσης διάφορων εντύπων ανα τμήμα, γραμματεία κ.τ.λ). Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στον διαγωνισμό μπορούν να σχηματίσουν προσωπική αντίληψη για το σχήμα και τα υπόλοιπα λεπτομερειακά στοιχεία των ανωτέρω εκδόσεων από υποδείγματα που υπάρχουν στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς, στο τμήμα Προμηθειών.

Τα προσφερόμενα είδη θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, η οποία θα εξακριβωθεί με έλεγχο που θα πραγματοποιήσει η αρμόδια επιτροπή.

Οι προμηθευτές υποχρεούνται να υποβάλλουν προσφορά για το σύνολο των ειδών. Προσφορές οι οποίες δεν καλύπτουν το σύνολο των ζητούμενων ειδών θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

## **ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

1. Όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα
2. Συνεταιρισμοί
3. Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά

### **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:**

Για τη συμμετοχή του υποψηφίου αναδόχου στο διαγωνισμό απαιτείται η συνυποβολή υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/1986 στην οποία θα αναφέρεται, επί ποινή αποκλεισμού σε περίπτωση μη συμμόρφωσης:

- ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, την οποία ο προσφέρων έλαβε γνώση και αποδέχεται ανεπιφύλακτα,
- ότι δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Δημοσίου για οποιοδήποτε λόγο,
- ότι παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης, για οποιαδήποτε απόφαση του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ιδίως της αναβολής ή της ακύρωσης του διαγωνισμού ή της υπαναχώρησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή της κρίσης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης.

## **ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές μπορούν να κατατίθενται από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο αυτού ιδιοχειρώς έως και την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής του διαγωνισμού. Οι υποψήφιοι μπορούν εναλλακτικά να αποστέλλουν επί αποδείξει τις προσφορές τους μέχρι και την προηγούμενη εργάσιμη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού και ώρα 12.00 μμ. στο Τμήμα Προμηθειών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, Γραφείο 315 Α, Καραολή & Δημητρίου 80, 185 34 Πειραιάς.

Αρμόδιος υπάλληλος για την παραλαβή των προσφορών είναι η κα Γεωργία Τζιβρά και η κα Γεωργία Μέξη (τηλ. 210 4142371, 210 4142239 φαξ 210 4142469).

Προσφορά που υποβλήθηκε μετά την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, είτε ταχυδρομήθηκε

έγκαιρα, αλλά δεν έφθασε έγκαιρα στην Υπηρεσία δεν θα λαμβάνεται υπόψη, και θα επιστρέφεται στον ενδιαφερόμενο.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφορές θα κατατίθενται εις διπλούν (πρωτότυπο-αντίγραφο) επί ποινή αποκλεισμού σε περίπτωση μη συμμόρφωσης μέσα σε φάκελο πάνω στον οποίο θα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα κάτωθι:

- Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα,
- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό,
- Ο αριθμός της διακήρυξης
- Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
- Τα στοιχεία του αποστολέα – υποψηφίου αναδόχου

Οι προσφορές θα πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και να έχουν διατυπωθεί στην Ελληνική γλώσσα.

Παράλληλα θα κατατεθεί και αντίγραφο τους σε ηλεκτρονική μορφή (CD), σε μορφή Microsoft Word και Microsoft Excel (οικονομική προσφορά).

Εντός του Φακέλου της κάθε προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα ζητούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναφέρονται στη σχετική παράγραφο της παρούσας διακήρυξης καθώς και 2 ξεχωριστοί υποφάκελοι με τις ενδείξεις:

### 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στο συγκεκριμένο φάκελο τοποθετείται σε έντυπο η τεχνική προσφορά και το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο. Η τεχνική προσφορά πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού πίνακα συμπληρωμένο ευκρινώς με τα είδη που προσφέρει σε κάθε κατηγορία ο υποψήφιος ανάδοχος. Η τεχνική προσφορά δεν θα πρέπει να αναφέρει τιμές για τα προσφερόμενα είδη, επί ποινή αποκλεισμού.

### 2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στο συγκεκριμένο φάκελο τοποθετείται σε έντυπο η οικονομική προσφορά και το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο. Η οικονομική προσφορά πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού, πίνακα με όλα τα ζητούμενα είδη από τη διακήρυξη, συμπληρωμένο ευκρινώς με:

- Την τιμή μονάδας του κάθε προσφερόμενου είδους χωρίς Φ.Π.Α.
- Το ποσοστό Φ.Π.Α για κάθε είδος,
- Την τιμή μονάδας για κάθε είδος συμπεριλαμβανόμενου του Φ.Π.Α

- Την ζητούμενη ποσότητα σύμφωνα με το συνημμένο πίνακα του παραρτήματος Α.
- Τα επιμέρους γινόμενα τιμής μονάδας ανά είδος επί την αντίστοιχη ζητούμενη ποσότητα σύμφωνα με το συνημμένο πίνακα του παραρτήματος Α.
- Η συνολική προσφερόμενη τιμή συμπεριλαμβανόμενου του Φ.Π.Α σύμφωνα με το συνημμένο πίνακα του παραρτήματος Α.

Επίσης στην οικονομική του προσφορά ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει το χρόνο ισχύος της προσφοράς του, που θα πρέπει να είναι σύμφωνος με όσα αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη. Σε περίπτωση που η προσφορά του υποψηφίου αναδόχου έχει χρονική διάρκεια μικρότερη της ζητούμενης από τη διακήρυξη, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Οι τιμές των προσφερόμενων ειδών, θα πρέπει απαραίτητως να εκφράζονται σε ΕΥΡΩ (€). Στις τιμές χωρίς Φ.Π.Α., θα περιλαμβάνονται όλες οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.

Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, τα οποία και αυτοί υποχρεούνται να παρέχουν, επί ποινή αποκλεισμού σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

Οι προσφορές κατά φύλλο θα πρέπει να φέρουν σφραγίδα του υποψηφίου αναδόχου και την υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του.

## **ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η διάρκεια ισχύος των προσφορών πρέπει να είναι τουλάχιστον 90 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο των 90 ημερών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

## **ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια, την ημέρα και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού, ενώπιον αρμόδιας επιτροπής που έχει καθοριστεί από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών από την Επιτροπή μπορούν να παρίστανται οι νόμιμοι εκπρόσωποι των υποψηφίων εταιρειών ή εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποί τους. Η διαδικασία αποσφράγισης είναι αυτή που προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007).

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η Επιτροπή του διαγωνισμού προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υπέβαλαν προσφορές και τον έλεγχο των δικαιολογητικών που κατέθεσαν.

Προσφορές που απορρίπτονται για τυπικούς λόγους αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση.

### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η οικονομική αξιολόγηση και κατακύρωση των προς προμήθεια ειδών θα γίνει με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή στο σύνολο των ειδών. Η κατακύρωση θα γίνει σε ένα και μόνο υποψήφιο ανάδοχο.

Εάν από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή για κάποιο είδος ή αν αυτή δεν αναγράφεται ευκρινώς, τότε η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων των μια προσφορών για το σύνολο των ειδών με την ίδια τιμή, η κατακύρωση γίνεται με κλήρωση μεταξύ των υποψηφίων αναδόχων που μειοδότησαν.

Παρεκκλίσεις από τις τεchnοοικονομικές απαιτήσεις του διαγωνισμού, δεν είναι δεκτές, εκτός αν α) αυτές θεωρηθούν από την αρμόδια Επιτροπή ως ευνοϊκές για το Πανεπιστήμιο Πειραιώς ή β) κρίνονται επουσιώδεις από την αρμόδια επιτροπή.

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες σύμφωνα με το άρθρο 14 του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007).

Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες μετά τη λήξη του χρόνου κατάθεσης των προσφορών δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από συλλογικό όργανο, είτε ενώπιόν του, είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας, μετά από σχετική γνωμοδότηση του οργάνου, σύμφωνα με το άρθρο 12 του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007).

### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ**

Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία, που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007).

### **ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού θα γίνει από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007), χωρίς να έχουν δικαίωμα αποζημίωσης όσοι πήραν μέρος σ' αυτόν.

Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώνεται η προμήθεια, είναι υποχρεωμένος να προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση του έργου μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία που θα του κοινοποιηθεί η ανακοίνωση της κατακύρωσης. Σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση (Παράρτημα Β) στην οριζόμενη προθεσμία, το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να απευθυνθεί στον επόμενο στην κατάταξη μειοδότη.

## **ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

Η παράδοση των ειδών θα γίνεται σε χώρους του Πανεπιστημίου Πειραιώς που θα υποδειχθούν στον ανάδοχο από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

Η παράδοση θα πρέπει να γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα του ενός έτους από την ημερομηνία της υπογραφής της σύμβασης. Η παραγγελία θα γίνεται από αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου μετά από τηλεφωνική επικοινωνία η οποία θα επιβεβαιώνεται εγγράφως με fax ή επιστολή. Ο ανάδοχος θα πρέπει να δέχεται εντολές μόνο από εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου που θα του υποδειχθούν κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να ειδοποιεί το Πανεπιστήμιο τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες για την ημερομηνία που προτίθεται να πραγματοποιήσει την παράδοση.

Η μεταφορά και η παράδοση όλων των ειδών θα γίνεται με τη φροντίδα και την ευθύνη του Προμηθευτή. Τα έξοδα μεταφοράς βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον Προμηθευτή. Το Πανεπιστήμιο απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση, για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, κατά την μεταφορά των υλικών. Όλα τα προσφερόμενα είδη ασφαρίζονται με φροντίδα και δαπάνες του προμηθευτή, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους.

Κατά την παράδοση των ειδών, αυτά θα εξετάζονται από αρμόδια επιτροπή παραλαβής του Πανεπιστημίου η οποία θα ελέγχει την καταλληλότητά τους σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές και την αντιστοιχία τους με την προσφορά του αναδόχου και θα συντάσσει σχετικά πρακτικά.

## **ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει με χρηματικά εντάλματα που θα εκδοθούν στο όνομά του, βάσει των νομίμων δικαιολογητικών (Τιμολόγιο, ασφαλιστική ενημερότητα όπου απαιτείται, δελτίο φορολογικής ενημερότητας και συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο σε περίπτωση μή αυτοπροσώπου εμφανίσεως του δικαιούχου). Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται μετά την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή των ειδών που κάθε φορά θα αποστέλλει ο ανάδοχος.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος, είναι ΝΠΙΔ και δεν επιθυμεί τα χρήματα να μεταβιβασθούν σε λογαριασμό του με εντολή μεταφοράς σε Εμπορική Τράπεζα, τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει, είναι τα εξής :

α. για την εξόφληση τίτλων πληρωμής υπέρ Α.Ε, Απόσπασμα Πρακτικών Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Ε, από το οποίο να προκύπτει ποια είναι τα εκπροσωπούντα την Εταιρεία και δεσμεύοντα αυτήν, με την υπογραφή τους πρόσωπα.

β. για την εξόφληση τίτλων πληρωμής, υπέρ προσωπικών εταιρειών (Ομόρρυθμες , Ετερόρρυθμες και ΕΠΕ):

1. Το τελευταίο καταστατικό και

2. Βεβαίωση του αρμοδίου τμήματος του Πρωτοδικείου, ότι δεν έχει στο μεταξύ επέλθει μεταβολή στα πρόσωπα, που εκπροσωπούν την Εταιρεία.

Πριν την έκδοση των τιμολογίων του, ο ανάδοχος προμηθευτής θα πρέπει να επικοινωνεί με το Λογιστήριο του Πανεπιστημίου ώστε να διευκρινίζονται λεπτομέρειες επί της διαδικασίας.

Το συμφωνημένο τίμημα θα καταβληθεί σε Ευρώ (€). Τραπεζικά τέλη ή τυχόν άλλες επιβαρύνσεις, επιβαρύνουν τον ανάδοχο προμηθευτή.

### **ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ – ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ**

Τον ανάδοχο βαρύνουν, οι κρατήσεις για λογαριασμό τρίτων (ΜΤΠΥ 3% και χαρτόσημο επί του ΜΤΠΥ 2,4%). Επί τιμολόγιων παροχής υπηρεσιών δε γίνεται κράτηση 0,25% υπέρ του Δημοσίου.

Επίσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2198/22-3-94 άρθρο 24, θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος στη καθαρή αξία συναλλαγής του εκάστοτε τιμολογίου (το ποσοστό του φόρου ορίζεται σε 4% για τιμολόγια πώλησης, και 8% για τιμολόγια παροχής υπηρεσιών).

Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς.

Ο προμηθευτής θα αναλάβει, εφόσον απαιτείται, τον εκτελωνισμό των ειδών τα οποία θα παραδοθούν ελεύθερα στους χώρους εγκατάστασης του Πανεπιστημίου που θα υποδειχθούν. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις, βαρύνουν τον προμηθευτή.

### **ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

1. Οι προσφορές θα υποβληθούν στην Ελληνική γλώσσα.
2. Αναλυτική κατάσταση με την ποσότητα εντύπων ανά υπηρεσία επισυνάπτεται ως παράρτημα της διακήρυξης
3. Η συμμετοχή στο διαγωνισμό, συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από το διαγωνιζόμενο όλων των όρων της προκήρυξης (τεχνικών, οικονομικών κ.τ.λ.) καθώς και των διατάξεων του Ν. 2286/95 (Περί προμηθειών του Δημοσίου), του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) και του Π.Δ. 60/07.
4. Το αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου Πειραιώς για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων (Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού) διατηρεί το δικαίωμα να κατακυρώσει τη προμήθεια για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα. Το ποσοστό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% στην περίπτωση μεγαλύτερης ή το 50% στην περίπτωση μικρότερης, σε σχέση με αυτές που αναφέρονται στον πίνακα του παραρτήματος Α προκειμένου να εξασφαλιστεί τόσο η εξάντληση όσο και η μη υπέρβαση του προϋπολογισθέντος ποσού, σύμφωνα με το άρθρο 21 του Π.Δ. 118/07.
5. Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα μέχρι 3 μήνες μετά τη λήξη της σχετικής σύμβασης και μέχρι την ανακοίνωση του αποτελέσματος του επόμενου σχετικού διαγωνισμού να προμηθεύεται τα

είδη που αναφέρονται στον πίνακα του παραρτήματος Α από τον μειοδότη του παρόντος διαγωνισμού με τις ίδιες τιμές και τους ίδιους όρους.

6. Το Πανεπιστήμιο δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης, για την υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή του προσωπικού του προμηθευτή.
7. Αντίτυπα των τευχών της διακήρυξης αυτής καθώς και πληροφορίες σχετικά με τη διακήρυξη δίνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Τμήμα Προμηθειών του, Πανεπιστημίου Πειραιώς, Γραφείο 315 Α, Καραολή & Δημητρίου 80, 185 34 Πειραιάς.
8. Κάθε διαφορά που θα προκύπτει, μεταξύ του προμηθευτή και του Πανεπιστημίου από τη σύμβαση (Παράρτημα Β) που θα υπογραφεί, θα επιλύεται από τα εδρεύοντα στον Πειραιά αρμόδια δικαστήρια, τα οποία θα δικάζουν αμετάκλητα.

**Ο Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού & Ανάπτυξης**

**Καθηγητής Λάμπρος Λάιος**

Ανήκει στη διακήρυξη υπ αριθμ. 20104558/Φ334/7-7-2010

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α / ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

## ΠΙΝΑΚΑΣ Α

<b>A/A</b>	<b>Είδος</b>	<b>Ποσότητα (Μονάδα Μέτρησης Τεμάχια)</b>
1	Φάκελοι κίτρινοι (23x11) σατινέ σελιλόζα πακ. των 500 τεμ.	11.500
2	Φάκελοι λευκοί (23x11) Χαρτί σατινέ 100gr. με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	53.750
3	Φάκελοι κίτρινοι (25x35) Χαρτί σατινέ πακ. των 250 τεμ.)	23.000
4	Φάκελοι λευκοί σακούλα (25x35) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	43.000
5	Φάκελοι A3 σακούλα (31x41) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	250
6	Φάκελοι λευκοί σακούλα (23x32) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	750
7	Φάκελοι κρεμ (23x11) Πρύτανη Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
8	Φάκελοι κρεμ (23x11) Πρύτανη Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
9	Φάκελοι κρεμ (23x11) Αντιπρύτανη Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
10	Φάκελοι κρεμ (23x11) Αντιπρύτανη Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
11	Φάκελοι για περγαμηνές (35X50) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	5.750
12	Επιστολόχαρτα A4 Πρύτανη Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
13	Επιστολόχαρτα A4 Πρύτανη Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
14	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	2.000

15	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	2.000
16	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
14	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
18	Επιστολόχαρτα A4 για 2η σελίδα Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
19	Επιστολόχαρτα A4 Χαρτί ΤΟΥΑΛ 70gr. Λευκό πακ. των 500 τεμ.	41.000
20	Χαρτί A4 για 2η σελίδα Χαρτί ΤΟΥΑΛ 70gr. Λευκό πακ. των 500 τεμ.	1.000
21	Αντίγραφα πτυχίων A4 Χαρτί ΤΟΥΑΛ 70gr. Ζαχαρή πακ. των 500 τεμ.	24.000
22	Κόλλες Καντριγιέ δίφυλλες με σφραγίδα Βάσει υποδείγματος	300.000
23	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Γραμματείας Χαρτί σατινέ 100gr. βάσει υποδείγματος	15
24	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Εργαστηρίων Βάσει υποδείγματος	8
25	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Γραμματείας Προέδρου Βάσει υποδείγματος	4
26	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Διδασκόντων Χαρτί σατινέ 100gr. βάσει υποδείγματος	2
27	Ταυτότητες Σίτισης Βάσει υποδείγματος	1.500
28	Ταυτότητες Φοιτητών Βάσει υποδείγματος με πλαστικό εξώφυλλο, μεταξοτυπία και τετρασέλιδο εσώφυλλο Bristol Βάσει υποδείγματος με πλαστικό εξώφυλλο, μεταξοτυπία και τετρασέλιδο εσώφυλλο Bristol	5.500
29	Ευρετήριο / Αλφαβητικά Χοντρό Εξώφυλλο 500 σελ.	2
30	Ευρετήριο / Αλφαβητικά / Τηλεφώνων, (18x25)	11
31	Προσκλήσεις Δίφυλλες (14x21 κλειστό) Διχρωμία Χαρτί Velvet 300gr Βάσει Υποδείγματος 200 σελ.	2.000
32	Προσκλήσεις Δίφυλλες (14x21 κλειστό) Τριχρωμία Χαρτί conqueror 350gr	1.000
33	Προσκλήσεις Δίφυλλες (17x25 κλειστό) Τριχρωμία Χαρτί conqueror με αναγλυφοτυπία και ασημοτυπία 350gr με αναγλυφοτυπία	1.000
34	Φάκελοι προσκλήσεων Χαρτί conqueror	1.000

35	Ημερήσιο Δελτίο Κινήσεων Αυτοκινήτου Βάσει υποδείγματος	10
36	Ευχαριστήριες Κάρτες Βάσει υποδείγματος (Ελληνικά)	750
37	Ευχαριστήριες Κάρτες Βάσει υποδείγματος (Αγγλικά)	750
38	Φάκελοι ευχαριστήριων καρτών	1.500
39	Φάκελοι εκλογών Προέδρων Τμημάτων	1.500
40	Φάκελοι εκλογών Αντιπροέδρων Τμημάτων	1.500

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ :**

Στις αναγραφόμενες τιμές της προσφοράς θα περιλαμβάνεται η αξία των εντύπων, η εκτύπωση, η βιβλιοδεσία, τα έξοδα για τη μεταφορά αυτών, στους χώρους που θα υποδείξει το Πανεπιστήμιο, καθώς και οι νόμιμες κρατήσεις. Ο ανάδοχος ή νόμιμος εκπρόσωπός του, είναι υποχρεωμένος για κάθε είδος εντύπου, να έρχεται σε συνεννόηση με τον κατά περίπτωση αρμόδιο υπάλληλο, όσον αφορά τις τυχόν διορθώσεις, συμπληρώσεις και γενικά τροποποιήσεις.

Σε καμία περίπτωση δεν θα γίνει παραλαβή εργασίας του αναδόχου, αν δεν διαπιστωθεί και βεβαιωθεί από την αρμόδια επιτροπή: α) ότι η εργασία έγινε σύμφωνα με τη γραπτή εντολή ή τα υποδείγματα που δόθηκαν και β) ότι όλα τα έντυπα έχουν απόλυτη ομοιομορφία και η ποιότητα του χαρτιού είναι σύμφωνα με τα υποδείγματα της υπηρεσίας και τις τεχνικές προδιαγραφές (Παράρτημα Α ).

Ο ανάδοχος κατά τη διάρκεια της ισχύος της σύμβασης, είναι υποχρεωμένος μετά από απαίτηση του Πανεπιστημίου, να εκτυπώνει και άλλα έντυπα όμοια με αυτά του Παραρτήματος Α, με τις ίδιες τιμές, τους ίδιους όρους και για οποιαδήποτε ποσότητα.

Ανήκει στη διακήρυξη υπ αριθμ. 20104558/Φ334/7-7-2010

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β / ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ**

**Διεύθυνση : Οικονομικού**

**Τμήμα : Προμηθειών**

**Αριθμ. Συμβάσεως : ...../2010**

**ΣΥΜΒΑΣΗ**

Για την εκτύπωση διαφόρων εντύπων του Πανεπιστημίου.

**Χρόνος κατάρτισης της σύμβασης :** .....

**Τόπος :** Το Κτίριο του Πανεπιστημίου Πειραιώς, Καραολή - Δημητρίου 80, Πειραιάς.

**Συμβαλλόμενοι:**

A. Ο κ. Λάμπρος Λάιος, Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού & Ανάπτυξης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ως εκπρόσωπος αυτού.

B. Η εταιρία .....που εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ.....σύμφωνα με το ΦΕΚ αρ. φύλλου.....

Μετά τον πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό της ..... 2010 και την από .././2010. Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πειραιά, που κατακυρώνει την εκτύπωση διαφόρων εντύπων του Πανεπιστημίου, στο όνομα του δευτέρου από τους συμβαλλομένους και στο εξής θα αποκαλείται για συντομία "ανάδοχος", την αναλαμβάνει με τους ακόλουθους όρους που αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

**1. ΕΙΔΟΣ - ΠΟΣΟΤΗΤΑ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ - ΤΙΜΗ**

Ο ανάδοχος θα παραδώσει στο Πανεπιστήμιο τα παρακάτω είδη:

<b>A/A</b>	<b>Είδος</b>	<b>Ποσότητα (Μονάδα Μέτρησης Τεμάχια)</b>
1	Φάκελοι κίτρινοι (23x11) σατινέ σελιλόζα πακ. των 500 τεμ.	11.500
2	Φάκελοι λευκοί (23x11) Χαρτί σατινέ 100gr. με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	53.750

3	Φάκελοι κίτρινοι (25x35) Χαρτί σατινέ πακ. των 250 τεμ.)	23.000
4	Φάκελοι λευκοί σακούλα (25x35) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	43.000
5	Φάκελοι A3 σακούλα (31x41) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	250
6	Φάκελοι λευκοί σακούλα (23x32) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	750
7	Φάκελοι κρεμ (23x11) Πρύτανη Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
8	Φάκελοι κρεμ (23x11) Πρύτανη Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
9	Φάκελοι κρεμ (23x11) Αντιπρύτανη Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
10	Φάκελοι κρεμ (23x11) Αντιπρύτανη Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο με αυτοκ/τη ταινία πακ. των 500 τεμ.	500
11	Φάκελοι για περγαμινές (35X50) Χαρτί σατινέ με αυτ/λητη ταινία πακ. των 250 τεμ.	5.750
12	Επιστολόχαρτα A4 Πρύτανη Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
13	Επιστολόχαρτα A4 Πρύτανη Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
14	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	2.000
15	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	2.000
16	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ελληνικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
14	Επιστολόχαρτα A4 Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Αγγλικά Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500
18	Επιστολόχαρτα A4 για 2η σελίδα Χαρτί υδατογραφημένο πακ. των 500 τεμ.	500

19	Επιστολόχαρτα Α4 Χαρτί ΤΟΥΑΛ 70gr. Λευκό πακ. των 500 τεμ.	41.000
20	Χαρτί Α4 για 2η σελίδα Χαρτί ΤΟΥΑΛ 70gr. Λευκό πακ. των 500 τεμ.	1.000
21	Αντίγραφα πτυχίων Α4 Χαρτί ΤΟΥΑΛ 70gr. Ζαχαρί πακ. των 500 τεμ.	24.000
22	Κόλλες Καντριγιέ δίφυλλες με σφραγίδα Βάσει υποδείγματος	300.000
23	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Γραμματείας Χαρτί σατινέ 100gr. βάσει υποδείγματος	15
24	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Εργαστηρίων Βάσει υποδείγματος	8
25	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Γραμματείας Προέδρου Βάσει υποδείγματος	4
26	Βιβλίο Πρωτοκόλλου Διδακτόρων Χαρτί σατινέ 100gr. βάσει υποδείγματος	2
27	Ταυτότητες Σίτισης Βάσει υποδείγματος	1.500
28	Ταυτότητες Φοιτητών Βάσει υποδείγματος με πλαστικό εξώφυλλο, μεταξοτυπία και τετρασέλιδο εσώφυλλο Bristol Βάσει υποδείγματος με πλαστικό εξώφυλλο, μεταξοτυπία και τετρασέλιδο εσώφυλλο Bristol	5.500
29	Ευρετήριο / Αλφαβητικά Χοντρό Εξώφυλλο 500 σελ.	2
30	Ευρετήριο / Αλφαβητικά / Τηλεφώνων, (18x25)	11
31	Προσκλήσεις Δίφυλλες (14x21 κλειστό) Διχρωμία Χαρτί Velvet 300gr Βάσει Υποδείγματος 200 σελ.	2.000
32	Προσκλήσεις Δίφυλλες (14x21 κλειστό) Τριχρωμία Χαρτί conqueror 350gr	1.000
33	Προσκλήσεις Δίφυλλες (17x25 κλειστό) Τριχρωμία Χαρτί conqueror με αναγλυφοτυπία και ασημοτυπία 350gr με αναγλυφοτυπία	1.000
34	Φάκελοι προσκλήσεων Χαρτί conqueror	1.000
35	Ημερήσιο Δελτίο Κινήσεων Αυτοκινήτου Βάσει υποδείγματος	10
36	Ευχαριστήριες Κάρτες Βάσει υποδείγματος (Ελληνικά)	750
37	Ευχαριστήριες Κάρτες Βάσει υποδείγματος (Αγγλικά)	750
38	Φάκελοι ευχαριστήριων καρτών	1.500
39	Φάκελοι εκλογών Προέδρων Τμημάτων	1.500
40	Φάκελοι εκλογών Αντιπροέδρων Τμημάτων	1.500

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στις .....ευρώ και ..... λεπτά (€.....) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ (καθαρή αξία: € ..... και €..... % ΦΠΑ).

Στην ανωτέρω δαπάνη περιλαμβάνεται η αξία των εντύπων, η εκτύπωση, τα έξοδα για τη μεταφορά αυτών, στο χώρο που θα υποδείξει το Πανεπιστήμιο, και οι νόμιμες κρατήσεις.

## **2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

Η παράδοση των ειδών θα γίνεται σε χώρους του Πανεπιστημίου Πειραιώς που θα υποδειχθούν στον ανάδοχο από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

Η παράδοση θα πρέπει να γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα του ενός έτους από την ημερομηνία της υπογραφής της σύμβασης. Η παραγγελία θα γίνεται από αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου μετά από τηλεφωνική επικοινωνία η οποία θα επιβεβαιώνεται εγγράφως με fax ή επιστολή. Ο ανάδοχος θα πρέπει να δέχεται εντολές μόνο από εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου που θα του υποδειχθούν κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να ειδοποιεί το Πανεπιστήμιο τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες για την ημερομηνία που προτίθεται να πραγματοποιήσει την παράδοση.

Η μεταφορά και η παράδοση όλων των ειδών θα γίνεται με τη φροντίδα και την ευθύνη του Προμηθευτή. Τα έξοδα μεταφοράς βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον Προμηθευτή. Το Πανεπιστήμιο απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση, για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, κατά την μεταφορά των υλικών. Όλα τα προσφερόμενα είδη ασφαλιζονται με φροντίδα και δαπάνες του προμηθευτή, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους.

Η παραπάνω προθεσμία μπορεί να παραταθεί, μετά από αίτηση του αναδόχου, στην οποία θα δικαιολογεί τους λόγους της παράτασης αυτής, υπό την προϋπόθεση ότι θα την εγκρίνει το Πρυτανικό Συμβούλιο.

## **3. ΠΟΙΟΤΙΚΗ & ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ**

Η ποιοτική και ποσοτική παραλαβή, θα γίνεται από ειδική επιτροπή του Πανεπιστημίου, η οποία θα συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής, σύμφωνα με τα άρθρα 27 και 28 του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007).

## **4. ΠΛΗΡΩΜΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει με χρηματικά εντάλματα που θα εκδοθούν στο όνομά του, βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών (Τιμολόγιο, ασφαλιστική ενημερότητα όπου απαιτείται, δελτίο φορολογικής ενημερότητας και συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο σε περίπτωση μή αυτοπροσώπου

εμφανίσεως του δικαιούχου). Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται μετά την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή των ειδών που κάθε φορά θα αποστέλλει ο ανάδοχος.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος, είναι ΝΠΙΔ και δεν επιθυμεί τα χρήματα να μεταβιβασθούν σε λογαριασμό του με εντολή μεταφοράς σε Εμπορική Τράπεζα, τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει, είναι τα εξής :

α. για την εξόφληση τίτλων πληρωμής υπέρ Α.Ε, Απόσπασμα Πρακτικών Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Ε, από το οποίο να προκύπτει ποια είναι τα εκπροσωπούντα την Εταιρεία και δεσμεύοντα αυτήν, με την υπογραφή τους πρόσωπα.

β. για την εξόφληση τίτλων πληρωμής, υπέρ προσωπικών εταιρειών (Ομόρρυθμες , Ετερόρρυθμες και ΕΠΕ):

1. Το τελευταίο καταστατικό και

2. Βεβαίωση του αρμοδίου τμήματος του Πρωτοδικείου, ότι δεν έχει στο μεταξύ επέλθει μεταβολή στα πρόσωπα, που εκπροσωπούν την Εταιρεία.

Πριν την έκδοση των τιμολογίων του, ο ανάδοχος προμηθευτής θα πρέπει να επικοινωνεί με το Λογιστήριο του Πανεπιστημίου ώστε να διευκρινίζονται λεπτομέρειες επί της διαδικασίας.

Το συμφωνημένο τίμημα θα καταβληθεί σε Ευρώ (€). Τραπεζικά τέλη ή τυχόν άλλες επιβαρύνσεις, επιβαρύνουν τον ανάδοχο προμηθευτή

## **5. ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η ισχύς της σύμβασης ορίζεται από την ..... έως και την.....

Το Πανεπιστήμιο έχει δικαίωμα μέχρι 3 μήνες μετά τη λήξη της σχετικής σύμβασης να προμηθεύεται τα είδη που αναφέρονται στον πίνακα από τον ανάδοχο, με τις ίδιες τιμές και τους ίδιους όρους.

## **6. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

Για τα υπόλοιπα θέματα ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», του Ν. 2286/95, οι όροι της αριθμ. .... διακήρυξης, καθώς και η προσφορά που έχει υποβάλλει ο ανάδοχος.

Ο ανάδοχος ή νόμιμος εκπρόσωπός του, είναι υποχρεωμένος για κάθε έντυπο, να έρχεται σε συνεννόηση με τον κατά περίπτωση αρμόδιο υπάλληλο, όσον αφορά τις τυχόν διορθώσεις, συμπληρώσεις και γενικά οποιεσδήποτε τροποποιήσεις.

Το Πανεπιστήμιο, δεν είναι υποχρεωμένο να εκτυπώσει και να προμηθευτεί όλα τα έντυπα, εφ' όσον κατά την κρίση του δεν είναι απαραίτητα.

Πρέπει να σημειωθεί ότι σε καμία περίπτωση δεν θα γίνει παραλαβή εργασίας του αναδόχου, αν δεν διαπιστωθεί και βεβαιωθεί από την αρμόδια επιτροπή: α) ότι η εργασία έγινε σύμφωνα με τη γραπτή εντολή ή τα υποδείγματα που δόθηκαν και β) ότι όλα τα έντυπα έχουν απόλυτη ομοιομορφία και η ποιότητα του χαρτιού, είναι σύμφωνα, με τα υποδείγματα της υπηρεσίας.

Εκχώρηση (μερική ή ολική), σύσταση ενέχυρου ή μεταβίβαση της σύμβασης οιοδήποτε δικαιώματος ή υποχρέωσης που απορρέουν από αυτή, απαγορεύεται χωρίς προηγούμενη έγκριση του Πανεπιστημίου.

Κάθε διαφορά που θα προκύπτει μεταξύ του αναδόχου και του Πανεπιστημίου από τη σύμβαση που θα υπογραφεί, θα επιλύεται από τα εδρεύοντα στον Πειραιά αρμόδια δικαστήρια, τα οποία θα δικάζουν αμετάκλητα.

Ο ανάδοχος κατά τη διάρκεια της ισχύος της σύμβασης, είναι υποχρεωμένος μετά από απαίτηση του Πανεπιστημίου, να εκτυπώνει και άλλα έντυπα όμοια με αυτά της Παραγράφου 1, με τις ίδιες τιμές και τους ίδιους όρους.

Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να αυξομειώσει τις ποσότητες, σύμφωνα με το άρθρο 21, παρ. α του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007)

Μετά την ανάγνωση και βεβαίωση της συμβάσεως, οι δύο συμβαλλόμενοι υπέγραψαν τρία (3) όμοια πρωτότυπα. Από τα τρία πρωτότυπα το δύο κατατέθηκε στο Πανεπιστήμιο και το άλλο έλαβε ο ανάδοχος.

## **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

### **ΓΙΑ ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ**

Ο Αντιπρύτανης

Οικονομικού Προγραμματισμού &  
Ανάπτυξης

Καθηγητής Λάμπρος Λάιος