

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Διεύθυνση : Οικονομικού

Τμήμα : Προμηθειών

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 20116243/Φ.334/07-11-2011

**Πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, για την ανάδειξη αναδόχου προμήθειας
ειδών γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου για τις ανάγκες του
Πανεπιστημίου Πειραιώς, για ένα (1) έτος.**



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Διεύθυνση: Οικονομικού

Τμήμα: Προμηθειών

Καραολη & Δημητρίου 80

185 34 Πειραιας

Τηλ: 210 414 2241, 210 41 42239

Fax: 210 4142469

ΠΕΙΡΑΙΑΣ, 07-11-2011

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.: 20116243/Φ.334

Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η

Πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, για την ανάδειξη αναδόχου προμήθειας ειδών γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πειραιώς για ένα (1) έτος.

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 98 του νέου Αναθεωρημένου Συντάγματος,
2. Το ΠΔ 496/1974 «Περί του Τρόπου Αναλήψεως Δαπανών υπό των Κυρίων ή Δευτερευόντων Διατακτών των ΝΠΔΔ», όπως ισχύει,
3. Το ΠΔ 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. Το άρθρο 24 του Ν.2198 (ΦΕΚ 43/Α/22-03-94) σχετικά με την παρακράτηση φόρου εισοδήματος,
12. του άρθρου 4, παραγ. 6, του Ν.Δ. 4578/66, περί "Κυρώσεως πράξεων Υπουργικού Συμβουλίου και άλλων τινών διατάξεων " (ΦΕΚ 234 Α'),
13. Τις διατάξεις του Ν. 2741/99 (ΦΕΚ 199/28.09.1999) «Περί Κρατικών Προμηθειών»,
14. Το Π.Δ 346/98 (ΦΕΚ 230/Α/12-10-98) όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ 18/2000 (φεκ15/Α/03-02-2000) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών του Δημοσίου προς το κοινοτικό δίκαιο»
15. 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,
16. Το Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου», όπως ισχύει σήμερα,
17. Το Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις
18. Το Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ 173/Α/30-09-2010) που αφορά δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων,
19. Την από 31-10-2011 Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς για την έγκριση σκοπιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού,
20. Την από 31-10-2011 Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς για την έγκριση της διακήρυξης του διαγωνισμού,
21. Την από αριθμ. πρωτ. 20116108/02-11-2011 Απόφαση Ανάληψης Δέσμευσης,

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό για την ανάδειξη αναδόχου προμήθειας ειδών γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πειραιώς, για (1) ένα έτος.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

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

Α. Για την κατηγορία Α: Είδη γραφής & διόρθωσης, ενδεικτικός προϋπολογισμός 12.000,00€.

Β. Για την κατηγορία Β: Είδη κοπής, συγκόλλησης, συρραφής και συσκευασίας, ενδεικτικός προϋπολογισμός 5.000,00€.

Γ. Για την κατηγορία Γ: Είδη αρχειοθέτησης & χαρτικά, ενδεικτικός προϋπολογισμός 15.000,00€.

Δ. Για την κατηγορία Δ: Μικροαντικείμενα γραφείου & λοιπά είδη, ενδεικτικός προϋπολογισμός 13.000,00€.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει στη προσφορά του **όλα τα είδη ανα κατηγορία ειδών για μια ή περισσότερες ή το σύνολο των κατηγοριών ειδών (Α,Β,Γ,Δ).**

ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την 21^η Νοεμβρίου 2011, ημέρα Δευτέρα και ώρα 10:00 π.μ στο Κεντρικό Κτίριο του Πανεπιστημίου Πειραιώς, Καραολή & Δημητρίου 80, Πειραιάς, αίθουσα 306, 3^{ος} 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 ειδών γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου.

Τα είδη και οι ενδεικτικές ποσότητες για το καθένα καθορίζονται στον πίνακα του παραρτήματος Α, που αποτελεί και αναπόσπαστο μέρος της παρούσης διακήρυξης.

Οι προδιαγραφές για τα ζητούμενα είδη αναφέρονται στο παράρτημα Α. Όλα τα προσφερόμενα είδη θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας. Η επιτροπή, κατά την αξιολόγηση των προσφορών (τεχνικών – οικονομικών), έχει το δικαίωμα να ζητήσει δείγματα, για οποιοδήποτε από τα προσφερόμενα είδη.

Η κατακύρωση μπορεί να γίνει σε περισσότερους από έναν μειοδότες, με βάση την χαμηλότερη προσφορά ανά κατηγορία ειδών.

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 προμηθευτή 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.

Επισημαίνεται ότι η οικονομική προσφορά με ποινή αποκλεισμού δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα όρια του συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού καθώς και τα όρια των ενδεικτικών προϋπολογισμών ανά ομάδα ειδών.

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές μπορούν να κατατίθενται από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο αυτού ιδιοχείρως 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 μ.μ. 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 Μέξη Γεωργία (τηλ. 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 προμηθευτή

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

Εντός του Φακέλου της κάθε προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα ζητούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναφέρονται σε σχετική παράγραφο της παρούσας διακήρυξης καθώς και 2 ξεχωριστοί υποφάκελοι με τις ενδείξεις «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» και «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**»:

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στο συγκεκριμένο φάκελο τοποθετείται η τεχνική προσφορά. Η τεχνική προσφορά πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού τον πίνακα του παραρτήματος Α συμπληρωμένο ευκρινώς με τα είδη που προσφέρει σε κάθε κατηγορία ο υποψήφιος προμηθευτής.

Στην τεχνική προσφορά του ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να δηλώνει υπεύθυνα ότι τα είδη που προσφέρει είναι καινούρια και αμεταχειριστά. Η τεχνική προσφορά δεν θα πρέπει να αναφέρει τιμές για τα προσφερόμενα είδη, επί ποινή αποκλεισμού.

2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στο συγκεκριμένο φάκελο τοποθετείται η οικονομική προσφορά. Η οικονομική προσφορά πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού, τον πίνακα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α (ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΔΩΝ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ) της παρούσης προκήρυξης, συμπληρωμένο ευκρινώς με:

- Την τιμή μονάδας του κάθε προσφερόμενου είδους χωρίς Φ.Π.Α.
- Τα επιμέρους γινόμενα τιμής μονάδας ανά είδος επί την αντίστοιχη ζητούμενη ποσότητα.
- Τη συνολική προσφερόμενη τιμή ανά κατηγορία ειδών (Α, Β, Γ, Δ) μη συμπεριλαμβανόμενου του Φ.Π.Α.
- Τον Φ.Π.Α που αντιστοιχεί στη συνολική προσφερόμενη τιμή ανά κατηγορία ειδών (Α, Β, Γ, Δ)
- Τη συνολική προσφερόμενη τιμή ανά κατηγορία ειδών (Α, Β, Γ, Δ) συμπεριλαμβανόμενου του Φ.Π.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 προμηθευτή 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 ευρώ (€). Στις τιμές χωρίς Φ.Π.Α., θα περιλαμβάνονται όλες οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.

Οι τιμές των προϊόντων θα πρέπει να παραμένουν σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εναλλακτικές προσφορές από τον ίδιο υποψήφιο ανάδοχο δεν θα γίνονται αποδεκτές.

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 120 ημερολογιακές ημέρες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο των 120 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.

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 **ανά κατηγορία ειδών**. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει το δικαίωμα να κατακυρώσει την προμήθεια σε περισσότερους από έναν προμηθευτές, αλλά όχι σε περισσότερους από έναν προμηθευτή σε κάθε μια από τις κατηγορίες ειδών (Α, Β, Γ και Δ) σύμφωνα με το Παράρτημα Α.

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 της μίας, δεκτών με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της διακήρυξης, προσφορών για το σύνολο ή ανά κατηγορία των ειδών με την ίδια τιμή, η κατακύρωση γίνεται με διαπραγμάτευση μεταξύ των υποψηφίων προμηθευτών που μειοδότησαν.

Παρεκκλίσεις από τις τεχνοοικονομικές 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.

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.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία, που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07. Σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 6 του Π.Δ. 118/07, για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το 0,10% επί της προϋπολογιζόμενης αξίας των υπό προμήθεια ειδών, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 1.000 και μεγαλύτερο των 5.000 ευρώ

ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού θα γίνει από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Π.Δ. 118/07, χωρίς να έχουν δικαίωμα αποζημίωσης όσοι πήραν μέρος σ' αυτόν.

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης θα υπογραφεί σύμβαση της οποίας συννημένο σχέδιο, προσαρτάται στην παρούσα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β) το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης διακήρυξης, συμφώνως προς τις διατάξεις του ΠΔ 118/07.

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 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 γίνει σε τρία στάδια και ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου στη διάρκεια ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης. Η παράδοση θα γίνεται σε χώρους του Πανεπιστημίου Πειραιώς που θα υποδειχθούν στον προμηθευτή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

Η πρώτη παράδοση θα πρέπει να γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα μικρότερο των 30 ημερών από την ημερομηνία της πρώτης παραγγελίας. Επόμενες παραδόσεις θα πρέπει να εκτελούνται το αργότερο εντός 20 ημερών από την ημερομηνία παραγγελίας των ειδών από το Πανεπιστήμιο.

Η παραγγελία για κάθε σταδιακή παράδοση ειδών θα γίνεται από αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου μετά από τηλεφωνική επικοινωνία η οποία θα επιβεβαιώνεται εγγράφως με fax ή επιστολή.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να ειδοποιήσει 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.

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 προμηθευτή και θα συντάσσει σχετικό πρακτικό, εντός εύλογου χρόνου από την ημερομηνία παράδοσης κατά την αγαθή κρίση του φορέα.

ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται με χρηματικά εντάλματα που θα εκδίδονται για κάθε παραγγελία στο όνομά του, βάσει των νομίμων δικαιολογητικών (Τιμολόγιο, ασφαλιστική ενημερότητα όπου απαιτείται, δελτίο φορολογικής ενημερότητας και συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο σε περίπτωση μη αυτοπροσώπου εμφανίσεως του δικαιούχου).

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 του τιμολογίου 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 προμηθευτή βαρύνουν, οι κρατήσεις για λογαριασμό τρίτων (ΜΤΠΥ 3% και χαρτόσημο επί του ΜΤΠΥ 2,4%), 0,25% υπέρ του Δημοσίου (άρθρο 7 Ν.2286/95).

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, με εξαίρεση τα συνημμένα στην τεχνική προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα.
2. 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) και του Π.Δ. 118/07 (κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου).
3. 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.
4. 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.
5. Το Πανεπιστήμιο δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης, για την υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή του προσωπικού του προμηθευτή.
6. Σε περίπτωση που κάποιος προμηθευτής είναι αποκλειστικός αντιπρόσωπος και ο μοναδικός μεταπωλητής στην Ελλάδα για την προώθηση και πώληση των προς προμήθεια ειδών, μπορεί με την οικονομική του προσφορά να επισυνάψει σχετική βεβαίωση της κατασκευάστριας εταιρείας με επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.
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 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 20116243/Φ.334/07-11-2011

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α: Είδη γραφής & διόρθωσης	τεμάχια
1	Στυλό μπλε χρώματος, μελάνης λαδιού με διαφανές στέλεχος και λάστιχο στη λαβή τύπου PILOT BPS-GP 0.7mm ή ισοδύναμο	1000
2	Στυλό μελάνης κόκκινου χρώματος, λαδιού με διαφανές στέλεχος και λάστιχο στη λαβή τύπου PILOT BPS-GP Fine 0.7mm ή ισοδύναμο	500
3	Μολύβι ξύλινο τύπου FABER SV-1111 2=B ή ισοδύναμο	2000
4	Μολύβι μηχανικό 0.7 mm	150
5	Μύτες για μηχανικό μολύβι 0,7mm (12 leads)	100
6	Μύτες για μηχανικό μολύβι 0,5mm (12 leads)	100
7	Μαρκαδόρος ασπροπίνακα κόκκινος τύπου Edding 360 ή ισοδύναμο	700
8	Μαρκαδόρος ασπροπίνακα μαύρος τύπου Edding 360 ή ισοδύναμο	1000
9	Μαρκαδόρος ασπροπίνακα μπλε τύπου Edding 360 ή ισοδύναμο	1500
10	Στυλό υγρής μελάνης ακίδας μπλε χρώματος με μακριά μεταλλική μύτη τύπου PILOT V7 0,5mm ή ισοδύναμο	600
11	Στυλό υγρής μελάνης ακίδας μαύρου χρώματος με μακριά μεταλλική μύτη τύπου PILOT V7 0,5mm ή ισοδύναμο	600
12	Στυλό υγρής μελάνης ακίδας κόκκινου χρώματος με μακριά μεταλλική μύτη τύπου PILOT V7 0,5mm ή ισοδύναμο	300
13	Μαρκαδόρος λεπτής γραφής (fiber) μαύρος	150
14	Μαρκαδόρος λεπτής γραφής (fiber) μπλέ	150
15	Μαρκαδόρος λεπτής γραφής (fiber) κόκκινος	150
16	Μαρκαδόροι ανεξίτηλοι με παχιά μύτη (τύπου edding 800 ή αντίστοιχοι)	10
17	Μαρκαδόροι ανεξίτηλοι με παχιά μύτη (τύπου edding 2000 ή αντίστοιχοι)	10
18	Μαρκαδόροι για CD (μύτη 0,5-0,7 mm)	10
19	Μαρκαδόροι διαφανειών μπλε χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
20	Μαρκαδόροι διαφανειών μαύρο χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
21	Μαρκαδόροι διαφανειών κόκκινο χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
22	Μαρκαδόροι διαφανειών πράσινο χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
23	Μαρκαδόροι διαφανειών μπλε χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
24	Μαρκαδόροι διαφανειών μαύρο χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
25	Μαρκαδόροι διαφανειών κόκκινο χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
26	Μαρκαδόροι διαφανειών πράσινο χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50

27	Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για έντυπα με υγρό μελάνι (inkjet, μαρκαδόρος) κίτρινου χρώματος τύπου STABILO Inkjet ή ισοδύναμοι	300
28	Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για έντυπα με υγρό μελάνι (inkjet, μαρκαδόρος) ροζ χρώματος τύπου STABILO Inkjet ή ισοδύναμοι	200
29	Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για έντυπα με υγρό μελάνι (inkjet, μαρκαδόρος) μπλε χρώματος τύπου STABILO Inkjet ή ισοδύναμοι	200
30	Γόμα μολυβιού λευκή /διαφανής πλαστική τύπου Linex ER10 ή ισοδύναμη	200
31	Μεταλλική ξύστρα με ανταλλακτικό ξυραφάκι	300
32	Διορθωτικό στυλό	150
33	Διορθωτική Ταινία 4,2mm PELICAN ή PRITT ή ισοδύναμη	300
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β: Είδη κοπής, συγκόλλησης, συρραφής και συσκευασίας		
34	Ψαλίδια αντοχής μήκους ≥ 17 cm με πλαστική ανατομική λαβή	100
35	Κολλητική ταινία συσκευασίας χάρτινη 50x66mm	50
36	Κολλητική ταινία συσκευασίας διαφανής 50x66mm	50
37	Κόλλα υγρή τύπου UHU ή ισοδύναμο γενικής χρήσης 35ml	100
38	Κόλλα Stick 10gr τύπου UHU Stick ή ισοδύναμο	100
39	Συρραπτικό τύπου τανάλιας PARVA 64 ή ισοδύναμο χωρίς πλαστικά μέρη. Συμβατό με σύρματα διάστασης 6/4	100
40	Συρραπτικό τύπου τανάλιας WARRIOR ικανότητας 50 φύλλων ή ισοδύναμο, χωρίς πλαστικά μέρη. Συμβατό με σύρματα 24/6	100
41	Συρραπτικό τύπου skrebba 117/120 ή ισοδύναμο, με δυνατότητα συρραφής > 160 φύλλων. Συμβατό με σύρματα τύπου 23/10, 23/15, 23/17, 23/20	5
42	Αποσυρραπτικό	20
43	Περφορατέρ 2 τρυπών είκοσι πέντε φύλλων	20
44	Μηχανή Βιβλιοδεσίας A4 Σπιράλ με διάτρηση τουλάχιστον 25 φύλλων 80γρ.	1
45	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 8mm	100
46	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 10mm	100
47	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 12mm	200
48	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 14mm	200
49	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 18mm	200
50	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 22mm	100
51	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 25mm	100
52	Οπισθόφυλλο βιβλιοδεσίας A4 πλαστικό	1000
53	Ζελατίνα βιβλιοδεσίας A4 διαφανής	1000
54	Μηχανή Θερμοκόλλησης A4 200 Φύλλων	1
55	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 20 φύλλων	100
56	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 40 φύλλων	100
57	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 60 φύλλων	100
58	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 80 φύλλων	100
59	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 120 φύλλων	100
60	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 160 φύλλων	100
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ: Είδη αρχειοθέτησης & χαρτικά		
61	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 4/32	50

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

62	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 8/32	600
63	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 8/30	100
64	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 4/30	100
65	Ντοσιέ με ενσωματωμένες θήκες	50
66	Φάκελοι με αυτιά και λάστιχο χαρτονένιοι διαφόρων χρωμάτων διάστασης 35x25	1000
67	Φάκελοι αρχειοθέτησης με κορδόνια σκληροί	500
68	Θήκη διαφανής	100
69	Ζελατίνες Διαφανείς Α4 για κλασέρ με διάτρηση και άνοιγμα από πάνω	10.000
70	Δίφυλλο Διαφανές Α4 πλαστικό με άνοιγμα στο πλάι και πάνω	500
71	Κουτί διαφανές με λάστιχο	100
72	Ετικέτες λευκές ασφαλείας 63,5x29,6 σε φύλλο Α4 κατάλληλες για laser printer (τύπου Avery 6114-Herma 4233)	1000
73	Ετικέτες Λευκές 70x42 σε φύλλο Α4 κατάλληλες για laser printer	1000
74	Ετικέτες χρωματιστές κατάλληλες για εκτυπωτή DYMO Labelwriter 400 (τύπος 99011-89x28mm)	2 πακέτα
75	Ετικέτες λευκές κατάλληλες για εκτυπωτή DYMO Labelwriter 400 (τύπος 99012-89x36mm)	2 πακέτα
76	Ετικέτες πλαστικές αδιάβροχες διαφανείς κατάλληλες για εκτυπωτή DYMO Labelwriter 400 (τύπος 99013-89x36mm)	10 πακέτα
77	Φύλλα πλαστικοποίησης Α3	100
78	Φύλλα πλαστικοποίησης Α4	100
79	Χαρτιά σημειώσεων τύπου POST-IT ή ισοδύναμο 100 φύλλων, διάσταση 75x75 (επιτρεπτή απόκλιση διάστασης +-10μμ σε κάθε διάσταση)	200
80	Χαρτιά σημειώσεων τύπου POST-IT ή ισοδύναμο 100 φύλλων, διάσταση 38x50 (επιτρεπτή απόκλιση διάστασης +-5μμ σε κάθε διάσταση)	2000
81	Σελιδοδείκτες διαφανείς (συσκευασία των 12)	100
82	Σελιδοδείκτες post - it	200
83	Μπλοκ Σημειώσεων Ριγέ	200
84	Εξώφυλλα βιβλιοδεσίας Α4 διαφανές	100
85	Εξώφυλλα βιβλιοδεσίας Α4 μονόχρωμα	100
86	Διαχωριστικά πλαστικά για κλασέρ 20 Θεμάτων	200
87	Διαχωριστικά απλά για κλασέρ χάρτινα	2000
88	Διαχωριστικά χάρτινα με αριθμούς (1-10)	50
89	Δίφυλλο ντοσιέ με έλασμα με διαφανές εξώφυλλο (σε διάφορα χρώματα)	300
90	Κόλλες Αναφοράς καντριγέ (πακέτο των 400)	30
91	Πλαστικοί φάκελοι με αυτιά και λάστιχο 35x25 cm	300
92	Ελάσματα πλαστικά υποφακέλων	30
93	Διαφάνειες Φωτοαντιγραφικού (100 φύλλα /πακέτο)	30
94	Διαφάνειες Εκτυπωτών Laser (50 φύλλα /πακέτο)	100
95	Διαφάνειες Χειρός Α4	30
96	Χαρτοταινίες για αριθμομηχανές	150
97	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο1 (κουτί των 50 τεμ).	200
98	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο2 (κουτί των 50 τεμ).	200
99	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο3 (κουτί των 50 τεμ).	200
100	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο4 (κουτί των 50 τεμ).	200
101	Συνδετήρες έγχρωμοι 28μμ (κουτί 600 τεμ)	150
102	Φάκελοι αρχειοθέτησης φοιτητών κρεμ	6.000
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ: Μικροαντικείμενα γραφείου & λοιπά είδη		
103	Μελάνη για ταμπόν χρώματος μπλε >25ml	10

104	Χάρακας 30 cm από διαφανές μεταλλικό ανθεκτικό σε χαρακιές	30
105	Ταινία συσκευασίας διαφανής 50mm X 60m	30
106	Ημερολόγια τρίστηλα βιβλιοδετημένα 2012	20
107	Διάτρητα ημερολόγια 2012 για βάση	500
108	Ημερολόγια μονόστηλα (1 σελ/ημέρα) 2012 17x24	200
109	Σπόγγος λευκού πίνακα	100
110	Αριθμομηχανή απλή 12ψήφια με μεγάλους χαρακτήρες ηλιακή και μπαταρίας	10
111	Βάσεις κολλητικής ταινίας κατάλληλες για ταινίες 19mmX33M, συμπαγείς με βάρος για να μένουν σταθερές	20
112	Χαρτοκόπτης	20
113	Θήκες Netbook 10.1" από αφρώδες υλικό με θήκη για τροφοδοτικό	12
114	Συσκευή πλαστικοποίησης A3	1
115	Κοπτικό A3	1
116	Ανταλλακτικές λεπίδες για κοπτικό A3	2
117	DAT cartridges 72GB	10
118	DAT cartridges 160GB	10
119	CD-R 700MB	200
120	DVD+R	200
121	DVD-RW	50
122	DVD-R Dual Layer	50
123	LTO-2 RW cartridges	5
124	LTO-3 RW cartridges	5
125	LTO-4 RW cartridges	5
126	USB flash disks 8GB	40
127	Λάστιχα καουτσούκ συσκ. γίγας -φαρδιά (πακέτα)	20
128	Ταμπόν μπλε σφραγίδας μεσαία (7x10cm)	10
129	Ταμπόν σφραγίδας μεγάλα (9x16cm)	5

Διευκρινίσεις:

1. Όπου ζητείται συγκεκριμένη συσκευασία/πακέτο (π.χ. κουτιά 100 τεμαχίων) ο αριθμός στη στήλη «Ποσότητα» αναφέρεται σε αριθμό πακέτων και όχι στο περιεχόμενο. Για παράδειγμα, αν ζητούνται «15 τεμάχια κόλλες αναφοράς (σε συσκευασία 400 τεμ)», ο τελικός ζητούμενος αριθμός είναι 6.000 μεμονωμένες κόλλες αναφοράς.

Σε περίπτωση που κάποιο από τα είδη δεν προσφέρεται στη ζητούμενη συσκευασία ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να προσαρμόσει τις ποσότητες έτσι ώστε να επιτύχει τον ίδιο τελικό αριθμό μεμονωμένων τεμαχίων και να αναφέρει καθαρά τη συγκεκριμένη προσαρμογή στην προσφορά του.

2. Η καταλληλότητα των προσφερόμενων ειδών και η ισοδυναμία τους με τα ζητούμενα θα αποφασιστεί από την αρμόδια επιτροπή που θα διενεργήσει ποιοτικό έλεγχο. Η απόφαση της επιτροπής είναι οριστική και αμετάκλητη.

Ανήκει στη διακήρυξη 20116243/Φ.334/07-11-2011

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ****Διεύθυνση: Οικονομικού****Τμήμα Προμηθειών****Αριθμ. Σύμβ. /2011****Σ Υ Μ Β Α Σ Η**

Για την προμήθεια ειδών γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου, για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Χρόνος κατάρτισης της σύμβασης:-.....-2011.

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

Συμβαλλόμενοι:

1. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, που εκπροσωπείται νόμιμα από τον Καθηγητή κ. Λάμπρο Λάιο, Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σύμφωνα το υπ αριθμ. 1985 ΦΕΚ/τ. Β'/24-9-2008.

2. Η εταιρία....., που εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ., Νόμιμο Εκπρόσωπο ή Διαχειριστή, σύμφωνα με το από.....καταστατικό της ανωτέρω εταιρίας.

Μετά τον πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό της..... 2011 και την από 2011 Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου, που κατακυρώνει την προμήθεια ειδών γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου, για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, για τις κατηγορίες Α: Είδη γραφής & διόρθωσης, για την κατηγορία, Β: Είδη κοπής, συγκόλλησης, συρραφής και συσκευασίας Γ: Είδη αρχειοθέτησης & χαρτικά και την κατηγορία Δ: Μικροαντικείμενα γραφείου & λοιπά είδη, στο όνομα του δεύτερου από τους συμβαλλόμενους και που στο εξής, θα αποκαλείται για συντομία "προμηθευτής", την αναλαμβάνει με τους ακόλουθους όρους, που αποδέχεται ανεπιφύλακτα:

1. ΕΙΔΟΣ - ΠΟΣΟΤΗΤΑ - ΤΙΜΗ

Ο προμηθευτής θα παραδώσει στο Πανεπιστήμιο τα παρακάτω είδη:

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α: Είδη γραφής & διόρθωσης	τεμάχια
1	Στυλό μπλε χρώματος, μελάνης λαδιού με διαφανές στέλεχος και λάστιχο στη λαβή τύπου PILOT BPS-GP 0.7mm ή ισοδύναμο	1000
2	Στυλό μελάνης κόκκινου χρώματος, λαδιού με διαφανές στέλεχος και λάστιχο στη λαβή τύπου PILOT BPS-GP Fine 0.7mm ή ισοδύναμο	500
3	Μολύβι ξύλινο τύπου FABER SV-1111 2=B ή ισοδύναμο	2000
4	Μολύβι μηχανικό 0.7 mm	150
5	Μύτες για μηχανικό μολύβι 0,7mm (12 leads)	100
6	Μύτες για μηχανικό μολύβι 0,5mm (12 leads)	100
7	Μαρκαδόρος ασπροπίνακα κόκκινος τύπου Edding 360 ή ισοδύναμο	700
8	Μαρκαδόρος ασπροπίνακα μαύρος τύπου Edding 360 ή ισοδύναμο	1000

9	Μαρκαδόρος ασηροπίνακα μπλε τύπου Edding 360 ή ισοδύναμο	1500
10	Στυλό υγρής μελάνης ακίδας μπλε χρώματος με μακριά μεταλλική μύτη τύπου PILOT V7 0,5mm ή ισοδύναμο	600
11	Στυλό υγρής μελάνης ακίδας μαύρου χρώματος με μακριά μεταλλική μύτη τύπου PILOT V7 0,5mm ή ισοδύναμο	600
12	Στυλό υγρής μελάνης ακίδας κόκκινου χρώματος με μακριά μεταλλική μύτη τύπου PILOT V7 0,5mm ή ισοδύναμο	300
13	Μαρκαδόρος λεπτής γραφής (fiber) μαύρος	150
14	Μαρκαδόρος λεπτής γραφής (fiber) μπλέ	150
15	Μαρκαδόρος λεπτής γραφής (fiber) κόκκινος	150
16	Μαρκαδόροι ανεξίτηλοι με παχιά μύτη (τύπου edding 800 ή αντίστοιχοι)	10
17	Μαρκαδόροι ανεξίτηλοι με παχιά μύτη (τύπου edding 2000 ή αντίστοιχοι)	10
18	Μαρκαδόροι για CD (μύτη 0,5-0,7 mm)	10
19	Μαρκαδόροι διαφανειών μπλε χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
20	Μαρκαδόροι διαφανειών μαύρο χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
21	Μαρκαδόροι διαφανειών κόκκινο χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
22	Μαρκαδόροι διαφανειών πράσινο χρώμα, τύπου STABILO μεσαίο μέγεθος (medium) ή ισοδύναμο	50
23	Μαρκαδόροι διαφανειών μπλε χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
24	Μαρκαδόροι διαφανειών μαύρο χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
25	Μαρκαδόροι διαφανειών κόκκινο χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
26	Μαρκαδόροι διαφανειών πράσινο χρώμα, τύπου STABILO ψιλό μέγεθος (fine) ή ισοδύναμο	50
27	Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για έντυπα με υγρό μελάνι (inkjet, μαρκαδόρος) κίτρινου χρώματος τύπου STABILO Inkjet ή ισοδύναμοι	300
28	Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για έντυπα με υγρό μελάνι (inkjet, μαρκαδόρος) ροζ χρώματος τύπου STABILO Inkjet ή ισοδύναμοι	200
29	Μαρκαδόροι υπογράμμισης κατάλληλοι για έντυπα με υγρό μελάνι (inkjet, μαρκαδόρος) μπλε χρώματος τύπου STABILO Inkjet ή ισοδύναμοι	200
30	Γόμα μολυβιού λευκή /διαφανής πλαστική τύπου Linex ER10 ή ισοδύναμη	200
31	Μεταλλική ξύστρα με ανταλλακτικό ξυραφάκι	300
32	Διορθωτικό στυλό	150
33	Διορθωτική Ταινία 4,2mm PELICAN ή PRITT ή ισοδύναμη	300
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β: Είδη κοπής, συγκόλλησης, συρραφής και συσκευασίας		
34	Ψαλίδια αντοχής μήκους ≥ 17 cm με πλαστική ανατομική λαβή	100
35	Κολλητική ταινία συσκευασίας χάρτινη 50x66mm	50
36	Κολλητική ταινία συσκευασίας διαφανής 50x66mm	50
37	Κόλλα υγρή τύπου UHU ή ισοδύναμο γενικής χρήσης 35ml	100
38	Κόλλα Stick 10gr τύπου UHU Stick ή ισοδύναμο	100
39	Συρραπτικό τύπου τανάλιας PARVA 64 ή ισοδύναμο χωρίς πλαστικά μέρη. Συμβατό με σύρματα διάστασης 6/4	100
40	Συρραπτικό τύπου τανάλιας WARRIOR ικανότητας 50 φύλλων ή ισοδύναμο, χωρίς πλαστικά μέρη. Συμβατό με σύρματα 24/6	100

41	Συρραπτικό τύπου skrebba 117/120 ή ισοδύναμο, με δυνατότητα συρραφής >160 φύλλων. Συμβατό με σύρματα τύπου 23/10, 23/15, 23/17, 23/20	5
42	Αποσυρραπτικό	20
43	Περφορατέρ 2 τρυπών είκοσι πέντε φύλλων	20
44	Μηχανή Βιβλιοδεσίας Α4 Σπιράλ με διάτρηση τουλάχιστον 25 φύλλων 80γρ.	1
45	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 8mm	100
46	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 10mm	100
47	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 12mm	200
48	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 14mm	200
49	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 18mm	200
50	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 22mm	100
51	Σπιράλ βιβλιοδεσίας πλαστικό 25mm	100
52	Οπισθόφυλλο βιβλιοδεσίας Α4 πλαστικό	1000
53	Ζελατίνα βιβλιοδεσίας Α4 διαφανής	1000
54	Μηχανή Θερμοκόλλησης Α4 200 Φύλλων	1
55	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 20 φύλλων	100
56	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 40 φύλλων	100
57	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 60 φύλλων	100
58	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 80 φύλλων	100
59	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 120 φύλλων	100
60	Εξώφυλλα θερμοκόλλησης 160 φύλλων	100
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ: Είδη αρχειοθέτησης & χαρτικά		
61	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 4/32	50
62	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 8/32	600
63	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 8/30	100
64	Κλασέρ πλαστικό διάστασης 4/30	100
65	Ντοσιέ με ενσωματωμένες θήκες	50
66	Φάκελοι με αυτιά και λάστιχο χαρτονένιοι διαφόρων χρωμάτων διάστασης 35x25	1000
67	Φάκελοι αρχειοθέτησης με κορδόνια σκληροί	500
68	Θήκη διαφανής	100
69	Ζελατίνες Διαφανείς Α4 για κλασέρ με διάτρηση και άνοιγμα από πάνω	10.000
70	Δίφυλλο Διαφανές Α4 πλαστικό με άνοιγμα στο πλάι και πάνω	500
71	Κουτί διαφανές με λάστιχο	100
72	Ετικέτες λευκές ασφαλείας 63,5x29,6 σε φύλλο Α4 κατάλληλες για laser printer (τύπου Avery 6114-Herma 4233)	1000
73	Ετικέτες Λευκές 70x42 σε φύλλο Α4 κατάλληλες για laser printer	1000
74	Ετικέτες χρωματιστές κατάλληλες για εκτυπωτή DYMO Labelwriter 400 (τύπος 99011-89x28mm)	2 πακέτα
75	Ετικέτες λευκές κατάλληλες για εκτυπωτή DYMO Labelwriter 400 (τύπος 99012-89x36mm)	2 πακέτα
76	Ετικέτες πλαστικές αδιάβροχες διαφανείς κατάλληλες για εκτυπωτή DYMO Labelwriter 400 (τύπος 99013-89x36mm)	10 πακέτα
77	Φύλλα πλαστικοποίησης Α3	100
78	Φύλλα πλαστικοποίησης Α4	100
79	Χαρτιά σημειώσεων τύπου POST-IT ή ισοδύναμο 100 φύλλων, διάσταση 75x75 (επιτρεπτή απόκλιση διάστασης +-10μμ σε κάθε διάσταση)	200

80	Χαρτιά σημειώσεων τύπου POST-IT ή ισοδύναμο 100 φύλλων, διάσταση 38x50 (επιτρεπτή απόκλιση διάστασης +-5μμ σε κάθε διάσταση)	2000
81	Σελιδοδείκτες διαφανείς (συσκευασία των 12)	100
82	Σελιδοδείκτες post - it	200
83	Μπλοκ Σημειώσεων Ριγέ	200
84	Εξώφυλλα βιβλιοδεσίας A4 διαφανές	100
85	Εξώφυλλα βιβλιοδεσίας A4 μονόχρωμα	100
86	Διαχωριστικά πλαστικά για κλασέρ 20 Θεμάτων	200
87	Διαχωριστικά απλά για κλασέρ χάρτινα	2000
88	Διαχωριστικά χάρτινα με αριθμούς (1-10)	50
89	Δίφυλλο ντοσιέ με έλασμα με διαφανές εξώφυλλο (σε διάφορα χρώματα)	300
90	Κόλλες Αναφοράς καντριγέ (πακέτο των 400)	30
91	Πλαστικοί φάκελοι με αυτιά και λάστιχο 35x25 cm	300
92	Ελάσματα πλαστικά υποφακέλων	30
93	Διαφάνειες Φωτοαντιγραφικού (100 φύλλα /πακέτο)	30
94	Διαφάνειες Εκτυπωτών Laser (50 φύλλα /πακέτο)	100
95	Διαφάνειες Χειρός A4	30
96	Χαρτοταινίες για αριθμομηχανές	150
97	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο1 (κουτί των 50 τεμ).	200
98	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο2 (κουτί των 50 τεμ).	200
99	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο3 (κουτί των 50 τεμ).	200
100	Συνδετήρες μεταλλικοί Νο4 (κουτί των 50 τεμ).	200
101	Συνδετήρες έγχρωμοι 28μμ (κουτί 600 τεμ)	150
102	Φάκελοι αρχειοθέτησης φοιτητών κρεμ	6.000
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ: Μικροαντικείμενα γραφείου & λοιπά είδη		
103	Μελάνη για ταμπόν χρώματος μπλε >25ml	10
104	Χάρακας 30 cm από διαφανές μεταλλικό ανθεκτικό σε χαρακιές	30
105	Ταινία συσκευασίας διαφανής 50mm X 60m	30
106	Ημερολόγια τρίστηλα βιβλιοδετημένα 2012	20
107	Διάτρητα ημερολόγια 2012 για βάση	500
108	Ημερολόγια μονόστηλα (1 σελ/ημέρα) 2012 17x24	200
109	Σπόγγος λευκού πίνακα	100
110	Αριθμομηχανή απλή 12ψήφια με μεγάλους χαρακτήρες ηλιακή και μπαταρίας	10
111	Βάσεις κολλητικής ταινίας κατάλληλες για ταινίες 19mmX33M, συμπαγείς με βάρος για να μένουν σταθερές	20
112	Χαρτοκόπτης	20
113	Θήκες Netbook 10.1" από αφρώδες υλικό με θήκη για τροφοδοτικό	12
114	Συσκευή πλαστικοποίησης A3	1
115	Κοπτικό A3	1
116	Ανταλλακτικές λεπίδες για κοπτικό A3	2
117	DAT cartridges 72GB	10
118	DAT cartridges 160GB	10
119	CD-R 700MB	200
120	DVD+R	200
121	DVD-RW	50
122	DVD-R Dual Layer	50
123	LTO-2 RW cartridges	5
124	LTO-3 RW cartridges	5
125	LTO-4 RW cartridges	5

126	USB flash disks 8GB	40
127	Λάστιχα καουτσούκ συσκ. γίγας -φαρδιά (πακέτα)	20
128	Ταμπόν μπλε σφραγίδας μεσαία (7x10cm)	10
129	Ταμπόν σφραγίδας μεγάλα (9x16cm)	5

Η συνολική δαπάνη, ανέρχεται στο ποσό των ευρώ (€.....) - (καθαρή αξία: €..... – Φ.Π.Α. €.....). Στις ανωτέρω τιμές περιλαμβάνεται η αξία των ειδών, τα έξοδα για την μεταφορά αυτών στο χώρο που θα υποδείξει το Πανεπιστήμιο, και οι νόμιμες κρατήσεις.

2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Η παράδοση των ειδών θα γίνεται σταδιακά και ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου στη διάρκεια ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης. Η παράδοση θα γίνεται σε χώρους του Πανεπιστημίου Πειραιώς που θα υποδειχθούν στον ανάδοχο από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

Η πρώτη παράδοση θα πρέπει να γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα μικρότερο των 30 ημερών από την ημερομηνία της πρώτης παραγγελίας. Επόμενες παραδόσεις θα πρέπει να εκτελούνται το αργότερο εντός 20 ημερών από την ημερομηνία παραγγελίας των ειδών από το Πανεπιστήμιο.

Η παραγγελία για κάθε σταδιακή παράδοση ειδών 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 ειδοποιήσει 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.

3. ΠΟΙΟΤΙΚΗ & ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

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, που κατατέθηκε στο διαγωνισμό της2011 και θα συντάσσει σχετικό πρακτικό. Η έκδοση των πρωτοκόλλων παραλαβής θα πραγματοποιείται εντός εύλογου χρόνου από την ημερομηνία παράδοσης κατά την αγαθή κρίση του φορέα.

4. ΠΛΗΡΩΜΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του Π.Δ. 118/2007 με χρηματικά εντάλματα που θα εκδίδονται για κάθε παραγγελία στο όνομά του, βάσει των νομίμων

δικαιολογητικών (Τιμολόγιο, ασφαλιστική ενημερότητα όπου απαιτείται, δελτίο φορολογικής ενημερότητας και συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο σε περίπτωση μη αυτοπροσώπου εμφανίσεως του δικαιούχου). Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνεται σταδιακά μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή των ειδών από την αρμόδια επιτροπή.

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 εκπροσωπούμενα 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 του τιμολογίου 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.

Τον προμηθευτή βαρύνουν, οι κρατήσεις για λογαριασμό τρίτων (ΜΤΠΥ 3% και χαρτόσημο επί του ΜΤΠΥ 2,4%), 0,25% υπέρ του Δημοσίου (άρθρο 7 Ν.2286/95).

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.

5. ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ισχύς της σύμβασης είναι ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφή της. Η ημερομηνία λήξης της σύμβασης είναι η2011.

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 "Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου", οι όροι της διακήρυξης με αριθμ. πρωτ.:20116243/Φ.334/07-11-2011, οι διατάξεις του Ν. 2286/95 "Προμήθειες του Δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων", καθώς και η προσφορά του προμηθευτή.

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.

Μετά την ανάγνωση και βεβαίωση της συμβάσεως, οι δύο συμβαλλόμενοι υπέγραψαν τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα, από τα οποία τα τρία κατατέθηκαν στο Πανεπιστήμιο και το άλλο έλαβε ο Ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Ο Αντιπρόεδρος

Για την εταιρεία

Καθηγητής Λάμπρος Λάιος