

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ &
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Ταχ. Δ/ση: Οινώνης 3
Τ.Κ.: 180 10
Τηλ.: 22973-20000
Fax : 22970-25099

Αίγινα, 13-3-2023
Αριθμ. πρωτ.: 3201

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών για τις ανάγκες αποστολής ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης του Δήμου Αίγινας και της λοιπής επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου Αίγινας (CPV 79571000-7). Η αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης και της επιστολικής αλληλογραφίας ανήκει στις συνήθεις λειτουργίες των υπηρεσιών του Δήμου Αίγινας και το κόστος τους προϋπολογίζεται στο ποσό των **59.942,00 €**. Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Αίγινας και θα βαρύνει τους Κ.Α 25.6162.01, 00.6221.01 και 00.6221.02 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023.

1. Αντικείμενο έργου

Η παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στο Δήμο Αίγινα στο Εσωτερικό. Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών στο Δήμο καθορίζονται με βάση τη νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2. Τόπος κατάθεσης ταχυδρομικών αντικειμένων

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραλαμβάνει τα ταχυδρομικά αντικείμενα (λογαριασμοί ύδρευσης και επιστολική αλληλογραφία) καθ' υπόδειξη του Δήμου από το σημείο εκτύπωσης και εμφακέλωσής τους και να μεριμνά για την παράδοσή τους σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στοιχεία παραλήπτη.

3. Τόπος παράδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων

Ανά την επικράτεια στο εσωτερικό της χώρας στη Διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

4. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης

ΕΝΑΡΞΗ: Από την ημερομηνία υπογραφής της.

ΛΗΞΗ: Ένα έτος από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης ή έως της εξαντλήσεως του συμβατικού αντικειμένου.

5. Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η διακίνηση των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν.

α. Τα ειδοποιητήρια ύδρευσης του Δήμου θα παραλαμβάνονται μέσα σε κλειστό φάκελο.

β. Στην επιγραφή θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος αποστολέα.

Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας ή Αρχής, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος προορισμού.

γ. Τα όρια βάρους εκάστου ταχυδρομικού αντικειμένου του Δήμου περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα ποσοτήτων, βαρών, τύπου διαχείρισης της παρούσας μελέτης.

δ. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα του Δήμου θα διακινούνται στο εσωτερικό της χώρας, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα ποσοτήτων, βαρών, τύπου διαχείρισης της παρούσας μελέτης.

ε. Η παραλαβή των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται βάσει καταστάσεων, εις διπλούν, όπου θα υπογράφει αρμόδιος υπάλληλος του Αναδόχου και θα αναφέρονται το σύνολο των προς αποστολή αντικειμένων και η ημερομηνία παραλαβής. Η κατάσταση θα συνυπογράφεται και από αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου.

Ο υπάλληλος του καταστήματος του Αναδόχου θα συμπληρώνει την εν λόγω κατάσταση και αφού την υπογράψει, θα επιστρέφει την μία εξ αυτών στον εν λόγω υπάλληλο του Δήμου. Η εν λόγω κατάσταση προσυπογραμμένη και από τα δύο μέρη θα υπέχει θέση απόδειξης παραλαβής. Έκαστο των μερών θα λαμβάνει από ένα αντίγραφο.

6. Διαστάσεις ταχυδρομικών αντικειμένων

Οι διαστάσεις των ταχυδρομικών αντικειμένων είναι ως εξής:

Κατηγορία-Περιγραφή	Μέγεθος	Βάρος	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Ενδεικτική Τιμή	Σύνολο με ΦΠΑ 24%
A. Αποστολή λογαριασμών ύδρευσης Εσωτερικού εντός 5 ημερών	Μικρός φάκελος (περίπου 11,5 x 23 εκ.)	Έως 20 γρ.	Αρ. Αποστολών	80.000	0,51 €	50.592,00 €
B. Αποστολή λοιπής επιστολικής αλληλ/φίας	Μικρός φάκελος (περίπου 11,5 x 23 εκ.), μεσαίος φάκελος (περίπου 16 x 23 εκ.), μεγάλος φάκελος (περίπου 23 x 32 εκ.)	Από 20 γρ. έως 1000 γρ.				6.750,00 €
Γ. Αποστολή λοιπής επιστολικής αλληλ/φίας (υπηρεσία ταχυμεταφοράς)	Φάκελος ή δέμα	Από 20 γρ. έως 2.000 γρ.				2.600,00 €

Οι περιγραφόμενες ποσότητες και μεγέθη έχουν υπολογισθεί κατόπιν εκτιμήσεων της απαιτούμενης διακίνησης βάσει των παρελθόντων ετών. Είναι ενδεικτικές και δεν είναι δεσμευτικές για το Δήμο, οι οποίες δύναται να διακυμανθούν είτε προς τα πάνω ή προς τα κάτω **με την προϋπόθεση να μη γίνει υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας.**

7. Τιμολόγηση ταχυδρομικών υπηρεσιών

Η τιμολόγηση των διακινηθέντων ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου θα γίνεται, ανά αποστολή συγκεντρωτικά.

8. Ποινικές Ρήτρες – Αποζημιώσεις

Ως αποζημίωση, ορίζεται η προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις (Απόφαση Αρ. 29030/816/2-6-2012 Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια ή βλάβη του περιεχομένου ή καθυστέρηση στην παράδοση της επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με το Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές βάσει των Γενικών Υποχρεώσεων Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που παρέχουν ταχυδρομικές υπηρεσίες υπό καθεστώς Ειδικής ή Γενικής Άδειας κατά την ΕΕΤΤ.

Συγκεκριμένα, στο Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές απαριθμούνται οι περιπτώσεις για τις οποίες ευθύνεται η επιχείρηση και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις της (καταβολή αποζημίωσης, επιστροφή των τελών κ.λ.π.) προς τον χρήστη/ καταναλωτή, για κάθε μία από τις αναφερόμενες περιπτώσεις. Ορίζονται οι περιπτώσεις που η ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει αποζημίωση στο χρήστη/ καταναλωτή και δημοσιοποιείται για κάθε μία από αυτές και για κάθε είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, το ύψος της αποζημίωσης, ο αποκλειστικός χρόνος καταβολής της καθώς και ο τρόπος καταβολής. Τέλος, αναλύεται η πολιτική επιστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων συμπεριλαμβανομένων των ειδικών λεπτομερειών της διαδικασίας επιστροφής.

9. Εμπιστευτικότητα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Δήμου. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (ηλεκτρονικά, γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση των ταχυδρομικών υπηρεσιών ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από το Δήμο ως εμπιστευτικά.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες/ υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.

Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία του Δήμου ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά και προφορικά) του Δήμου που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση των υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος και ο Δήμος κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεδεμένους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Ο Ανάδοχος και ο Δήμος αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της υπηρεσίας και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεδεμένους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που ο Δήμος θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών.

Τόσο καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της υπηρεσίας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία σε ασφαλείς χώρους και σε ανθρώπους που ασχολούνται με την υπηρεσία, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το Δήμο για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου.

Όλα τα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με την υπηρεσία, θα αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα σε τρίτο.

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **πενήντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων σαράντα δύο ευρώ (59.942,00 €)**.

Αίγινα, 13-3-2023

Θεωρήθηκε

Συντάχθηκε

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ: Παροχή υπηρεσιών
ταχυδρομείου για την
αποστολή ειδοποιητηρίων
λογαριασμών ύδρευσης
επιστολικής αλληλ/φίας

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Κατηγορία-Περιγραφή	Μέγεθος	Βάρος	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Ενδεικτική Τιμή	Σύνολο με ΦΠΑ 24%
A. Αποστολή λογαριασμών ύδρευσης Εσωτερικού εντός 5 ημερών	Μικρός φάκελος (περίπου 11,5 x 23 εκ.)	Έως 20 γρ.	Αρ. Αποστολών	80.000	0,51 €	50.592,00 €
	Μικρός φάκελος	Από 20				6.750,00

Β. Αποστολή λοιπής επιστολικής αλληλ/φίας	(περίπου 11,5 χ 23 εκ.), μεσαίος φάκελος (περίπου 16 χ 23 εκ.), μεγάλος φάκελος (περίπου 23 χ 32 εκ.)	γρ. έως 1000 γρ.				€
Γ. Αποστολή λοιπής επιστολικής αλληλ/φίας (υπηρεσία ταχυμεταφοράς)	Φάκελος ή δέμα	Από 20 γρ. έως 2.000 γρ.				2.600,00 €

Η αναφερόμενη τιμή διαμορφώθηκε κατόπιν έρευνας που διενεργήθηκε στις τρέχουσες τιμές εμπορίου σε αντίστοιχο είδος.

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **πενήντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων σαράντα δύο ευρώ (59.942,00 €)**.

Επί της καθαρής αξίας της υπηρεσίας επιβάλλονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις οι οποίες επιβαρύνουν τον ανάδοχο.

Οι περιγραφόμενες ποσότητες και μεγέθη, έχουν υπολογισθεί βάσει εκτιμήσεων απαιτούμενης διακίνησης. Είναι ενδεικτικές και δεν είναι δεσμευτικές για το Δήμο, οι οποίες δύναται να διακυμανθούν είτε προς τα πάνω ή προς τα κάτω **με την προϋπόθεση να μη γίνει υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας.**

Αίγινα, 13-3-2023

Θεωρήθηκε

Συντάχθηκε

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ: Παροχή υπηρεσιών
ταχυδρομείου για την
αποστολή ειδοποιητηρίων
λογαριασμών ύδρευσης &
επιστολικής αλληλογραφίας

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1° Αντικείμενο συγγραφής

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών λογαριασμών ύδρευσης και λοιπής επιστολικής αλληλογραφίας του Δήμου Αίγινας. Η αποστολή των ειδοποιητηρίων λογαριασμών ύδρευσης εσωτερικού ανήκει στις συνήθεις λειτουργίες του Δήμου Αίγινας και το κόστος τους προϋπολογίζεται στο ποσό των

59.942.00€ για ένα έτος. Η δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Αίγινας. Η υπηρεσία περιλαμβάνει την παραλαβή φακέλων που περιέχουν τα ειδοποιητήρια και την επιστολική αλληλογραφία καθ' υπόδειξη του Δήμου, από το σημείο εκτύπωσης και εμφακέλωσης και την αποστολή τους στο εσωτερικό.

Άρθρο 2° Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ.3 του άρθρου 22 του Ν.3536/07
- του άρθρου 72 παρ.1 του Ν.3852/10
- του Ν. 4412/2016
- την παρ 13 του άρθρου 20 του Ν.3731/08
- το άρθρο 83 του Ν.2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α)
- την υπ' αριθ. 35130/739/09.08.2010 (ΦΕΚ 1291/11.08.2010 τ.Β') απόφαση Υπουργού Οικονομικών
- τις διατάξεις του Ν. 4053/2012

Άρθρο 3° Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός - Το ενδεικτικό τιμολόγιο μελέτης
- β. Η τεχνική περιγραφή –μελέτη
- γ. Η συγγραφή υποχρεώσεων

Άρθρο 4° Χρόνος εκτέλεσης του έργου

Ένα έτος από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης ή έως της εξαντλήσεως του προϋπολογισμού της.

Άρθρο 5° Υποχρεώσεις του αναδόχου

Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Δήμο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα γίνει από προσωπικό του Αναδόχου, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του κατάλληλου προσωπικού για την υλοποίηση της υπηρεσίας, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα στελέχη του Δήμου ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της υπηρεσίας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που

προκληθεί στο Δήμο ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Δήμου.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Ο Δήμος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Δήμου για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη διακήρυξη υποχρεώσεών τους.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της παρούσας μελέτης ή της διακήρυξης ή της προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει το Δήμο για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 6° Υποχρεώσεις του Δήμου

Είναι υποχρεωμένος για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

Ο Δήμος θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην υλοποίηση των υπηρεσιών.

Ο Δήμος δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του Αναδόχου ή τρίτων που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλεια του κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας.

Άρθρο 7° Κοινές Υποχρεώσεις

Στα πλαίσια εκτέλεσης της υπηρεσίας σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του Έργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών του Δήμου και του Αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.
- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 8° Ανωτέρα βία

Ο Ανάδοχος δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του από λόγους ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο Ανάδοχος προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη των περιστατικών της βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά και εφόσον εντός του διαστήματος αυτού κατέβαλε όλες τις ενδεδειγμένες προσπάθειες να τηρήσει τους όρους της υπηρεσίας και αποδεδειγμένα δεν κατέστη εφικτό χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο Δήμο τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη των περιστατικών της βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά και εφόσον εντός του διαστήματος αυτού κατέβαλε όλες τις ενδεδειγμένες προσπάθειες να τηρήσει τους όρους της σύμβασης και αποδεδειγμένα δεν κατέστη εφικτό χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο Δήμο τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.

Άρθρο 9° Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 10° Τρόπος πληρωμής

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του εντολοδόχου καθορίζεται σε 47.600.00€, μείον το ποσοστό έκπτωσης επί του ποσού αυτού, για το διάστημα ισχύος της σύμβασης. Η καταβολή του ως άνω ποσού γίνεται ύστερα από έκδοση σχετικού δελτίου παροχής υπηρεσιών του εντολοδόχου και ανάλογα με την παράδοση των εργασιών που θα γίνεται σύμφωνα με τις καταστάσεις κατάθεσης ταχυδρομικών αντικειμένων που θα επισυνάπτονται.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη. Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της εντολής.

Άρθρο 11° Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων ή τρίτων που ισχύουν κατά την ημέρα της δημοπρασίας.

Άρθρο 12° Ευθύνη – Ασφάλιση

Λόγω ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της υπηρεσίας δε δημιουργείται καμιά έννομη σχέση μεταξύ του Δήμου και του προσωπικού του Αναδόχου ή των Υπεργολάβων του που απασχολούνται στην υπηρεσία, ούτε και μεταξύ του Αναδόχου ή των Υπεργολάβων του και του προσωπικού του Δήμου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς Κοινωνικής ασφάλισης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Ισχύουσας Νομοθεσίας καθ' όλη τη Συμβατική Διάρκεια της υπηρεσίας και να μεριμνά όπως οι Υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

Συνοπτικά, ουδεμία ασφαλιστική υποχρέωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν θα έχει ο Δήμος για το προσωπικό, τα προστεθέντα άτομα και τους εξωτερικούς συνεργάτες –υπεργολάβους του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλάβει με τη Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, της Προσφοράς του, της Διακήρυξης και της κείμενης νομοθεσίας, αλλιώς θα εφαρμόζονται οι διαδικασίες που προβλέπονται στις σχετικές διατάξεις.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος, αστικά και ποινικά, για κάθε βλάβη σώματος, υγείας, περιουσίας, εγκαταστάσεων του Δήμου, του προσωπικού του ή τρίτων για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημιάς που είναι δυνατόν να προξηνηθεί κατά την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, τους υπεργολάβους του εφόσον οφείλεται σε υπαίτια πράξη ή παράλειψη αυτών.

Ο Ανάδοχος θα φέρει την ευθύνη για την ασφάλεια των ταχυδρομικών αντικειμένων του Δήμου.

Άρθρο 13° Ποινικές Ρήτρες – Αποζημιώσεις

Ως αποζημίωση, ορίζεται η προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα υπουργική απόφαση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις (Απόφαση Αρ. 29030/816/2-6-2012 Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια ή βλάβη του περιεχομένου επιστολών ή δεμάτων ή καθυστέρηση στην παράδοση της επιστολικής αλληλογραφίας και των δεμάτων του Δήμου με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με το Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές βάσει των Γενικών Υποχρεώσεων Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που παρέχουν ταχυδρομικές υπηρεσίες υπό καθεστώς Ειδικής ή Γενικής Άδειας κατά την ΕΕΤΤ.

Συγκεκριμένα, στο Χάρτη Υποχρεώσεων προς τους Καταναλωτές απαριθμούνται οι περιπτώσεις για τις οποίες ευθύνεται η επιχείρηση και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις της (καταβολή αποζημίωσης, επιστροφή των τελών κ.λπ.) προς τον χρήστη/ καταναλωτή, για κάθε μία από τις αναφερόμενες περιπτώσεις. Ορίζονται οι περιπτώσεις που η ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει αποζημίωση στο χρήστη/ καταναλωτή και δημοσιοποιείται για κάθε μία από αυτές και για κάθε είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, το ύψος της αποζημίωσης, ο αποκλειστικός χρόνος καταβολής της καθώς και ο τρόπος καταβολής.

Τέλος, αναλύεται η πολιτική επιστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων συμπεριλαμβανομένων των ειδικών λεπτομερειών της διαδικασίας επιστροφής.

Άρθρο 14° Εμπιστευτικότητα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Δήμου. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (ηλεκτρονικά, γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση των ταχυδρομικών υπηρεσιών ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από το Δήμο ως εμπιστευτικά.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες/ υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.

Να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στην αλληλογραφία του Δήμου από άτομα που δεν δικαιώμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά και προφορικά) του Δήμου που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση των υπηρεσιών ταχυδρομικών αποστολών

αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος και ο Δήμος κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος έργου.

Ο Ανάδοχος και ο Δήμος αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της υπηρεσίας και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεδεμένους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που ο Δήμος θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών.

Τόσο καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της υπηρεσίας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία σε ασφαλείς χώρους και σε ανθρώπους που ασχολούνται με την υπηρεσία, αποκλεισμένης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το Δήμο για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου.

Άρθρο 15° Μεταβίβαση Κυριότητας

Όλα τα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με την υπηρεσία θα αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα σε τρίτο.

Άρθρο 16°
Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις

Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Δήμου.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο Ανάδοχος να εκχωρήσει οποιεσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από τη Σύμβαση, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 17°
Καταγγελία Σύμβασης

Η καταγγελία της Σύμβασης είναι δυνατόν να γίνει:

(α) και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη για λόγους μη τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων ή,

(β) σε περίπτωση που η καταγγελία γίνεται από το Δήμο οποτεδήποτε χωρίς αποζημίωση με έγγραφη πλήρως αιτιολογημένη καταγγελία της οποίας τα αποτελέσματα αρχίζουν μετά την πάροδο εξήντα (60) ημερών από την κοινοποίησή της στον αντισυμβαλλόμενο και εφόσον στο μεταξύ δεν έχουν αρθεί οι λόγοι που επέβαλαν την καταγγελία αυτή ή δεν τελεσφόρησαν οι διαπραγματεύσεις και δεν έγινε ανάκληση της καταγγελίας.

Άρθρο 18ο
Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 19°
Εφαρμοστέο δίκαιο

Η Σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ του Δήμου και του Αναδόχου, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη Σύμβαση, θα λύεται από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Αίγινα, 13-3-2023

Θεωρήθηκε

Συντάχθηκε

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από IOANNIS
ZORMPAS
Ημερομηνία: 2023.03.13 12:03:08 EET
Αιτία: ΓΝΗΣΙΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ