



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Πρέβεζα, 05-02-2015**

**Αρ. Πρωτ. : 15955 / 464**

Ταχ. Δ/νση : Σπηλιάδου 8  
Ταχ. Κώδικας : 48 100  
Πληροφορίες : Α. Ναστούλη  
Τηλέφωνο : 26823 60291  
Fax : 26820 27195  
E-mail : [a.nastouli@php.gov.gr](mailto:a.nastouli@php.gov.gr)

### **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**για την ανάθεση υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων -δεμάτων της Π.Ε. Πρέβεζας**

**Προϋπολογισθείσα δαπάνη:** 4.800,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

**Κριτήριο Ανάθεσης:** Η ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ για την αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων βάρους μέχρι 2 Kg, εντός της ελληνικής επικράτειας.

**ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:** Έως τις 13-02-2015, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:00 π.μ. στα γραφεία του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, 2<sup>ος</sup> όροφος επί της οδού Σπηλιάδου 8 στην Πρέβεζα.

#### **Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΕΒΕΖΑΣ**

προκειμένου να προβεί στην ανάθεση υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων - δεμάτων των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας και έχοντας υπόψη τις κάτωθι αποφάσεις:

1. Την αριθμ. 2/70/19-01-2015 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Ηπείρου, με την οποία εγκρίνεται η πραγματοποίηση της δαπάνης 4.800.00 ευρώ και η διάθεση της αντίστοιχης πίστωσης.
2. Την αριθμ. πρωτ. 13366/372/30-01-2015 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για την πληρωμή της δαπάνης, ποσού 4.800,00 ευρώ, με α/α καταχώρησης 67/3-2-2015 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της ΥΔΕ Ν. Πρέβεζας (Ε.Φ. 072 - Κ.Α.Ε. 0823).

#### **Καλεί**

κάθε ενδιαφερόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμούς ή ενώσεις προμηθευτών που δραστηριοποιούνται στην ταχυμεταφορά εγγράφων και δεμάτων, να υποβάλλουν έγγραφες σφραγισμένες προσφορές, για την αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων, βάρους μέχρι 2 Kg και με παράδοση εντός 1-2 εργάσιμων ημερών από το χώρο των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας (που εδρεύουν στην Πρέβεζα και σε λοιπές πόλεις και κωμοπόλεις του Νομού) και την παράδοση τους στο χώρο του παραλήπτη.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν ή να αποστείλουν προσφορά, συμπληρώνοντας αποκλειστικά και μόνο το έντυπο οικονομικής προσφοράς το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση (Υπόδειγμα Α'), στα γραφεία του Τμήματος Προμηθειών, Σπηλιάδου 8, 48100 Πρέβεζα, καθημερινά από τις 8:00 έως τις 15:00, μέχρι και την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών την **13<sup>η</sup>-02-2015** ημέρα **Παρασκευή** και ώρα 10:00 π.μ.

**Η αποσφράγιση των προσφορών** θα γίνει την ίδια ημερομηνία και ώρα.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

Το χρονικό διάστημα ανάθεσης της ως άνω υπηρεσίας αναφέρεται από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης έως **31-12-2015** και η προϋπολογισθείσα δαπάνη της ανέρχεται στο πόσο των **4.800,00 €** (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).

### 1. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η οικονομική προσφορά κατατίθεται σε σφραγισμένο φάκελο, στο εξωτερικό του οποίου πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- α. Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα.
- β. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας (Περιφέρεια Ηπείρου - Π.Ε. Πρέβεζας, Δ/ση Διοικητικού-Οικονομικού, Τμήμα Προμηθειών).
- γ. Το θέμα της Πρόσκλησης: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ για την ανάθεση υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων - δεμάτων της Π.Ε. Πρέβεζας
- δ. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης (15955/464/05-02-2015)
- ε. Τα στοιχεία του αποστολέα.

Ο φάκελος με τα πλήρη στοιχεία του προσφέροντα, θα συνοδεύεται (εξωτερικά του φακέλου) από αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται (Υπόδειγμα Β').

Οι προσφορά αφορά τις κάτωθι παρεχόμενες υπηρεσίες:

1. Αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων εντός της Ελληνικής Επικράτειας και ειδικότερα:

- Αλληλογραφία βάρους έως 2 κιλά.
- Επιβάρυνση για κάθε επιπλέον κιλό. Διευκρινίζεται ότι κάθε ποσότητα μικρότερη του κιλού, στις περιπτώσεις βάρους άνω των 2 κιλών, υπολογίζεται και τιμολογείται ως ολόκληρο κιλό.
- Επιβάρυνση για Ειδική Διαχείριση (απόδειξη παραλαβής και επιστροφή δελτίου αποστολής)
- Επιβάρυνση για επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (πρωινή παράδοση).

2. Χρέωση για την παραλαβή φακέλων και δεμάτων των οποίων η Π.Ε. Πρέβεζας είναι παραλήπτης και τα οποία αποστέλλονται με χρέωση παραλήπτη.
3. Αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων στο εξωτερικό.

Για κάθε αποστολή εγγράφων και δεμάτων που μεταφέρεται εντός και εκτός Ελλάδος, θα παρέχεται αυτόματη ασφαλιστική κάλυψη για απώλεια ή καταστροφή.

## **2. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται από την Υπηρεσία διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης.

**Η σύγκριση των προσφορών θα γίνει βάσει της χαμηλότερης προσφερόμενης τιμής για την αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων μέχρι 2 Kg, εντός της ελληνικής επικράτειας.**

Επισημαίνουμε ότι κατά την αξιολόγηση, δεν θα ληφθούν υπόψη οι προσφερόμενες τιμές που αφορούν τις άλλες πρόσθετες υπηρεσίες (παρά μόνο σε περίπτωση ισότιμων προσφορών), αν και αυτές, όπως θα αναγραφούν στην οικονομική προσφορά, θα είναι δεσμευτικές κατά την τελική συμφωνία.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες **ενενήντα (90) ημέρες** τουλάχιστον, από την επόμενη της αποσφράγισης των προσφορών.

Ο συμμετέχων στη διαδικασία θεωρείται ότι με την κατάθεση της προσφοράς του αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

## **3. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Μετά την απόφαση ανάθεσης καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση. Η Σύμβαση περιλαμβάνει όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την ανάθεση της εν λόγω υπηρεσίας, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών, καταρτίζεται με βάση την απόφαση ανάθεσης, την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και την Προσφορά, κατά φθίνουσα σειρά ιεραρχίας και κατισχύει αυτών πλην καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Ο διαγωνιζόμενος στον οποίο ανατίθεται το έργο είναι υποχρεωμένος να προσέλθει εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επίδοση της απόφασης ανάθεσης, να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.

Η σύμβαση που θα συναφθεί μπορεί να τροποποιηθεί σε περίπτωση που προκύψουν αντικειμενικά αιτιολογημένες συνθήκες, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Η σύμβαση θα ισχύει **από την υπογραφή της και μέχρι την έως 31-12-2015**. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παραταθεί για δυο (2) ακόμη μήνες μονομερώς με απόφαση της Αναθέτουσας αρχής, ή να διακοπεί σε περίπτωση μη τήρησης των όρων αυτής.

#### 4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του έργου.
2. 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 Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους, υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Υπηρεσία, τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
4. Ο ανάδοχος πρέπει να τηρεί πλήρως όλες τις υποχρεώσεις που υπαγορεύει το καθεστώς άδειας υπό το οποίο λειτουργεί, γενική ή ειδική άδεια παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με το Ν. 2668/1998, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, καθώς και με τις αποφάσεις του ΕΕΤΤ 296/93 και 300/44, αντίστοιχα.
5. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο του έργου σε οποιοδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση μεταξύ αυτού και της αναθέτουσας αρχής.

#### 5. ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Η παραλαβή των φακέλων και δεμάτων γίνεται καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή και κατά τις ώρες 8:00 έως 14:30.

Οι υπηρεσίες της Π.Ε. Πρέβεζας δικαιούνται να στέλνουν φακέλους ή δέματα και μετά το ωράριο αυτό, πάντως όχι πέραν της 20:00, εφόσον έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, ο δε ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τα διεκπεραιώνει.

Η Π.Ε. Πρέβεζας δεν χρεώνεται για δέματα ή φακέλους με αποστολέα ιδιώτη, των οποίων είναι παραλήπτης.

Κατά την παραλαβή ενός φακέλου ή δέματος από τις Υπηρεσίες της Π.Ε. Πρέβεζας, ο υπάλληλος της αναδόχου εταιρείας συμπληρώνει το σχετικό αποδεικτικό της εταιρείας που συνοδεύει το φάκελο ή το δέμα, με ρητή μνεία σε αυτό:

- Την ημερομηνία και ώρα παραλαβής του
- Αν ο είναι φάκελος ή δέμα μέχρι δύο (2) κιλά ή πέραν των δύο κιλών. Εφόσον είναι περισσότερο από δύο κιλά, αναγράφεται το ακριβές βάρος του δέματος.
- Την ένδειξη για το χρόνο παράδοσης.
- Την πλήρη και ακριβή διεύθυνση του παραλήπτη, όπως αυτή αναγράφεται στον φάκελο ή το δέμα.
- Ότι η μεταφορά του δέματος ή φακέλου είναι με πίστωση και θα επιβαρύνει την Π.Ε. Πρέβεζας ως αποστολέα.
- Την Υπηρεσία και το ονοματεπώνυμο του αποστέλλοντος υπαλλήλου της Π.Ε. Πρέβεζας.

Το πρωτότυπο του αποδεικτικού που συμπληρώνει ο υπάλληλος του αναδόχου παραδίδεται στον υπάλληλο της Π.Ε. Πρέβεζας που δίνει εντολή για αποστολή.

**6. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η πληρωμή της αξίας των παρεχομένων υπηρεσιών θα γίνεται από την Περιφερειακή Ενότητα Πρέβεζας, τμηματικά με την πρόοδο εκτέλεσης των υπηρεσιών εντός ενός μηνός περίπου από την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών από τον δικαιούχο, από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Π.Ε. Πρέβεζας και σύμφωνα με την καθιερωμένη διαδικασία εκκαθάρισης δαπανών από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου.

Η πληρωμή της αξίας υπόκειται στις εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις οι οποίες βαρύνουν τον ανάδοχο.

Στο 100% της αξίας των ειδών θα γίνεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% (άρθρο 24 του Ν. 2198/94, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

Ο Φ.Π.Α που αναλογεί στη συμβατική αξία θα καταβάλλεται από τον προμηθευτή στο Δημόσιο Ταμείο, σύμφωνα με τις επί του αντικειμένου τούτου ισχύουσες ειδικές διατάξεις.

**Παροχή πληροφοριών:** Πληροφορίες παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Τμήμα Προμηθειών της Π.Ε. Πρέβεζας, στο τηλέφωνο 2682 3 60291.

**Τρόπος λήψης εγγράφων:** Η διάθεση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος καθώς και του εντύπου οικονομικής προσφοράς, γίνεται από την ιστοσελίδα της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας <http://www.preveza.gr>, καθώς και από το Τμήμα Προμηθειών της Π.Ε. Πρέβεζας (Σπηλιάδου 8 – 2<sup>ος</sup> όροφος).

Η παρούσα Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας «www.preveza.gr», κοινοποιείται στο Επιμελητήριο Πρέβεζας και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του κεντρικού κτιρίου της Π.Ε. Πρέβεζας.

**Συνημμένα:**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

**Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ****ΣΤΡΑΤΟΣ ΙΩΑΝΝΟΥ**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α'****ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

**ΠΡΟΣ:** Περιφερειακή Ενότητα Πρέβεζας, Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού, Τμήμα Προμηθειών

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ** : .....

**ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΜΟΡΦΗ** : .....

**ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:** .....

**Α. Φ. Μ. – Δ.Ο.Υ.** : .....

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – Τ. Κ.** : .....

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ – ΦΑΞ** : .....

Η παρούσα προσφορά αφορά την ανάθεση των υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων των Υπηρεσιών της Π.Ε. Πρέβεζας, για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης έως 31-12-2015, ως ακολούθως:

<b>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>	<b>ΧΡΕΩΣΗ (χωρίς ΦΠΑ)</b>
<p><b>ΤΙΜΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ</b></p> <p><b>Αποστολές εγγράφων και δεμάτων έως 2 κιλά .....</b> ..... €</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Επιπλέον επιβάρυνση ..... €, για κάθε επιπλέον κιλό.</li> <li>▪ Επιπλέον επιβάρυνση ..... €, για Ειδική Διαχείριση (απόδειξη παραλαβής και επιστροφή δελτίου αποστολής)</li> <li>▪ Επιπλέον επιβάρυνση ..... €, για επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (πρωινή παράδοση)</li> </ul>	
<p>Για την παραλαβή φακέλων και δεμάτων των οποίων η Π.Ε. Πρέβεζας είναι παραλήπτης και τα οποία αποστέλλονται με χρέωση παραλήπτη, θα ισχύουν οι ανωτέρω αναγραφόμενες τιμές.</p>	
<p><b>ΤΙΜΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ</b></p> <p>Για αλληλογραφία στο εξωτερικό, η τιμή θα είναι η υφιστάμενη στον τιμοκατάλογο της εταιρείας, μειωμένη κατά ποσοστό ..... %.</p>	
<p>Για κάθε αποστολή που μεταφέρεται εντός Ελλάδος, θα υπάρχει αυτόματη ασφαλιστική κάλυψη για απώλεια ή καταστροφή, μέχρι το ποσό των .....€ για έγγραφα και των ..... € για δέματα και για κάθε αποστολή που μεταφέρεται εκτός Ελλάδας παρέχεται ασφαλιστική κάλυψη ποσού ..... € για έγγραφα και δέματα.</p>	

**Στις παραπάνω τιμές δεν περιλαμβάνεται ΦΠΑ.**

Έλαβα γνώση των όρων της αρ. πρωτ. .... πρόσκλησης, τους οποίους αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφυλάκτως.

Η προσφορά μου ισχύει για ..... ημέρες, από την επόμενη της αποσφράγισης των προσφορών.

**Πρέβεζα, ..... 2015**

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**

(Ονοματεπώνυμο, σφραγίδα και Υπογραφή)

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β΄

**ΑΙΤΗΣΗ****ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ****ΕΠΩΝΥΜΙΑ:** .....**ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:** .....

.....

**Α.Φ.Μ.** .....**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – Τ.Κ.:** .....

.....

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ:** .....**ΦΑΞ:** .....**Θέμα: Υποβολή προσφοράς****Ημ/νία: ..... - .... - 2015****ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

Φάκελος Προσφοράς

**Προς:****Περιφέρεια Ηπείρου – Π.Ε. Πρέβεζας  
Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού  
Τμήμα Προμηθειών**

Σπηλιάδου 8, 48100 – Πρέβεζα

Έχοντας υπόψη την αρ.πρωτ. 15955/464/05-02-2015 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος της Υπηρεσίας σας, σας υποβάλλω προσφορά για την ανάθεση υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας και παρακαλώ για την αποδοχή της.

**Ο νόμιμος εκπρόσωπος**

(Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα, Υπογραφή)