



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Αργοστόλι 17/11/2015

Νομός Κεφαλληνίας

Δήμος Κεφαλλονιάς

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

Γραφείο Προμηθειών

Ταχ. Δ/νση : Π. Βαλλιάνου 7

Τ.Κ : 28100 Αργοστόλι

Τηλ: 2671360153-155

Φαξ: 26710-22572

e-mail:prom @kefallonia.gov.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Ο Δήμος Κεφαλονιάς προτίθεται να προβεί σε απευθείας ανάθεση για απομαγνητοφώνηση και βιβλιοδεσία συνεδριάσεων δημοτικού συμβουλίου για τα έτη 2011,2012,2013,και 2014. Για της ανάγκες του Δήμου Κεφαλονιάς.

Οι Προσφορές θα γίνονται δεκτές στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Τμήματος Προμηθειών, και για (5) πέντε ημέρες συμπεριλαμβανομένη την ημερομηνία της ανάρτησης, στο Φαξ-26710-22572 ή θα αποστέλλονται ταχυδρομικός και θα πρωτοκολλούνται με ευθύνη των ενδιαφερομένων.

Ακολουθεί μελέτη.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΑΡΙΣΗΣ

CPV 79550000-4

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Σύμφωνα με τις διατάξεις

- των άρθρων 103 και 209 του Ν. 3463/06, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει ,
- την παρ 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/08 ,
- το άρθρο 83 του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α) ,
- του ΠΔ 28/80

ο Δήμος Κεφαλλονιάς προτίθεται να προχωρήσει στην απομαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που πραγματοποιήθηκαν τα έτη 2011, 2012 και 2013, με κριτήριο ανάθεση τη χαμηλότερη τιμή. Για την ανάθεση της συγκεκριμένης υπηρεσίας θα προηγηθεί δημόσια ανακοίνωση του Δήμου.

Ο Δήμος δεν διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και τα μηχανήματα για την αξιόπιστη και οικονομική παραγωγή της συγκεκριμένης υπηρεσίας σε σύντομο χρονικό διάστημα σχετικά με τον όγκο της υπηρεσίας. Αντιθέτως στην ελεύθερη αγορά η υπηρεσία και τα προβλεπόμενα παραδοτέα μπορούν να παρασχεθούν με ιδιαίτερα χαμηλό κόστος.

Η υπηρεσία περιλαμβάνει αναλυτικά τα ακόλουθα:

1. Απομαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων που έχουν πραγματοποιηθεί ως ακολούθως:
 - Για το 2011, 40 συνεδριάσεις
 - Για το 2012, 59 συνεδριάσεις
 - Για το 2013, 53 συνεδριάσεις
 - Για το 2014, 48 συνεδριάσεις
2. Ηλεκτρονική επιμέλεια και επεξεργασία των κειμένων ανά συνεδρίαση και ανά θέμα συζήτησης με αύξοντα αριθμό. Η απομαγνητοφωνημένη σελίδα θα πρέπει να έχει γραμματοσειρά Arial, μέγεθος γραμμάτων 12, με 2,5 εκ. περιθώρια άνω κάτω, ανά σελίδα 42 σειρών και 76-86 κτυπήματα ανά σειρά, και διάστιχο σειρών μονό.
3. Εκτύπωση των τελικών παραγόμενων κειμένων – εις διπλούν - από laser εκτυπωτή σε λευκό χαρτί αρίστης ποιότητας σελίδες A4 με προδιαγραφές 80gr/t. μ./σελίδα. Εκτύπωση μίας όψης. Η μία σειρά εκτυπώσεων θα παραδοθεί χωρίς βιβλιοδεσία, ενώ η άλλη σειρά εκτυπώσεων θα θερμοκολληθεί

4. Βιβλιοδεσία της μίας σειράς εκτυπώσεων ανά συνεδρίαση με σπιράλ, με εξώφυλλο εμπρός – πίσω και με διαφάνειες εμπρός –πίσω (θερμοκολλητική πραστικό).
5. Αναπαγωγή 2 CD ανά έτος συνεδριάσεων που θα περιλαμβάνει σε αρχεία Word (τουλάχιστον Έκδοσης '97-2003) τις αντίστοιχες απομαγνητοφωνήσεις (επεξεργασμένες ως εκτυπώνονται) ανά συνεδρίαση και ανά αύξοντα αριθμό θεμάτων συζήτησης.

Ο ανάδοχος θα παραδίδει κατά την δική του κρίση και σειρά προτεραιότητας, τα απομαγνητοφωνημένα και επεξεργασμένα κείμενα, στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, προκειμένου να ελεγχθούν και τυχόν διορθωθούν και κατόπιν να τυπωθούν.

Τα ελεγμένα κείμενα θα επιστρέφονται στον Ανάδοχο για τελική παραγωγή, με διαβιβαστικό της Προϊσταμένης του Τμήματος.

Η ροή της συνεργασίας του αναδόχου με το αρμόδιο Τμήμα θα κανονίζεται μεταξύ τους ανάλογα με το φόρτο εργασίας του Τμήματος.

Σε κάθε περίπτωση ο ανάδοχος οφείλει να έχει παραδώσει τα τελικά συμφωνηθέντα ως ακολούθως:

- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2011 – Έως 29 Φεβρουαρίου 2016
- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2012 – Έως 22 Μαρτίου 2016
- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2013 – Έως 25 Απριλίου 2016
- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2014 – Έως 20 Μαΐου 2016

Οποιαδήποτε καθυστέρηση των παραδοτέων σε σχέση με το παραπάνω χρονοδιάγραμμα, πρέπει να είναι εκ των προτέρων τεκμηριωμένη και ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας αναλύοντας και αποδεικνύοντας τους λόγους καθυστέρησης αιτούμενος παράταση της εκάστοτε προθεσμίας η οποία όμως δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 5 ημερολογιακές ημέρες.

Παραδοτέα μη ανταποκρινόμενα στην Τεχνική Έκθεση και στις προβλεπόμενες προδιαγραφές δεν θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια επιτροπή βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης υπηρεσιών του Δήμου κατόπιν έγγραφης γνώμης της αρμόδιας Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας που έχει την αρμοδιότητα ελέγχου της αξιοπιστίας των τελικών κειμένων.

Η δαπάνη της συγκεκριμένης υπηρεσίας θα καλυφθεί από τον ΚΑ 00.6162.01 προϋπολογισμού έτους 2015 και με διάθεση πίστωσης ύψους 4.800,00, και τον ΚΑ 00.6162.01 προϋπολογισμού έτους 2016 με διάθεση πίστωσης ύψους 18.802,22.

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Δ/ντής Διοικητικών Υπηρεσιών

«Υπηρεσία Απομαγνητοφώνησης και βιβλιοδεσίας συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου για τα έτη 2011, 2012, 2013, 2014»

Π/Υ δαπάνης: 23.602,22 με ΦΠΑ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

α/α	Είδος Υπηρεσίας - Παραδοτέα	Μονάδα μέτρησης	Τιμή Μονάδας (€)	Ποσότητα	Κόστος (€)
1	Απομαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων του Δ.Σ.	Συνεδρίαση	18	200	3.600
2	Ηλεκτρονική επιμέλεια-επεξεργασία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.	Σελίδα	1,50	10.000	15.000
3	Εκτύπωση πρακτικών ανά συνεδρίαση του Δ.Σ. (Χ 2)	Σελίδα	0,02	20.000	400
5	Βιβλιοδεσία της μίας σειράς εκτυπώσεων ανά συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου με θερμοκολλητικό πλαστικό εξώφυλλο	Θερμοκολλητικό τεύχος	0,90	200	180
6	Εγγραφή σε CD (Χ2)των απομαγν. συνεδριάσεων του Δ.Σ.	Τεμ.	1,10	8	8,80
ΣΥΝΟΛΟ					19.188,80
ΦΠΑ 23%					4.413,42
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ					23.602,22

Α)Επειδή το σύνολο των παραγόμενων σελίδων δεν είναι δυνατόν να προβλεφθεί με ακρίβεια, καθώς η διάρκεια των συνεδριάσεων ποικίλει (διενεργήθηκαν συνεδριάσεις με ένα ή δύο θέματα), η εκτιμώμενη παραγόμενη ποσότητα σελίδων είναι ενδεικτική. Ο ανάδοχος θα αμειφθεί ανάλογα με τον τελικό απολογισμό των σελίδων που θα παραδώσει για τις απομαγνητοφωνημένες συνεδριάσεις.

Β)Σε περίπτωση που το συνολικό κόστος των παραδοτέων για όλα τα έτη, προκύψει σε επίπεδα υψηλότερα του συνολικού συμβατικού οικονομικού αντικειμένου και σύμφωνα με τις τιμές μονάδες που έχει προσφέρει ο ανάδοχος, τότε με εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος και με γνωμοδότηση της επιτροπής καλής εκτέλεσης, είναι δυνατόν να παραληφθούν απομαγνητοφωνημένες συνεδριάσεις μόνο σε ηλεκτρονική μορφή ή ακόμη και μη επεξεργασμένες συνεδριάσεις.

Επιβάρυνση ΚΑ 00.6162.01 - Π/Υ 2015: 4.800,00

Επιβάρυνση ΚΑ 00.6162.01 - Π/Υ 2016: 18.802,22

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Δ/ντής Διοικητικών Υπηρεσιών

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο : Αντικείμενο συγγραφής

Αντικείμενο της ανάθεσης υπηρεσιών αποτελεί η απομαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων ως ακολούθως:

1. Απομαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων που έχουν πραγματοποιηθεί ως ακολούθως:
 - Για το 2011, 40 συνεδριάσεις
 - Για το 2012, 59 συνεδριάσεις
 - Για το 2013, 53 συνεδριάσεις
 - Για το 2014, 48 συνεδριάσεις
2. Ηλεκτρονική επιμέλεια και επεξεργασία των κειμένων ανά συνεδρίαση και ανά θέμα συζήτησης με αύξοντα αριθμό. Η απομαγνητοφωνημένη σελίδα θα πρέπει να έχει γραμματοσειρά Arial, μέγεθος γραμμάτων 12, με 2,5 εκ. περιθώρια άνω κάτω, ανά σελίδα 42 σειρών και 76-86 κτυπήματα ανά σειρά, και διάστιχο σειρών μονό.
3. Εκτύπωση των τελικών παραγόμενων κειμένων – εις διπλούν - από laser εκτυπωτή σε λευκό χαρτί αρίστης ποιότητας σελίδες A4 με προδιαγραφές 80gr/t. μ./σελίδα. Εκτύπωση μίας όψης. Η μία σειρά εκτυπώσεων θα παραδοθεί χωρίς βιβλιοδεσία, ενώ η άλλη σειρά εκτυπώσεων θα θερμοκολληθεί
4. Βιβλιοδεσία της μίας σειράς εκτυπώσεων ανά συνεδρίαση με σπιράλ, με εξώφυλλο εμπρός – πίσω και με διαφάνειες εμπρός –πίσω (θερμοκολλητική πραστικό).
5. Αναπαγωγή 2 CD ανά έτος συνεδριάσεων που θα περιλαμβάνει σε αρχεία Word (τουλάχιστον Έκδοσης '97-2003) τις αντίστοιχες απομαγνητοφωνήσεις (επεξεργασμένες ως εκτυπώνονται) ανά συνεδρίαση και ανά αύξοντα αριθμό θεμάτων συζήτησης.

Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει για αυτό το σκοπό άρτια εκπαιδευμένο προσωπικό και προπάντων τα κατάλληλα μηχανήματα, ώστε το τελικό αποτέλεσμα να είναι το επιθυμητό και συνάμα αξιόπιστο.

Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του ΠΔ 28/80
- των άρθρων 103 και 209 του Ν. 3463/06, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν
- την παρ 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/08
- το άρθρο 83 του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α)
- την υπ' αριθ. απόφαση Υπουργού Οικονομικών 35130/739/09-08-2010 (ΦΕΚ 1291/11-08-2010 τεύχος Β)

Άρθρο 3ο : Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Προϋπολογισμός μελέτης
- β. Η συγγραφή υποχρεώσεων
- γ. Τεχνική περιγραφή – μελέτη

Άρθρο 4ο : Χρόνος εκτέλεσης εργασίας

Η απομαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου πρέπει να παραδίδεται στο Δήμο ως ακολούθως:

- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2011 – Έως 29 Φεβρουαρίου 2016
- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2012 – Έως 22 Μαρτίου 2016
- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2013 – Έως 25 Απριλίου 2016
- Όλα τα παραδοτέα των συνεδριάσεων έτους 2014 – Έως 20 Μαΐου 2016

Ενδεχόμενη καθυστέρηση των παραδοτέων σε σχέση με το παραπάνω χρονοδιάγραμμα, πρέπει να είναι εκ των προτέρων τεκμηριωμένη και ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας αναλύοντας και αποδεικνύοντας τους λόγους καθυστέρησης αιτούμενος παράταση της εκάστοτε προθεσμίας η οποία να μην υπερβαίνει τις 5 ημερολογιακές ημέρες. Η υπέρβαση αυτή δεν ισχύει σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας όπως ορίζονται στο άρθρο 7 της παρούσης.

Παραδοτέα μη ανταποκρινόμενα στην Τεχνική Έκθεση και στις προβλεπόμενες προδιαγραφές δεν θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια επιτροπή βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης υπηρεσιών του Δήμου κατόπιν έγγραφης γνώμης της αρμόδιας Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας που έχει την αρμοδιότητα ελέγχου της αξιοπιστίας των τελικών κειμένων

Άρθρο 5ο : Υποχρεώσεις του εντολοδόχου

Ο ανάδοχος εργολάβος οφείλει:

- να προσφέρει τις υπηρεσίες που περιγράφονται στην παρούσα μελέτη εμπρόθεσμα και το αποτέλεσμα να είναι άρτιο
- να συνεργάζεται παραγωγικά με το αρμόδιο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας για την τελική μορφή των κειμένων

- να μην διακινεί και αναμεταδίδει το περιεχόμενο των συνεδριάσεων κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της υπηρεσίας

Άρθρο 6ο : Υποχρεώσεις του εντολέα

Ο Δήμος οφείλει μέσω των υπηρεσιών του να πληρώσει το συμφωνημένο τίμημα τμηματικά και σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα των παραδοτέων που αναφέρεται στο άρθρο 4 της παρούσης. Ο ανάδοχος θα εκδίδει το απαιτούμενο φορολογικό παραστατικό για το τμήμα των υπηρεσιών που έχει παράσχει και η αρμόδια επιτροπή βεβαίωσης καλής εκτέλεσης θα γνωμοδοτεί σχετικά.

Σε περίπτωση που το παραγόμενο προϊόν της υπηρεσίας του αναδόχου, από την πορεία υλοποίησης της, διαπιστωθεί ότι υπερβαίνει σε κόστος το συνολικό συμβατικό οικονομικό αντικείμενο της υπηρεσίας, ο Δήμος με τη διαδικασία που προβλέπεται αναλυτικά στον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό, υποχρεούται να παραλάβει τα παραγόμενα στο στάδιο έως του ποσού που καλύπτει το οικονομικό αντικείμενο.

Άρθρο 7ο : Ανωτέρα βία

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.

Άρθρο 8ο : Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες. Οι συμβατικές τιμές είναι εκείνες που έχει υποβάλει με την προσφορά του ο ανάδοχος.

Άρθρο 9ο : Τίμημα - Τρόπος πληρωμής

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του αναδόχου εκτιμάται στο τεύχος του Ενδεικτικού προϋπολογισμού της Τεχνικής Έκθεσης στο ύψος **23.602,22€**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 23%. Το ποσό αυτό θα βαρύνει το προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2015 και του έτους 2016 και ειδικότερα:

- Επιβάρυνση ΚΑ 00.6162.01 - Π/Υ 2015: 4.800,00
- Επιβάρυνση ΚΑ 00.6162.01 - Π/Υ 2016: 18.802,22

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη.

Η πληρωμή των νόμιμων παραστατικών του αναδόχου, κατόπιν όλων των προβλεπόμενων διοικητικών διαδικασιών, θα γίνεται εντός 30 ημερών από την έκδοσή τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 10ο : Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 11ο : Επίλυση διαφορών

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

Αργόστολι 09/11/2015

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Δ/ντής Διοικητικών Υπηρεσιών