

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ  
ΔΗΜΟΣ: ΛΕΒΑΔΕΩΝ  
Δ/ΝΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ  
ΟΡΓΑΝΩΝ**

**Αριθμ. Πρωτ. Μελέτης: 11672/2019**

**Μ Ε Λ Ε Τ Η**

**ΜΕ ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΤΟΠΙΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

**ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗΣ**

**ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

**Της υπηρεσίας**

**"ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ, ΠΟΛΥΓΡΑΦΗΣΗ ΚΛΠ ΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΤΩΝ  
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΕΤΟΥΣ 2019"**

**CPV: 79 55 00 00 – 4**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Αξία χωρίς ΦΠΑ:	4.032,26 €
ΦΠΑ 24% :	967,74 €
Αξία με ΦΠΑ :	5.000,00 €

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. Τεχνικές Προδιαγραφές
2. Τεχνική Περιγραφή
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Συγγραφή υποχρεώσεων
5. Οικονομική Προσφορά

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ  
ΔΗΜΟΣ: ΛΕΒΑΔΕΩΝ  
Δ/ΝΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ  
ΟΡΓΑΝΩΝ**

**Αριθμ. Πρωτ. Μελέτης: 11672/2019**

## **Τεχνικές Προδιαγραφές**

**“Εργασία απομαγνητοφώνησης, πολυγράφησης κλπ των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.”**

Αναλυτικά:

1. Απομαγνητοφώνηση κάθε συνεδρίασης.
2. Ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων:

Γραμματοσειρά: Arial 12 στιγμών και 36 γραμμές ανά σελίδα

3. Παραγωγή φωτοαντιγράφων των πρακτικών αριθμό ίσο με τον αριθμό των επικεφαλής Δημοτικών Συμβούλων (4 κατά την τωρινή σύνθεση του Δ.Σ.), των ανεξάρτητων (4 κατά την τωρινή σύνθεση του Δ.Σ και δύο (2)επί πλέον, ένα για το αρχείο της γραμματείας και ένα για να υπογράψουν τα μέλη του δ.σ. που συμμετέχουν στις συνεδριάσεις.

4. Η βιβλιοδεσία του πρακτικού της κάθε συνεδρίασης να γίνεται με θερμοκολλητικό εξώφυλλο με σπирάλ. Τα υπογεγραμμένα από τους συμμετέχοντες συμβούλους στις συνεδριάσεις πρακτικά θα βιβλιοδετούνται σε ένα βιβλίο για κάθε έτος

5.Παραγωγή CD των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των Δημοτικών Συμβούλων. (33)

6. Η παράδοση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών αριθμού, ως προκύπτει από το Νο 3, να γίνεται εντός 10 εργάσιμων ημερών.

7.Η απόδοση των πρακτικών να γίνεται όπως ακριβώς ακούγονται οι συζητήσεις στο αρχείο ήχου.

Οι συνεδριάσεις έχουν διάρκεια (περίπου) από 4 έως 6 ώρες.

Η εργασία αφορά 40 συνεδριάσεις εντός του 2019 και εάν αυτές (οι συνεδριάσεις) στο τρέχον έτος είναι αριθμού μικρότερου του 40 η εργασία απομαγνητοφώνησης συνεχίζεται και για το έτος 2020 έως την ολοκλήρωση των 40 συνεδριάσεων.

Η εργασία του αντικειμένου της σύμβασης με τον ανάδοχο, που θα προκύψει με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατόπιν Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με συλλογή προσφορών, θα αφορά σαράντα (40) συνεδριάσεις του Δ.Σ.

**Ο προϋπολογισμός της δαπάνης ανέρχεται στα 5.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.**

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Λιβαδειά 09/05/2019**

**Η Συντάξασα**

**Κων/να Τσιτσοπούλου-Ρήγα  
Πρ/νη Υποστήριξης Πολ. Οργάνων**

**Αγγελική Μπαλάσκα**

## **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

**Κωδ. Προϋπ/σμού: Κ.Α. 10/6117.001 με τίτλο: «Αμοιβή για εργασία απομαγνητοφώνησης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου»**

### **Περιγραφή:**

Το Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων (Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου), βάσει του Ν.3463\_2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» άρ 97 και Αριθμ. 80544/14533 (ΦΕΚ 3212/Β/30-12-2011«Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας» έχει αρμοδιότητες όπως τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, μαγνητοσκόπηση, απομαγνητοφώνηση, βιβλιοδεσία και αναπαραγωγή των πρακτικών των συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου.

**Σε αυτό το πλαίσιο, θα ανατεθεί σε ιδιώτη:**

**“Η εργασία απομαγνητοφώνησης, ηλεκτρονικής επεξεργασίας, πολυγράφησης, σελιδοποίησης και βιβλιοδεσίας των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου έτους 2019”**

Ο αριθμός των συνεδριάσεων Δ.Σ. για το έτος 2019 υπολογίζονται περίπου σε 40.

Η δαπάνη αυτή κρίνεται απαραίτητη διότι:

- Για την απομαγνητοφώνηση των πρακτικών, ο Δήμος Λεβαδέων δεν διαθέτει την κατάλληλη υποδομή, προσωπικό & μηχανήματα, ώστε αξιόπιστα και σε σύντομο χρονικό διάστημα να επιτελέσει την εργασία αυτή.
- Ο οικονομικός φορέας που θα αναλάβει την εργασία αυτή πρέπει να διαθέτει εκπαιδευμένο προσωπικό και κυρίως κατάλληλα μηχανήματα, ώστε το τελικό αποτέλεσμα να είναι αξιόπιστο.
- Πρέπει να επικρατούν ειδικές συνθήκες για την πραγματοποίηση των απομαγνητοφωνήσεων κατά το ωράριο λειτουργίας της υπηρεσίας

### **Υποχρεώσεις Δήμου:**

1. Ο Δήμος υποχρεούται στην ηχογράφηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου με δική του ευθύνη και δαπάνες.

2. Μετά τη συνεδρίαση θα στέλνει στον ανάδοχο με δικά του έξοδα και με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο (mail, ταχυμεταφορά ή με συστημένη ταχυδρομική επιστολή ) το ηχητικό υλικό, μαζί με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τη λίστα των παρόντων, καθώς και ότι άλλο πρέπει να συμπεριληφθεί στο σχετικό πρακτικό.

### **Υποχρεώσεις αναδόχου:**

Αναλυτικά περιλαμβάνονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

- Η αναπαραγωγή των πρακτικών να γίνεται με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα

υψηλής απόδοσης και η βιβλιοδεσία με έγχρωμο θερμοκολλητικό πλαστικό εξώφυλλο εμπρός-πίσω σε σπιράλ.

- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδίδει στην υπηρεσία μας φωτοαντίγραφα των πρακτικών των συνεδριάσεων.
- Κάθε συνεδρίαση να είναι σε ξεχωριστό τεύχος με τον αντίστοιχο αριθμό και ημερομηνία.
- Η παράδοση των πρακτικών θα γίνεται επίσης και σε ηλεκτρονική μορφή (CD-ROM), η οποία θα περιλαμβάνει την απομαγνητοφώνηση, την ηλεκτρονική επεξεργασία και επιμέλεια του κειμένου σε σελίδα A4.
- Τα πρακτικά γράφονται σε πρόγραμμα Η/Υ MICROSOFT-WORD, με ακρίβεια ως προς την απόδοσή τους.
- Αποτύπωση του περιεχομένου των ανωτέρω σε δισκέτα ή CD & αποστολή του αρχείου με E-mail στο Δήμο Λεβαδέων, με φροντίδα και ευθύνη του αναδόχου.
- Η παράδοση της ολοκληρωμένης μορφής των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών των συνεδριάσεων κάθε μήνα θα γίνεται σε διάστημα ΔΕΚΑ (10) ΗΜΕΡΩΝ από την ημερομηνία παράδοσης του σχετικού υλικού από τον εντολέα.
- Στην περίπτωση που ο Δήμος Λεβαδέων ζητήσει την έκδοση πρακτικών μιας επείγουσας η ειδικής συνεδρίασης, η ανταπόκριση του αναδόχου θα πρέπει να είναι άμεση, να διεκπεραιώνεται από τον ανάδοχο κατά προτεραιότητα και σε σύντομο χρονικό διάστημα.

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας αυτής υπολογίζεται σε **5.000,00 €**, συμπ/νου του ΦΠΑ και θα βαρύνει τον **Κ.Α. 10/6117.001** του προϋπ/σμού οικον. Έτους **2019**.

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**  
**Λιβαδειά 09/05/2019**

**Η Συντάξασα**

**Κων/να Τσιτσοπούλου-Ρήγα**  
**Πρ/νη Υποστήριξης Πολ. Οργάνων**

**Αγγελική Μπαλάσκα**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

<b>A/A</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΤΙΤΛΟΣ</b>	<b>M/M</b>	<b>ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ</b>	<b>ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ-ΔΑΣ</b>	<b>ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ</b>
	<p>Απομαγνητοφώνηση κάθε συνεδρίασης</p> <p>Ηλεκτρονική επιμέλεια-Επεξεργασία των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου Γραμματοσειρά: Arial 12 γραμμών και 36 γραμμές ανά σελίδα</p> <p>Παραγωγή φωτοαντιγράφων των πρακτικών αριθμό ίσο με τον αριθμό των επικεφαλής δημοτικών συμβούλων</p> <p>Παραγωγή CD των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των δημοτικών συμβούλων. Επί πλέον ένα για το αρχείο της γραμματείας και ένα επί πλέον προκειμένου να υπογραφεί από τους συμμετέχοντες της συνεδρίασης συμβούλους και θα ξαναδοθεί για βιβλιοδεσία.</p> <p>Η Βιβλιοδεσία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ανά έτος να γίνεται με θερμοκολλητικό εξώφυλλο πλαστικό σε σπιράλ Τα υπογεγραμμένα από τους συμμετέχοντες συμβούλους στις συνεδριάσεις πρακτικά θα βιβλιοδετούνται σε ένα βιβλίο για κάθε έτος. Η παράδοση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών αριθμού, ως προκύπτει από το νο 3, να γίνεται εντός 10 εργάσιμων ημερών</p> <p>Η απόδοση των πρακτικών να γίνεται όπως ακριβώς ακούγονται οι συζητήσεις στο αρχείο ήχου. Οι συνεδριάσεις έχουν διάρκεια (περίπου) 5 έως 6 ώρες.</p> <p>Η εργασία θα αφορά σαράντα (40) συνεδριάσεις Δ.Σ.</p> <p>Η εργασία του αντικειμένου της σύμβασης με τον ανάδοχο θα προκύψει με την διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης κατόπιν Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με συλλογή προσφορών και θα αφορά 40 συνεδριάσεις του Δ.Σ.</p>	Κατ' αποκοπή	40,00	100,8065	4.032,26 €
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>4.032,26 €</b>
	<b>ΦΠΑ 24%</b>				<b>967,74 €</b>
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>5.000,00 €</b>

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**  
**Λιβαδειά 9/05/2019**

**Η Συντάξασα**

**Κων/να Τσιτσοπούλου-Ρήγα**  
**Πρ/νη Υποστήριξης Πολ. Οργάνων**

**Αγγελική Μπαλάσκα**

## **ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

### **Άρθρο 1ο**

**Αντικείμενο της Δημόσιας Σύμβασης Παροχής Υπηρεσίας είναι η:**

1. Απομαγνητοφώνηση κάθε συνεδρίασης.

2. Ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων:

Γραμματοσειρά: Arial 12 στιγμών και 36 γραμμές ανά σελίδα

3. Παραγωγή φωτοαντιγράφων των πρακτικών αριθμό ίσο με τον αριθμό των επικεφαλής Δημοτικών Συμβούλων (4) και των ανεξαρτοποιηθέντων (4) για την τρέχουσα σύνθεση του Δ.Σ. καθώς και του αντίστοιχου αριθμού που θα προκύψει από την νέα σύνθεση του Δ.Σ. την 1/9/2019.

4. Παραγωγή CD των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των Δημοτικών Συμβούλων.

5. Η βιβλιοδεσία να γίνεται με θερμοκολλητικό εξώφυλλο σε σπύραλ

6. Η παράδοση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών αριθμού, ως προκύπτει από το Νο 3, να γίνεται εντός 10 εργάσιμων ημερών.

7. Η απόδοση των πρακτικών να γίνεται όπως ακριβώς ακούγονται οι συζητήσεις στο αρχείο ήχου.

Οι συνεδριάσεις έχουν διάρκεια (περίπου) από 4 έως και 6 ώρες.

Η εργασία αφορά 40 συνεδριάσεις εντός του 2019 και εάν αυτές (οι συνεδριάσεις) στο τρέχον έτος είναι αριθμού μικρότερου του 40 η εργασία απομαγνητοφώνησης συνεχίζεται και για το έτος 2020 έως την ολοκλήρωση των 40 συνεδριάσεων.

Η εργασία του αντικείμενου της σύμβασης με τον ανάδοχο, που θα προκύψει με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατόπιν Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με συλλογή προσφορών, θα αφορά συνεδριάσεις Δ.Σ.

Προϋπολογισμός: **5.000,00 €** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

### **Άρθρο 2ο**

#### **Ισχύουσες διατάξεις:**

1. Του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016(ΦΕΚ 147 Α'/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις

2. Του άρθρου 43 του Νόμου 4605/2019(ΦΕΚ Α' 94/27-05-2016) «Τροποποίηση διατάξεων του Ν.4412/2016»

3. Της παραγράφου 9, του άρθρου 9 του Ν. 4071/12(ΦΕΚ 85 Α/11-4-2012): Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ.

4. Του άρθρου 58 του Νόμου 3852/2010(ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) Νέα Αρχιτεκτονική

της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης  
5. Την Υ.Α. 35130/739/10(ΦΕΚ 1291 Β/11-8-2010: Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων  
6.Της παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν.3731/08 «Αναδιοργάνωση της δημοτικής αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών.»  
7.Του άρθρου 22του Νόμου 3536/2007(ΦΕΚ 42Α' 23/02/2007) «Ειδικές ρυθμίσεις θεμάτων μεταναστευτικής πολιτικής και λοιπών ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»,  
8.Του άρθρου 209 του Νόμου 3463/2006(ΦΕΚ Α 114/08-06-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»  
9. Του άρθρου 83 του Ν.2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α) "Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους τους και άλλες διατάξεις"

### **Άρθρο 3ο**

#### **Τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας**

Η ανάθεση εκτέλεσης της υπηρεσίας αυτής θα πραγματοποιηθεί, μετά από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και συλλογή προσφορών, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής εφόσον τηρούνται οι τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης. Η κατακύρωση του αντικειμένου της παροχής υπηρεσίας στον μειοδότη θα γίνει με απόφαση Δημάρχου.

### **ΑΡΘΡΟ 4ο**

#### **Κριτήριο Κατακύρωσης**

Κατακύρωση προσφοράς θα γίνει με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής εφόσον πληρούνται οι τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης.

### **Άρθρο 5ο**

#### **Δικαιολογητικά ανάθεσης**

Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του, θα πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά:

1. Πρόσφατο πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις **α)** φορολογικές, **β)** ασφαλιστικές υποχρεώσεις (ΙΚΑ-ΕΦΚΑ-ΠΡΩΗΝ ΟΑΕΕ)
2. Πρόσφατη εκτύπωση μέσω TAXISNET, ενεργούς δραστηριότητας επιτηδεύματος.
3. Όταν πρόκειται για νομικά πρόσωπα με τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα (καταστατικό, ΦΕΚ, κλπ) ώστε να προκύπτει ο διαχειριστής του νομικού προσώπου, τα μέλη κλπ)
4. Υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα σε αντικατάσταση του **α)** Ποινικού Μητρώου & **β)** του ΟΠΣ-ΣΕΠΕ, που δηλώνει ότι:
  - α)** δεν έχει καταδικαστεί σε αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας κατά την ημέρα του διαγωνισμού. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, αβ) στις

περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, **καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που αναφέρονται στο Καταστατικό** και

**β)** δεν έχουν επιβληθεί πράξεις προστίμου σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

#### **Άρθρο 6ο**

##### **Σύμβαση**

Μετά την απόφαση ανάθεσης της υπηρεσίας, ο ανάδοχος, υποχρεούται να προσέλθει στο Δήμο Λεβαδέων προκειμένου να υπογράψει την σχετική σύμβαση

#### **Άρθρο 7ο**

##### **Χρόνος εκτέλεσης εργασίας- Διάρκεια**

1. Ο χρόνος εκτέλεσης της εργασίας απομαγνητοφώνησης κλπ των πρακτικών του δ.σ έτους 2019 ορίζεται η 31/12/2019.

2. Με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που παρακολουθεί τη σύμβαση, η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

#### **Άρθρο 8ο**

##### **Τρόπος – Τόπος Παράδοσης**

Η παράδοση του αντικειμένου της παροχής υπηρεσίας θα γίνει στην Γραμματεία του Δ.Σ. του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου Λεβαδέων Σοφοκλέους 15 4ος όροφος. Η παράδοση του αντικειμένου θα γίνει τμηματικά. Το αντικείμενο των συνεδριάσεων έτους 2019 που έχουν προηγηθεί της ανάθεσης θα παραδοθούν εντός τριάντα (30) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

#### **Άρθρο 9ο**

##### **Ποινικές Ρήτρες**

1. Αν ο ανάδοχος παραδώσει – εκτελέσει την υπηρεσία **“Απομαγνητοφώνηση Πρακτικών Συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου έτους 2019”** με υπαιτιότητα του, μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μετά τη λήξη του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

2. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ



επί της συμβατικής αξίας της σύμβασης

### **Άρθρο 10ο**

#### **Παραλαβή της Υπηρεσίας**

1. Η παραλαβή της Υπηρεσίας θα γίνει από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτήθηκε με την υπ' αριθμ. 599/2018 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 221 & άρθρο 219, όπως ισχύει μετά την αντικατάσταση με το άρθρο 43 παρ. 26 του Ν.4605/2019 του Ν.4412/2016,

2. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

3. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι η εκτέλεση της Υπηρεσίας δεν ανταποκρίνεται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν το αποτέλεσμα της υπηρεσίας που εκτελέστηκε.

4. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται το αποτέλεσμα της υπηρεσίας που εκτελέστηκε με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω υπηρεσιών, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση

5. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

### **Άρθρο 11ο**

#### **Απόρριψη Υπηρεσίας – Αντικατάσταση**

1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης της Υπηρεσίας ή μέρους αυτής, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών και η εκτέλεση άλλων, που να είναι, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η εκτέλεση γίνει μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την εκτέλεση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής

διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος των υπηρεσιών θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 20 της παρούσης, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

2. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει – εκτελέσει τις υπηρεσίες που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

### **Άρθρο 12ο**

#### **Τρόπος πληρωμής-Απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου**

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, μετά την ολοκλήρωση των εργασιών την έκδοση του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής Υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου βάσει του άρθρου 43 παρ.26 Ν. 4605/2019 , με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, που θα συνοδεύονται από τα νόμιμα δικαιολογητικά και σύμφωνα με το Ν. 4152/2013, υποπαράγραφος Ζ5 «Συναλλαγές μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών (Άρθρο 4 Οδηγίας 2011/7), ΦΕΚ 107/9-5-2013/τ. ΠΡΩΤΟ.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα εξής:

Α) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής, σύμφωνα με το άρθρο 208 του ν. 4412/2016.

Β) Τιμολόγιο του προμηθευτή

Γ) Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».

Δ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

### **Άρθρο 13ο**

#### **Φόροι, τέλη, κρατήσεις.**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους, βάσει των κείμενων διατάξεων, φόρους, τέλη, κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Δήμο Λεβαδέων.

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

**Λιβαδειά 09/05/2019**

**Η Συντάξασα**

**Κων/να Τσιτσοπούλου-Ρήγα  
Πρ/νη Υποστήριξης Πολ. Οργάνων**

**Αγγελική Μπαλάσκα**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΤΙΤΛΟΣ	Μ/Μ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
1.	<p>Απομαγνητοφώνηση κάθε συνεδρίασης</p> <p>Ηλεκτρονική επιμέλεια-Επεξεργασία των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου Γραμματοσειρά: Arial 12 γραμμών και 36 γραμμές ανά σελίδα</p> <p>Παραγωγή φωτοαντιγράφων των πρακτικών αριθμό ίσο με τον αριθμό των επικεφαλής δημοτικών συμβούλων</p> <p>Παραγωγή CD των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των δημοτικών συμβούλων. Επί πλέον ένα για το αρχείο της γραμματείας και ένα επί πλέον προκειμένου να υπογραφεί από τους συμμετέχοντες της συνεδρίασης συμβούλους και θα ξαναδοθεί για βιβλιοδεσία.</p> <p>Η Βιβλιοδεσία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ανά έτος να γίνεται με θερμοκολλητικό εξώφυλλο πλαστικό σε σπιράλ Τα υπογεγραμμένα από τους συμμετέχοντες συμβούλους στις συνεδριάσεις πρακτικά θα βιβλιοδετούνται σε ένα βιβλίο για κάθε έτος. Η παράδοση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών αριθμού, ως προκύπτει από το νο 3, να γίνεται εντός 10 εργάσιμων ημερών</p> <p>Η απόδοση των πρακτικών να γίνεται όπως ακριβώς ακούγονται οι συζητήσεις στο αρχείο ήχου. Οι συνεδριάσεις έχουν διάρκεια (περίπου) 5 έως 6 ώρες.</p> <p>Η εργασία αφορά 40 συνεδριάσεις Δ.Σ.</p> <p>Η εργασία του αντικειμένου της σύμβασης με τον ανάδοχο θα προκύψει με την διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης κατόπιν Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με συλλογή προσφορών και θα αφορά 40 συνεδριάσεις Δ.Σ.</p>	Κατ' αποκοπή			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				
	<b>ΦΠΑ 24%</b>				
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				

Ημερομηνία .....

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**  
(Υπογραφή & Σφραγίδα)