



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

**Γαλάτσι, 03.02.2023**

Ταχ. Διεύθυνση: Αρχιμήδους 2 & Ιπποκράτους (1<sup>ος</sup> Όροφος)

Ταχ. Κώδικας: 11146

Πληροφορίες : Π. Δημουλέας

Τηλέφωνο : 213 2055315

Ηλεκτρονικό Ταχ.: [promithies@galatsi.gr](mailto:promithies@galatsi.gr)

# **ΜΕΛΕΤΗ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ**  
**ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ (Α4)**  
**ΕΤΟΥΣ 2023**

## **ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

### **Άρθρο 1ο**

#### **Αντικείμενο της παρούσας μελέτης**

Η παρούσα γενική συγγραφή υποχρεώσεων αφορά τη σύναψη σύμβασης με απευθείας ανάθεση προμήθειας **φωτοαντιγραφικού χαρτιού A4**, για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου, έτους **2023**.

### **Άρθρο 2ο**

#### **Ισχύουσες διατάξεις**

Για τη ανάθεση της ανωτέρω προμήθειας θα ισχύσουν οι διατάξεις του Ν.4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄/08.08. 2016): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, ειδικότερα δε, το άρθρο 118 αυτού.

### **Άρθρο 3ο**

#### **Προϋπολογισμός της προμήθειας**

Η εκτιμώμενη δαπάνη για την προμήθεια αυτή έχει προϋπολογισθεί στο ποσό των εννέα χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα έξι ευρώ και εξήντα τριών λεπτών (9.996,63 €), συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 24%.

Η ανωτέρω δαπάνη προβλέπεται στον προϋπολογισμό του Δήμου του Οικονομικού Έτους 2023 στον Κ.Α. 10.6613.0002.

### **Άρθρο 4ο**

#### **Συμβατικά στοιχεία**

Στοιχεία της σύμβασης που θα υπογραφεί, τα οποία θα προσαρτηθούν σε αυτή, είναι κατά σειρά ισχύος:

- Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
- Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων.
- Η Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές.
- Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός.

### **Άρθρο 5ο**

#### **Αξιολόγηση προσφορών – Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης**

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από Επιτροπή του άρθρου 221 του Ν.4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄/08.08.2016) Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής, **εφόσον έχει προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η προσφορά του**

**κρίνεται αποδεκτή με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές.**

Για την αξιολόγηση των προσφορών θα ληφθούν υπόψη:

- Η συμφωνία της προσφοράς με τις τεχνικές προδιαγραφές.
- Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.
- Η προσφερόμενη τιμή σε σχέση με τις τιμές που προσφέρθηκαν σε προηγούμενες διαδικασίες καθώς και οι τρέχουσες τιμές της αγοράς.

## **Άρθρο 6ο**

### **Απόφαση ανάθεσης – Έννομη προστασία – Υπογραφή σύμβασης**

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης από την αρμόδια Επιτροπή και τη σύνταξη γνωμοδότησης, τα αποτελέσματα αυτής επικυρώνονται με την απόφαση ανάθεσης του Δημάρχου, η οποία κοινοποιείται σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ., επί αποδείξει.

Παράλληλα ενημερώνουμε ότι ο Δήμος δύναται να ενεργοποιήσει μονομερώς κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου (επιτροπή αξιολόγησης) το άρθρο 105 παρ.1 του Ν.4412/2016 για κατακύρωση μεγαλύτερης ποσότητας έως το όριο του ενδεικτικού προϋπολογισμού.

Σύμφωνα με το 127 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, όποιος έχει έννομο συμφέρον, μπορεί να ζητήσει την ακύρωση της ανωτέρω απόφασης, καθώς και την αναστολή εκτέλεσης αυτής, ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου της έδρας της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 45 έως 56 του π.δ. 18/1989 (Α' 8), το οποίο αποφαινεται αμετακλήτως χωρίς να επιτρέπεται η προηγούμενη άσκηση άλλης ειδικής ή ενδικοφανούς διοικητικής προσφυγής.

Το παράβολο για την άσκηση της αίτησης ακύρωσης και της αίτησης αναστολής ορίζεται ίσο με το πέντε τοις εκατό (5%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

Μετά την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης στον μειοδότη αυτός προσκαλείται για να υπογράψει το ιδιωτικό συμφωνητικό. Εάν δεν προσέλθει, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος.

## **Άρθρο 7ο**

### **Χρόνος & Τόπος Παράδοσης**

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της. Η παράδοση των ποσοτήτων φωτοαντιγραφικού χαρτιού Α4 θα γίνει τμηματικά ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.

Αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου για την παρακολούθηση της σύμβασης και την αποστολή προς τον προμηθευτή των έγγραφων παραγγελιών ορίζεται το «Τμήμα Προμηθειών & Αποθήκης».

Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδίδει τις παραγγελθείσες ποσότητες το αργότερο μέσα σε πέντε (5) από την έγγραφη παραγγελία της Υπηρεσίας του Δήμου στους χώρους που θα του υποδειχθούν. Οφείλει, επίσης, να ειδοποιεί τον υπεύθυνο της αποθήκης του Δήμου τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την παράδοση.

### **Άρθρο 8ο**

#### **Κήρυξη προμηθευτή έκπτωτου**

Με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 203 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄/08.08.2016): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει από αυτήν, εφόσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά είδη μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στο χρόνο παράτασης που του δόθηκε.

Ο οικονομικός φορέας δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση ή την σύμβαση όταν:

- α) Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή τα είδη δεν φορτώθηκαν ή παραδόθηκαν ή δεν αντικαταστάθηκαν με ευθύνη του Δήμου.
- β) Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον προμηθευτή που κηρύσσεται έκπτωτος μπορεί να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4412/0016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄/08.08.2016): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74 αυτού.

### **Άρθρο 9ο**

#### **Παραλαβή των ειδών**

Η παραλαβή θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την παράδοση των ειδών.

### **Άρθρο 10ο**

#### **Τρόπος πληρωμής**

Η συμβατική αξία των παραδοθέντων ποσοτήτων θα καταβάλλεται κάθε φορά στον προμηθευτή μετά την τμηματική παραλαβή τους, αφού προσκομισθεί από τον προμηθευτή το αντίστοιχο τιμολόγιο και τα νόμιμα δικαιολογητικά και εκδοθεί χρηματικό ένταλμα πληρωμής.

### **Άρθρο 11ο**

#### **Δαπάνες που βαρύνουν τον προμηθευτή**

Όλες οι δαπάνες, φόροι (πλην του αναλογούντος Φ.Π.Α. που βαρύνει τον Δήμο), τέλη και τυχόν άλλα έξοδα και κρατήσεις βαρύνουν τον προμηθευτή και θα περιληφθούν στην προσφερόμενη από αυτόν τιμή.

### **Τεχνικές Προδιαγραφές**

- 1.** Χαρτί μεγέθους A4 80 gr λευκό (κούτα με 5 δεσμίδες, η δεσμίδα: πακέτο 500 φύλλων (Διαστάσεις: 210 × 297 mm (A4))
- 2.** Μονόφυλλο, κατάλληλο για φωτοτυπίες και από τις δύο όψεις.
- 3.** Να μην απαιτούνται ειδικές προφυλάξεις ή ειδική μεταχείριση κατά την αποθήκευση σε συνθήκες γραφείου, ούτε να επηρεάζεται από το μεγάλο διάστημα αποθήκευσης ή να παρουσιάζει ευαισθησία στον κανονικό φωτισμό γραφείου.
- 4.** Τα φωτοαντίγραφα να είναι ευκρινή και να μην αλλοιώνονται
- 5.** Χρώμα χαρτιού λευκό (λευκότητα κατά 150): 84-87
- 6.** 100 χημικός πολτός
- 7.** Βάρος 80gr/m<sup>2</sup> με απόκλιση ± 2gr.
- 8.** Πάχος 100 μm ± 5
- 9.** Πυκνότητα 777 κιλά/μ<sup>3</sup>
- 10.** Φωτεινότητα κατά ISO 98
- 11.** Το χαρτί θα πρέπει να είναι συσκευασμένο σε δεσμίδες των 500 φύλλων, ο αριθμός των φύλλων να είναι ακριβής, χωρίς σκισμένα ή ελαττωματικά, να είναι όλα της ίδιας διάστασης, ποιότητας και κατηγορίας.
- 12.** Τα φύλλα κάθε δεσμίδας να είναι κομμένα με ηλεκτρονικό τρόπο έτσι ώστε το κόψιμο να είναι τελείως λείο και να μην παρουσιάζει επικολλημένα ρινίσματα χαρτιού.
- 13.** Οι δεσμίδες πρέπει να είναι περιτυλιγμένες με χαρτί το οποίο να έχει υποστεί επεξεργασία αδιαβροχοποίησης, τουλάχιστον εσωτερικά και κατά προτίμηση και εξωτερικά, έτσι ώστε να προστατεύεται από την υγρασία του περιβάλλοντος κατά τη μετακίνησή του ή στους χώρους όπου φυλάσσεται. Το χαρτί περιτυλίγματος θα πρέπει επίσης να αντέχει στις διακινήσεις με τα συνηθισμένα μέσα μεταφοράς και τις φορτοεκφορτώσεις. Οι δεσμίδες, τέλος, να είναι συσκευασμένες σε κιβώτια από χαρτόνι.
- 14.** Στο περιτύλιγμα κάθε δεσμίδας θα πρέπει να γράφονται με τρόπο ευκρινή και ανεξίτηλο:
- 15.** α. Το είδος του χαρτιού.  
β. Το όνομα ή το εμπορικό σήμα του προμηθευτή.  
γ. Οι διαστάσεις και ο αριθμός των φύλλων.

δ. Το βάρος σε γραμμάρια.

16. Να αναγράφεται στο πακέτο ότι είναι κατάλληλο για χρήση σε φωτοαντιγραφικά μηχανήματα και παντός τύπου laser και inkjet εκτυπωτές.

## ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΧΑΡΤΙ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ & ΦΩΤΟΤΥΠΙΩΝ (A4): CPV 30197643-5

ΕΙΔΟΣ	ΤΕΜΑΧΙΑ (ΠΑΚΕΤΟ ΤΩΝ 500 ΦΥΛΛΩΝ 80gr)	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (σε € χωρίς Φ.Π.Α.)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ (σε € χωρίς Φ.Π.Α.)
ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ ΧΑΡΤΙ (A4)	1.730	4,66 €	8.061,80 €
		<b>Φ.Π.Α. 24%</b>	1.934,83 €
		<b>ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>9.996,63 €</b>

Γαλάτσι, 03.02.2023

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟ-  
ΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΖΑΝΝΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

ΔΗΜΟΥΛΕΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΠΡΙΝΤΖΟΥ ΕΛΕΝΗ