

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ  
 ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
 (Ο.Π.Α.Δ.)  
 (Ν. Π. Δ. Δ.)



Αθήνα, 05-12-2011

Αρ. Πρωτ.: 29467

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
 ΤΜΗΜΑ Γ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Ταχ. Δ/ση : Μακεδονίας 8  
 Ταχ. Κώδ. : 104 33 ΑΘΗΝΑ  
 Πληροφορίες : Κων/νος Κερασίδης  
 Τηλέφωνο : 210 8208817  
 URL : [www.opad.gr](http://www.opad.gr)  
 e-Mail : [kerasidis@opad.gr](mailto:kerasidis@opad.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ  
 ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  
 για την προμήθεια**

**«Γραφικής ύλης, αναλωσίμων υλικών και μικροαντικειμένων γραφείου για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Π.Α.Δ. και της Διεύθυνσης Ασφάλισης – Παροχών του Τομέα Υ.Δ.Κ.Υ.»**

Ο Οργανισμός Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Ο.Π.Α.Δ.) έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 52/2001 «Οργάνωση και λειτουργία του Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Ο.Π.Α.Δ.)», (ΦΕΚ 41/τ.Α/8-3-2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
2. Τις διατάξεις του Ν. 2768/99 «Ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων, σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία Οργανισμός Περίθαλψης Ασφαλισμένων Δημοσίου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 273/Α/6-12-1999), όπως συμπληρώθηκε με το Ν. 2992/02 (ΦΕΚ 54/τ.Α/2002).
3. Τις διατάξεις του Ν. 3655/2008 «Διοικητική και Οργανωτική μεταρρύθμιση του Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης και λοιπές ασφαλιστικές διατάξεις» (ΦΕΚ 58/Α/3-4-2008).
4. Τις διατάξεις του Ν. 3918/2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 31/Α/2-3-2011).
5. Τις διατάξεις του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247/Α/95).
6. Τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ 19/Α/95).
7. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)» (ΦΕΚ 150/Α/10-07-2007).

8. Τις διατάξεις του Ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45/Α/99).
9. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112 Α/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις και τις σχετικές εγκυκλίους.
10. Τις διατάξεις του Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010 και ΦΕΚ 209/Α/10-12-2010) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
11. Την υπ' αριθ. 35130/739/09-08-2010 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «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». (ΦΕΚ 1291/Β/11-08-2010).
12. Την υπ' αριθ. Δ1α/24451/25-08-2010 απόφαση του Προέδρου του Ο.Π.Α.Δ. περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κ.Υ. του Ο.Π.Α.Δ. (ΦΕΚ 1480/Β/06-09-2010).
13. Την υπ' αριθ. Δ1α/19191/19-07-2011 απόφαση του Προέδρου του Ο.Π.Α.Δ. περί εκχώρησης αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κ.Υ. του Ο.Π.Α.Δ.
14. Τις πιστώσεις του ΚΑΕ 1261 του Προϋπολογισμού του Ο.Π.Α.Δ.
15. Την με αριθ. Πρωτ. 29406/05-12-2011 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης ποσού 49.200,00 € που καταχωρήθηκε με α/α 35 (Γεν. α/α 980) στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας.
16. Το υπ' αριθ. 469/23-11-2011 (θέμα 35<sup>ο</sup>) απόσπασμα πρακτικού του Δ.Σ. του Ο.Π.Α.Δ.
17. Τις υπηρεσιακές ανάγκες.

## Κ Α Λ Ε Ι

Τους ενδιαφερόμενους να υποβάλλουν έγγραφες σφραγισμένες προσφορές, στο πλαίσιο διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή συνολικά για την επιλογή Αναδόχου με αντικείμενο την «Προμήθεια Γραφικής ύλης, αναλωσίμων υλικών και μικροαντικειμένων γραφείου για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Π.Α.Δ. και της Διεύθυνσης Ασφάλισης – Παροχών του Τομέα Υ.Δ.Κ.Υ.», σύμφωνα με τις ακόλουθες προϋποθέσεις και όρους:

- Η Προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο συνολικό ποσό των σαράντα εννέα χιλιάδων διακοσίων ευρώ (49.200,00 €) συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος ΦΠΑ 23% και θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 1261 του Προϋπολογισμού του Ο.Π.Α.Δ.
- Οι προσφορές υποβάλλονται στο Πρωτόκολλο της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Π.Α.Δ. μέχρι και την **13-12-2011 ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00.**

Δεκτές γίνονται και προσφορές που υποβάλλονται μέσω:

- ΕΛΤΑ
- Εταιριών Ταχυμεταφοράς εγγράφων
- Εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων

Σε κάθε περίπτωση, οι προσφορές θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί στην υπηρεσία πριν ή κατά την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία και ώρα.

Προσφορές που παραλαμβάνονται μετά την παραπάνω καταληκτική ημερομηνία και ώρα επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

Οι φάκελοι με τα αντίτυπα των προσφορών πρέπει απαραίτητα να φέρουν την επωνυμία και τη διεύθυνση του προσφέροντα καθώς επίσης και τις ενδείξεις:

<p><b>ΠΡΟΣΦΟΡΑ</b></p> <p><b>ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ</b></p> <p><b>«Προμήθεια Γραφικής ύλης, αναλωσίμων υλικών και μικροαντικειμένων γραφείου για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Π.Α.Δ. και της Διεύθυνσης Ασφάλισης – Παροχών Τομέα Υ.Δ.Κ.Υ.»</b></p> <p><b>Μακεδονίας 8, Αθήνα</b></p> <p><b>Ημερομηνία Προσφοράς: (ημερομηνία)</b></p> <p><b>«Να μην ανοιχθεί από την υπηρεσία»</b></p>
---

➤ Δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν αυτοκόλλητοι φάκελοι, οι οποίοι είναι δυνατόν να αποσφραγισθούν και να επανασφραγισθούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

- Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για 120 ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

## 1. Αντικείμενο Διαγωνισμού

1.1 Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η «Προμήθεια Γραφικής Ύλης και Αναλωσίμων Υλικών για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Π.Α.Δ.».

Συγκεκριμένα, προκηρύσσεται διαγωνισμός για τα ακόλουθα είδη:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
<b>A. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ</b>				
1.	HP LASER JET P3005N	10		
2.	TONER CART LJ P315 BLACK	6		
3.	HP LASER JET P2055DN	15		
4.	HP COLOR LASER 2600N BLACK	4		
5.	>> >> >> >> CYAN	2		
6.	>> >> >> >> YELLOW	2		
7.	>> >> >> >> MAG.	2		
8.	SAMSUNG ML-3710 ND	2		

9.	XEROX PHASER 5550	2		
10.	HP LASER JET 1300N	6		
11.	HP LASER JET 1200	8		
12.	HP LJ 2420 BLK	2		
13.	HP LASER JET 1320N	2		
14.	HP LASER JET 8150N	2		
15.	HP LASER JET 9050N	2		
<b>Β. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΓΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΦΑΧ</b>				
1.	PANASONIC UF 590--UF-6100--UF-6300	12		
2.	LANIER LF 110	2		
3.	LANIER LF 310	2		
4.	SAGEM FAX 3245	2		
5.	CANON TONER L240	4		
6.	LANIER - REX 1190 L(REX-ROTARY)	2		
<b>Γ. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΓΙΑ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ</b>				
1.	KYOCERA KM 2050	2		
2.	KONICA 7022	1		
3.	KYOCERA TASKALFA -180	2		
4.	GESTENTER 6500	6		
	PANASONIC DP-1510P	2		
<b>Δ. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΓΙΑ ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ</b>				
1.	HP LJ M1522 TNR	2		
2.	HP OFFICEJET 7310(Black)	2		
3.	HP OFFICEJET 7310(Cyan)(Yellow)(Magenta)	1		
<b>Ε. ΕΙΔΗ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ</b>				
1.	ΑΠΟΣΥΡΡΑΠΤΙΚΑ ΜΕΤΑΛΛΙΚΑ ΤΑΝΑΛΙΑ	20		
2.	ΒΙΒΛΙΟ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ 200 Φ (20X30)	3		
3.	ΒΙΒΛΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ 200 Φ (20X30)	5		
4.	ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 200 Φ (20X30)	3		
5.	ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ 100 Φ (15X21)	30		
6.	ΓΟΜΟΛΑΣΤΙΧΑ ΔΙΧΡΩΜΗ ΔΙΠΛΗΣ ΧΡΗΣΗΣ	40		
7.	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΟ ΣΕΤ ΥΓΡΟ-ΔΙΑΛ.20 ml	100		
8.	ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΑΥΤΟΚ.Α4 100 Φ (ΓΙΑ Laser ΕΚΤΥΠΩΤΗ)	10		
9.	ΖΕΛΑΤΙΝΕΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΣ Α4 ΤΥΠΟΥ L	200		
10.	ΖΕΛΑΤΙΝΕΣ ΕΝΙΣΧ.ΔΙΑΦ.Α4 ΤΥΠΟΥ Π ΜΕ ΤΡΥΠΕΣ	1.000		
11.	ΖΕΛΑΤΙΝΕΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΣ Α4 ΤΥΠΟΥ Π	200		
12.	ΚΛΑΣΕΡ ΠΛΑΣΤΙΚΑ Α4 32X28X8cm ΔΙΑΦ.ΧΡΩΜ	400		
13.	ΚΟΛΛΑ stick 40gr	20		
14.	ΚΟΠΙΔΙΑ ΠΛΑΣΤΙΚΑ 18mm	20		
15.	ΚΟΥΤΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕ ΛΑΣΤΙΧΟ 10X27X35cm	200		
16.	ΚΟΥΤΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕ ΛΑΣΤΙΧΟ 7X27X35cm	200		
17.	ΚΟΥΤΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕ ΛΑΣΤΙΧΟ 1,5X27X35cm	50		
18.	ΛΑΣΤΙΧΑ ΜΕΣΑΙΑ 65mm 1000 gr	20		
19.	ΛΑΣΤΙΧΑ ΠΛΑΚΕ 130X4mm 1000 gr	20		
20.	ΜΑΡΚΑΔΟΡΑΚΙΑ ΓΡΑΦ. 0,4mm	100		
21.	ΜΑΡΚΑΔ.ΑΝΕΞ.1,5 ΧΟΝΔΡΟΙ	50		
22.	ΜΑΡΚΑΔ.ΥΠΟΓΡΑΜ.ΦΩΣΦ.(ΚΙΤΡΙΝΟ-ΠΟΡΤ.ΡΟΖ (4mm)	150		
23.	ΜΕΛΑΝΙΑ ΓΙΑ ΤΑΜΠΟΝ ΜΠΛΕ 20 ml	100		
24.	ΜΟΛΥΒΙΑ ΞΥΛΙΝΑ ΧΩΡΙΣ ΓΟΜΑ	36		
25.	ΦΑΚΕΛΑ 11/23 ΤΥΠΩΜ.(ΟΠΑΔ) 115x223	12.000		
26.	ΦΑΚΕΛΑ 25X35 ΤΥΠΩΜ.(ΟΠΑΔ)	7.000		
27.	ΚΑΡΤΕΣ (ΟΠΑΔ) ΤΥΠΩΜ.ΔΙΠΛ. ΟΨΗΣ	1.000		
28.	ΗΜΕΡΟΔΕΙΚΤΕΣ (ΕΤΟΥΣ) ΓΡΑΦΕΙΟΥ	120		

29.	ΚΑΡΤΕΛΕΣ ΜΗΧ.ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΣΥΣΚ.1000Τ)	1	
30.	ΜΠΛΟΚ ΨΑΡΟΚΟΛΛΗΤΑ Α4 ΡΙΓΕ 50 ΦΥΛΛΩΝ	50	
31.	ΝΤΟΣΙΕ ΧΑΡΤΙΝΟ ΜΕ ΠΤΕΡΥΓΙΑ ΜΑΝΙΛΑ	250	
32.	ΝΤΟΣΙΕ ΧΑΡΤΙΝΟ ΜΕ ΜΕΤΑΛΛΙΚΟ ΕΛΑΣΜΑ	100	
33.	ΝΤΟΣΙΕ ΠΛΑΣΤΙΚΟ ΜΕ ΕΛΑΣΜΑ Α4 ΔΙΑΦ.ΕΞ. (ΔΙΑΦ.ΧΡΩΜ.)	200	
34.	ΝΤΟΣΙΕ ΠΡΕΣΠΑΝ ΜΕ ΛΑΣΤ. ΜΕ ΑΥΤΙΑ 25Χ35cm (ΔΙΑΦ.ΧΡΩΜ.)	800	
35.	ΞΥΣΤΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ	20	
36.	ΠΕΡΦΟΡΑΤΕΡ 2 ΟΠΩΝ ΜΕ ΟΔΗΓΟ 30 ΦΥΛΛΩΝ	5	
37.	ΠΕΡΦΟΡΑΤΕΡ 2 ΟΠΩΝ ΜΕ ΟΔΗΓΟ 65 ΦΥΛΛΩΝ	5	
38.	ΠΙΑΣΤΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ 32 mm	200	
39.	ΠΙΑΣΤΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ 41 mm	50	
40.	ΠΙΑΣΤΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ 51 mm	50	
41.	ΣΕΛΟΤΕΙΠ ΔΙΑΦΑΝΟ mmx33m	150	
42.	ΣΤΥΛΟ Pilot BPS-GR-EF ΜΠΛΕ ή ισοδύναμο	100	
43.	ΣΤΥΛΟ ΜΕ ΣΤΡΟΓΓΥΛΗ ΒΑΣΗ & ΜΕΤΑΛ.ΑΛΥΣΙΔΑ	10	
44.	ΣΥΝΔΕΤΗΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΟΙ Ν.3	200	
45.	ΣΥΝΔΕΤΗΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΟΙ Ν.5	200	
46.	ΣΥΝΔΕΤΗΡΕΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΟΙ Ν.7	50	
47.	ΣΥΡΜΑΤΑ ΓΙΑ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΟ 12 ΦΥΛΛΩΝ	30	
48.	ΣΥΡΜΑΤΑ ΓΙΑ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΟ 25 ΦΥΛΛΩΝ	200	
49.	ΣΥΡΜΑΤΑ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΟΥ 140 ΦΥΛΛΩΝ	200	
50.	ΤΑΙΝΙΕΣ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ 50mmx60m (ΚΑΦΕ ΑΘΟΥΒΗ)	100	
51.	ΤΑΜΠΟΝ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ Ν.2	40	
52.	ΤΑΜΠΟΝ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ Ν.3	40	
53.	ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕ ΚΟΡΔΟΝΙ 30Χ40cm ΥΦΑΣΜ.ΡΑΧΗ 10cm	700	
54.	ΧΑΡΤΑΚΙΑ ΚΥΒΩΝ ΣΗΜΕΙΩΣΕΩΝ ΛΕΥΚΑ 400 Φ.75Χ75mm	150	
55.	ΧΑΡΤΑΚΙΑ ΣΗΜ. ΑΥΤΟΚ.ΚΙΤΡ.100 Φ.40Χ50mm	50	
56.	ΧΑΡΤΙ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ Α3 80 gr	100	
57.	ΧΑΡΤΙ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ Α4 80 gr	1.500	
58.	ΧΑΡΤΟΤΑΙΝΙΕΣ ΑΡΙΘΜΟΜΗΧΑΝΩΝ ΑΠΛΕΣ	400	
59.	ΨΑΛΙΔΙ ΜΕ ΠΛΑΣΤΙΚΗ ΛΑΒΗ 17cm	10	
60.	ΣΤΥΛΟ (ΚΟΥΤΙ 50 ΤΕΜ.) ΒΙC ή ισοδύναμο	1.000	
61.	ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΑ ΜΙΚΡΑ 12 ΦΥΛΛΩΝ	20	
62.	ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑΙΑ 25 ΦΥΛΛΩΝ	20	
63.	ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΑ ΜΕΓΑΛΑ 140 ΦΥΛΛΩΝ	5	

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ

Φ.Π.Α.

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α.

**1.2.** Το συνολικό κόστος της προμήθειας δε θα ξεπεράσει τον συνολικό προϋπολογισμό, ήτοι δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό των 49.200,00 € συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος ΦΠΑ.

**1.3.** Τα προσφερόμενα μελάνια / τόνερ θα πρέπει να είναι μόνο αυθεντικά προϊόντα των κατασκευαστριών εταιρειών των μηχανημάτων.

## 2. Διαδικασία Κατάρτισης και Υποβολής Προσφορών

**2.1.** Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο σε δύο (2) αντίτυπα (1 πρωτότυπο + 1 αντίγραφο), στην Ελληνική

γλώσσα και θα πρέπει να φέρουν των επωνυμία της εταιρίας, το ονοματεπώνυμο του εκπροσώπου, την υπογραφή του εκπροσώπου και σφραγίδα της εταιρίας. Οι υποβαλλόμενες προσφορές δεν πρέπει να φέρουν διορθώσεις.

➤ Η υποβολή προσφοράς συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

**2.2.** Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή καμία υποβολή συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών στοιχείων εκτός εκείνων που τυχόν ζητηθούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών.

**2.3.** Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές δεν γίνονται αποδεκτές.

**2.4.** Οι προσφορές πρέπει να αναφέρουν την τιμή ανά μονάδα/συσκευασία, τη συνολική αξία ανά είδος και τη συνολική αξία της προσφοράς, χωρίς ΦΠΑ. Επιπλέον πρέπει να αναφέρουν το ποσοστό ΦΠΑ στο οποίο υπάγεται η προμήθεια, το συνολικό ποσό ΦΠΑ, καθώς και τη συνολική αξία της προσφοράς συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

**2.5.** Μειοδότης θα αναδειχθεί εκείνος ο οποίος θα προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή σε ευρώ για το σύνολο της προμήθειας. Προσφορές που αφορούν μέρος των υπό προμήθεια υλικών δεν γίνονται αποδεκτές και θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

### **3. Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών.**

Η αποσφράγιση των υποβαλλόμενων προσφορών θα πραγματοποιηθεί από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.

Απορρίπτονται ως απαράδεκτες οι προσφορές που κατά την κρίση της Επιτροπής:

- Είναι αόριστες ή ανεπίδεκτες εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση.
- Παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της προκήρυξης. Αντίθετα, δεν απορρίπτονται προσφορές εάν οι αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει με κριτήριο την χαμηλότερη τιμή συνολικά.

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπόψη κυρίως τα παρακάτω στοιχεία

α. Η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους και τις απαιτήσεις της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

β. Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.

### **4. Κριτήρια Ανάθεσης.**

**4.1.** Η κατακύρωση και ανάθεση της προμήθειας γίνεται στον συμμετέχοντα με την χαμηλότερη τιμή συνολικά, εκ των συμμετεχόντων των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές.

**4.2.** Η συμμετοχή στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται με ευθύνη του προφέροντα. Η συμμετοχή του στη διαδικασία συνεπάγεται πλήρη αποδοχή της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκ μέρους του προσφέροντα.

**4.3.** Η Αναθέτουσα Αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της Σύμβασης και δικαιούται να την αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία, χωρίς ουδεμία υποχρέωση για καταβολή αμοιβής ή αποζημίωσης εξ αυτού του λόγου στους προσφέροντες.

**4.4.** Οι προσφέροντες δεν δικαιούνται ουδεμία αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή τους.

## **5. Πληρωμή – Κρατήσεις**

**5.1.** Η πληρωμή της αξίας των ειδών στον Ανάδοχο προμηθευτή θα γίνεται μετά την τμηματική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των ειδών από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής του Ο.Π.Α.Δ.

**5.2.** Η πληρωμή θα πραγματοποιείται τμηματικά με την προσκόμιση από τον Ανάδοχο των νόμιμων παραστατικών κάθε φορά, που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν θα ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή και με την έκδοση χρηματικού εντάλματος στο όνομα του Αναδόχου και σε βάρος των πιστώσεων του Κ.Α.Ε. 1261 του Προϋπολογισμού του Ο.Π.Α.Δ.

**5.3.** Το σύνολο της αμοιβής του Αναδόχου δεν μπορεί να υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της παρούσας προκήρυξης.

**5.4.** Ο Ανάδοχος βαρύνεται με τις νόμιμες υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις σε ποσοστό 3,072%. Επίσης ο Ανάδοχος επιβαρύνεται και με κάθε άλλη κράτηση, φόρο, τέλη, τα οποία ενδεχομένως ισχύουν κατά την ημέρα πληρωμής.

**5.5.** Κατά την πληρωμή θα γίνει η προβλεπόμενη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2198/94 όπως ισχύει, παρακράτηση φόρου εισοδήματος 4%.

**5.6.** Το συμβατικό τίμημα θα παραμείνει σταθερό και δεν θα υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή μεταβολή για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία.

**5.7.** Η δαπάνη μεταφοράς των προς προμήθεια ειδών βαρύνει τον Ανάδοχο.

## **6. Χρόνος και Τόπος Παράδοσης**

**6.1.** Η παράδοση των ειδών θα γίνεται τμηματικά και θα αρχίσει αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης σε χώρο που θα υποδειχθεί από το τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Ο.Π.Α.Δ., το οποίο και είναι αρμόδιο για τις τμηματικές παραγγελίες, όπου και θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής. Οι χώροι παράδοσης των ειδών είναι τα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Π.Α.Δ.

**6.2.** Τα είδη πρέπει να είναι ανά πάσα στιγμή ετοιμοπαράδοτα και η παράδοσή τους θα εκτελείται εντός (48) σαράντα οκτώ ωρών το πολύ από την ειδοποίηση-παραγγελία της Υπηρεσίας.

## 7. Γενικοί Όροι

7.1. Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να υποκατασταθεί από άλλον στην εκτέλεση της Σύμβασης που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και του Ο.Π.Α.Δ., ούτε να εκχωρήσει απαιτήσεις που απορρέουν από αυτήν, χωρίς προηγούμενη ειδική έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής (Ο.Π.Α.Δ.).

7.2. Ο Ο.Π.Α.Δ. έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο σύμφωνα με όσα ισχύουν στο άρθρο 34 του Π.Δ 118/2007.

7.3. Για οποιαδήποτε διαφορά μεταξύ των μερών από ή εξ αφορμής της Σύμβασης που θα συναφθεί αρμόδια ορίζονται τα Δικαστήρια των Αθηνών και εφαρμοστέο το Ελληνικό Δίκαιο.

7.4. Οι παραγγελίες θα δίνονται στον Ανάδοχο αποκλειστικά από το τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης. Τα έξοδα για τη μεταφορά και παράδοση των ειδών βαρύνουν τον Ανάδοχο.

7.5. Τα μελάνια και τα toner θα είναι αυθεντικά των αντίστοιχων κατασκευαστριών εταιρειών των μηχανημάτων. Σε περίπτωση ελαττωματικού, αυτό θα αντικαθίσταται με ευθύνη και δαπάνη του Αναδόχου.

7.6. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος για λόγους που οφείλονται σε αυτόν, δεν εκπληρώνει ή δεν εκπληρώνει προσηκόντως τις συμβατικές του υποχρεώσεις, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να υπαναχωρήσει από τη Σύμβαση και να ζητήσει τη λύση της. Το ίδιο δικαίωμα υπό τις ίδιες προϋποθέσεις έχει και ο Ανάδοχος.

7.7. Επιπλέον στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν τηρήσει οποιονδήποτε όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, ο Οργανισμός δικαιούται κατά την απόλυτη κρίση του, μονομερώς και χωρίς καμία άλλη διατύπωση να υπαναχωρήσει από τη σύμβαση και να ζητήσει αποζημίωση από τον Ανάδοχο για κάθε ζημιά, προερχόμενη από την αθέτηση των όρων της σύμβασης.

7.8. Εφόσον τα είδη δεν παραδοθούν μέσα στα χρονικά όρια που παρέχονται στον Ανάδοχο ή δεν αντικατασταθούν αν του ζητηθεί, του επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις των άρθρων του Π.Δ. 118/2007.

7.9. Είδος που κρίνεται απορριπτέο, ο Ανάδοχος υποχρεούται να το αντικαταστήσει. Ο χρόνος αντικατάστασης των ειδών θα πρέπει να γίνεται μέσα σε 24 ώρες.

7.10. Τον κίνδυνο τυχαίας καταστροφής ή απώλειας των προμηθευόμενων ειδών φέρει μέχρι την παράδοση και την τοποθέτηση τους στον τόπο παράδοσης ο Ανάδοχος.

7.11. Κάθε οιασδήποτε μορφής και φύσης ελάττωμα, κακοτεχνία ή παράλειψη θα αποτελεί ανεξάρτητα από το βαθμό υπαιτιότητας επαρκή λόγο, όπως ο Ο.Π.Α.Δ. αρνηθεί την παραλαβή μέρους ή και όλων των υπό προμήθεια ειδών καταγγέλλοντας την σύμβαση επικαλούμενος να αναζητήσει και κάθε άλλη ζημιά σύμφωνα με τον Νόμο.

**7.12.** Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη Σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει από αυτή, εφόσον δεν παρέδωσε ή αντικατέστησε τη συμβατική προμήθεια μέσα στο συμβατικό χρόνο ή το χρόνο παράτασης που του δόθηκε.

**7.13.** Ο Ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

**7.14.** Η Σύμβαση θα μπορεί να λύνεται, επίσης, με καταγγελία από την Αναθέτουσα Αρχή στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) σε περίπτωση κηρύξεως του Αναδόχου σε κατάσταση πτωχεύσεως ή παύσεως των πληρωμών του, β) σε περίπτωση που ο Ανάδοχος τεθεί υπό εκκαθάριση οποιασδήποτε μορφής.

**7.15.** Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, εφόσον συμφωνήσουν εγγράφως προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

## **8. Δημοσιότητα**

Το τεύχος της προκήρυξης θα καταχωρηθεί στην ιστοσελίδα του Ο.Π.Α.Δ. ([www.opad.gr](http://www.opad.gr)) καθώς και στο δικτυακό τόπο του Προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

## **9. Παραλαβή Τεύχους Διαγωνισμού – Πληροφορίες**

Η διάθεση του παρόντος τεύχους του διαγωνισμού γίνεται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Ο.Π.Α.Δ. (Μακεδονίας 8, Τ.Κ. 104 33 – Αθήνα, 1<sup>ος</sup> όροφος, Γραφείο 3) κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Η Αναθέτουσα αρχή αν και καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να εξασφαλίσει την πληρότητα και ορθότητα των εγγράφων που βρίσκονται στις ηλεκτρονικές σελίδες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να εγγυηθεί την ορθότητα, την πληρότητα και την ακρίβεια των κειμένων που βρίσκονται σ' αυτές.

### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

#### **I. Εσωτερική διανομή**

- Δ 1/γ
  - Δ 1/β
  - Δ 3 Πληροφορικής & Μελετών
  - Ορισθείσα Επιτροπή
1. Χρονοπούλου Θεοδώρα - Μαγγενάκης Χρήστος
  2. Πολυχρόνη Μερόπη - Νασοπούλου Ιωάννα,
  3. Κοσμά Σταματία - Συμβουλίδου Ανδρομάχη

### **Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ**

**ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΚΟΛΟΒΟΥ**

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΚΡΙΒΕΙΑ  
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ**