



Καλαμάτα, 31 Μαΐου 2024

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Για την παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες των Σχολών/Τμημάτων και Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, διάρκειας 12 μηνών ή μέχρι εξάντλησης του προϋπολογισμού

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχοντας υπόψη:

- 1) Το υπ' αριθμ 10852/15-5-2024 πρωτογενές αίτημα του Περιφερειακού Τμήματος Καλαμάτας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΑΔΑΜ 24REQ014759688)
- 2) Την υπ' αριθμ. 11353/21-5-2024 Απόφαση Πρύτανη περί έγκρισης πραγματοποίησης δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικ. Έτους 2024,
- 3) Την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με αρ. πρωτ. 11603/24-5-2024 και α/α 332 καταχώρησης στο Μητρώο Δεσμεύσεων με την οποία δεσμεύεται ποσό €15.220,00 στον ΚΑΕ 0831,
- 4) Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ιδίως τα άρθρα 118 και 120,

Καλεί τους ενδιαφερόμενους που δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας, να υποβάλλουν προσφορά για την παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς για αποστολή φακέλων, εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες των Σχολών/Τμημάτων και της Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τους όρους του συνημμένου Παραρτήματος Ι.

Προϋπολογισμός με ΦΠΑ 24%: €15.220,00

CPV: 64110000-0

Πλαίσιο Ανάθεσης: απευθείας, σύμφωνα με το άρθρ. 118 του ν. 4412/2016

1. Αντικείμενο Σύμβασης

Το αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς για αποστολή εγγράφων, δεμάτων ή και αντικειμένων στην Ελλάδα καθώς και αποστολές στο εξωτερικό ή Πόρτα- Πόρτα.

Ακαδημαϊκά Τμήματα και Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου λειτουργούν σε έξι (6) πόλεις: Τρίπολη, Καλαμάτα, Σπάρτη, Ναύπλιο, Κόρινθο και Πάτρα. Η σύμβαση που θα συναφθεί θα αφορά τα Τμήματα και Υπηρεσίες σε όλες τις πόλεις του

Πανεπιστημίου. Αυτό συνεπάγεται τη λειτουργία γραφείων του αναδόχου σε όλες τις προαναφερθείσες πόλεις.

Ο Ανάδοχος σύμφωνα με τον τιμοκατάλογο υπηρεσιών που περιλαμβάνεται στην οικονομική προσφορά του (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II) αναλαμβάνει την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και στις 6 πόλεις.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της σύμβασης.

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες και το ενδεικτικό πλήθος αποστολών περιγράφονται στον ακόλουθο πίνακα. Οι «Λοιπές κατηγορίες» αναλύονται στο Παράρτημα της παρούσας πρόσκλησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

α/α	Προσφερόμενη Υπηρεσία	Εκτιμώμενο πλήθος αποστολών για ένα (1) έτος
1.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ <u>έως</u> 2kg	4.000
2.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ <u>άνω</u> των 2kg	350
3.	Λοιπές κατηγορίες	350

Οι ποσότητες ανά υπηρεσία που περιγράφονται στον παραπάνω πίνακα είναι ενδεικτικές και μπορεί να αυξομειώνονται μέσα στα όρια του ποσού της σύμβασης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί μονομερώς και αζημίως προς τον ανάδοχο, το δικαίωμα να υλοποιήσει μερικώς τις παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τις ποσότητες αυτών, ανάλογα με τις ανάγκες του. Σε αυτήν την περίπτωση στον ανάδοχο θα καταβληθεί το τίμημα που αναλογεί στις παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και στις ποσότητες αυτών που θα υλοποιηθούν για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

2. Κριτήριο Επιλογής

Το **κριτήριο επιλογής** θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της **τιμής ανά αποστολή** (χαμηλότερη τιμή) της προσφερόμενης υπηρεσίας **«Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού έως 2kg»** η οποία αποτελεί το 82% του συνόλου των αποστολών του Πανεπιστημίου.

3. Διάρκεια σύμβασης – τρόπος εκτέλεσης

Η **διάρκεια της σύμβασης** ορίζεται σε 12 μήνες από την υπογραφή του συμφωνητικού και την ανάρτησή σου στο ΚΗΜΔΗΣ ή μέχρι εξάντλησης του προϋπολογιζόμενου ποσού.



Η διάρκεια αυτή μπορεί να παραταθεί μονομερώς από την Αναθέτουσα Αρχή για τις περιπτώσεις και υπό τους όρους του άρθρου 217 του ν. 4412/2016, χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού της σύμβασης.

Η διάρκεια της σύμβασης μπορεί να συντμηθεί σε περίπτωση εξάντλησης προϋπολογισμού, πρόωρης λύσης της σύμβασης, έκπτωσης του Αναδόχου κ.λπ. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, αιτιολογημένα, να μην εξαντλήσει το σύνολο του συμβατικού προϋπολογισμού ή/και του φυσικού αντικειμένου, εφόσον κριθεί σκόπιμο από τις περιστάσεις εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε τέτοια περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται κάθε δικαιώματος επί του υπολοίπου ποσού και δεν διατηρεί οποιαδήποτε αξίωση για τυχόν θετική ή αποθετική ζημία ή διαφυγόν κέρδος.

4. Χρηματοδότηση σύμβασης

Η δαπάνη βαρύνει τον Κωδικό 0831 του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικ. Έτους 2024. Για την παρούσα σύμβαση έχει εκδοθεί η Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης με αρ. πρωτ. 11603/24-5-2024 και α/α 332 καταχώρησης στο Μητρώο Δεσμεύσεων (ΑΔΑ 6ΦΓ7469Β7Δ-Δ6Λ, ΑΔΑΜ 24REQ014810442).

5. Χρόνος ισχύος προσφοράς

Η ισχύς της προσφοράς είναι για 120 ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς.

6. Υποβολή προσφοράς - Περιεχόμενα προσφοράς

Η προσφορά θα πρέπει να αποσταλεί προς το Περιφερειακό Τμήμα Καλαμάτας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, **μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**, στην ηλεκτρονική διεύθυνση logistiriokal@uop.gr μέχρι και **τις 7 Ιουνίου 2024 ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00 μ.μ.**

Ειδικότερα, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο αποστέλλονται:

α) Η οικονομική προσφορά ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας. Η οικονομική προσφορά θα αποτελείται από τους τρεις (3) πίνακες του Παραρτήματος II της παρούσας.

Είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν οι τιμές και των πινάκων με τις λοιπές κατηγορίες εσωτερικού και εξωτερικού των προσφερόμενων υπηρεσιών, οι οποίες παρ' ότι δεν αποτελούν κριτήριο επιλογής, θα δεσμεύουν τον ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Οι τιμές αναγράφονται σε ευρώ, με συμπληρωμένο υποχρεωτικά και το δεύτερο δεκαδικό ψηφίο.

Στα ποσά αυτά θα περιλαμβάνεται κάθε δαπάνη που αφορά οποιονδήποτε τρίτο σχετικό με τις υπηρεσίες αυτές, συμπεριλαμβανομένων των εισφορών σε Ασφαλιστικά Ταμεία οποιασδήποτε φύσης, ή υποχρεώσεων έναντι τρίτων κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών της παρούσας ή εξ αφορμής αυτών. Η τιμή της προσφοράς δεν υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και εκτέλεσης της σύμβασης.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει μελετήσει και εκτιμήσει τις απαιτήσεις του έργου και τα οικονομικά μεγέθη που θα απαιτηθούν για την καλή εκτέλεση των εργασιών και εγγυάται για την ακρίβεια των επί μέρους στοιχείων του κόστους.



Κατά συνέπεια ρητά συμφωνείται ότι καμία αξίωση για πρόσθετη χρηματοδότηση δεν θα μπορεί να προβληθεί από τον ανάδοχο.

β) Αποδεικτικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, ήτοι τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

γ) Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας.

δ) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

ε) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της παρούσας πρόσκλησης και του συμμετέχοντα και να δηλώνεται ότι:

1. Τηρούνται οι υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν.4412/2016, περί περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας
2. Θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.
3. Δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει
4. Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης
5. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης, των οποίων ο προσφέρων έλαβε πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση
6. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή
7. Παρατείνεται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση – ματαίωση του διαγωνισμού
8. Η χρονική διάρκεια ισχύος της προσφοράς είναι 120 ημερολογιακές ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.
9. Έχει ως κύρια επιχειρηματική ή επαγγελματική δραστηριότητα την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στο πεδίο της καθολικής υπηρεσίας.

Επισημαίνεται ότι:

- Οι υπεύθυνες δηλώσεις πρέπει να φέρουν υπογραφή μετά την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας Πρόσκλησης και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή ΚΕΠ.
- Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
- Τα ανωτέρω πιστοποιητικά γ' και δ' γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι σε ισχύ κατά τον χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους



(άρθρο 80 παρ. 12 του Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019.

Κατά την υποβολή της οικονομικής προσφοράς, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη σας τα εξής:

1. Προσφορά από την οποία δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή θα απορρίπτεται
2. Προσφορά υποβάλλεται για το σύνολο των προσφερόμενων υπηρεσιών.
3. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής της τιμής θα απορρίπτεται.
4. Προσφορά που δεν δίνει τιμές σε ευρώ ή που καθορίζει σχέση ευρώ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτεται.
5. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
6. Η τιμή θα πρέπει να δίνεται σε ευρώ, με έως δύο δεκαδικά ψηφία, αριθμητικώς και ολογράφως.
7. Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να έχει συνταχθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος της παρούσας και να φέρει σφραγίδα και υπογραφή του υποψήφιου προμηθευτή.
8. Προσφορά που δεν περιλαμβάνει και τον πίνακα με τις τιμές των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών θα απορρίπτεται.

7. Ανάθεση

- Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα ελέγξει τα δικαιολογητικά και την οικονομική προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και εφόσον ανταποκρίνονται στα ανωτέρω αναφερόμενα, θα εκδοθεί απόφαση του αρμοδίου οργάνου.
- Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή) ανά αποστολή της προσφερόμενης υπηρεσίας «Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού έως 2kg» η οποία αποτελεί το 82% του συνόλου των αποστολών του Πανεπιστημίου. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης της προσφοράς, η Υπηρεσία ζητά από τον προσφέροντα, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλει, να συμπληρώσει, να αποσαφηνίσει ή να ολοκληρώσει τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτόν της σχετικής πρόσκλησης.
- Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος πληροί τις προϋποθέσεις που τίθενται με την παρούσα πρόσκληση, πραγματοποιείται ανάθεση με βάση το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφοράς βάσει τιμής και θα ορισθεί ως Οριστικός Ανάδοχος.

Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

**Αθανάσιος Κατός
Καθηγητής**



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή ολοκληρωμένων ταχυδρομικών υπηρεσιών με σκοπό την έγκαιρη, ασφαλή και ποιοτική παραλαβή, διαλογή, μεταφορά, διανομή/παράδοση ταχυδρομικών αντικειμένων στους τελικούς αποδέκτες προς διάφορους παραλήπτες σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και το εξωτερικό (πολίτες, φυσικά πρόσωπα, νομικά πρόσωπα και Δημόσιες Υπηρεσίες κ.α.).

Οι παρεχόμενες από τον ανάδοχο υπηρεσίες πρέπει να είναι σύμφωνες με τους όρους, τις απαιτήσεις και προϋποθέσεις της παρούσας πρόσκλησης. Εξαιτίας του μεγάλου όγκου της διακινούμενης αλληλογραφίας, της εξαιρετικής σπουδαιότητας και της δεοντολογίας που απαιτείται κατά τη διαχείριση και παροχή των προς ανάθεση ταχυδρομικών υπηρεσιών, οι υπηρεσίες θα πρέπει να υλοποιούνται στους προβλεπόμενους χρόνους με τη δέουσα ποιότητα στο σύνολο της Ελληνικής επικράτειας και στο εξωτερικό. Η παράδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται ανά την επικράτεια ή στο εξωτερικό, στη Διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών στους φορείς καθορίζονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών για αποστολή εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας, θα ποικίλει ο αριθμός των προς αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων.

Η διακίνηση των αντικειμένων θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν:

α. Η εκτέλεση του έργου των ταχυμεταφορών θα γίνεται ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών για αποστολή εγγράφων, δεμάτων και λοιπής αλληλογραφίας με δυνατότητα αποστολής εντός πόλης και σε όλους τους προορισμούς της υπόλοιπης Ελλάδας, στη Νησιώτικη Ελλάδα, καθώς και σε χώρες του Εξωτερικού και για αποστολές με ειδική μεταχείριση όπως παραλαβή πρωτοκόλλου, αυθημερόν παράδοση, επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα, επίδοση Σάββατο κλπ.

β. Το ταχυδρομικό αντικείμενο θα φέρει τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα και παραλήπτη και θα είναι εντελώς σφραγισμένο ή συσκευασμένο (ανάλογα με το τύπο του). Ο ανάδοχος κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης θα προσέρχεται στις Υπηρεσίες κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες για να παραλάβει άμεσα το προς αποστολή ταχυδρομικό αντικείμενο επί αποδείξει. Ο χρόνος παράδοσης κάθε δέματος ή φακέλου που αναγράφεται στο αποδεικτικό της εταιρείας είναι **δεσμευτικός**, η μη τήρηση του οποίου συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας που οφείλει να αποδεικνύει κάθε φορά.

γ. Σημεία Παράδοσης/Παραλαβής των αντικειμένων ορίζονται οι Διευθύνσεις ανά πόλη όπως εμφανίζονται στον ακόλουθο Πίνακα 1:



ΚΑΛΑΜΑΤΑ			
A/A	ΣΧΟΛΗ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ (ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ)	
2	ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ-ΤΡΟΦΙΜΩΝ/ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ/ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ (ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ)	
3	ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ (ΚΑΛΛΙΠΑΤΕΙΡΑΣ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ)	
ΤΡΙΠΟΛΗ			
4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Ερυθρού Σταυρού & Καρυωτάκη	
		Ακαδημαϊκού ΓΚ Βλάχου, 2ο κτίριο ΟΑΕΔ	
5	ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	Θέση Σέχι Πρώην 4ο Πεδίο Βολής	
6	ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Θέση Σέχι Πρώην 4ο Πεδίο Βολής	
ΠΑΤΡΑ			
7	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1 Κουκούλι	
8	ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1 Κουκούλι	
ΚΟΡΙΝΘΟΣ			
9	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη	
10	ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη	
		Λεωφόρος Αθηνών Αριστοτέλους 1	
ΝΑΥΠΛΙΟ			
11	ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	Βασιλέως Κωνσταντίνου 21 Τερζάκη	
12	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Τέρμα οδού Ρετάλη Άρια	
ΣΠΑΡΤΗ			
13	ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	Κτήριο Βαλιώτη, Περιοχή Κλαδά	



14	ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ	Λεωφόρος Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών	
15	ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Λεωφόρος Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών	

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ (ΒΙΚΕΠ) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ			
16	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	Θέση Σέχι Πρώην 4ο Πεδίο Βολής, ΤΡΙΠΟΛΗ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΥ	Αντικάλαμος, ΚΑΛΑΜΑΤΑ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	Ανατολικό κέντρο, Παλαιό Στρατόπεδο, ΚΑΛΑΜΑΤΑ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΚΕΠ	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη, ΚΟΡΙΝΘΟΣ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΠΕΔΙΣ	Λ. Αθηνών και Αριστοτέλους 1, ΚΟΡΙΝΘΟΣ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΝΑΥΠΛΙΟΥ	Βασ. Γεωργίου Β' και Ηρακλέους, ΝΑΥΠΛΙΟ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΑΤΡΑΣ	Μεγ. Αλεξάνδρου και Θεοτοκοπούλου, Κουκούλι, ΠΑΤΡΑ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ	Λεωφόρος Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών, ΣΠΑΡΤΗ	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ - ΚΛΑΔΑ	Κτήριο Βαλιώτη, Περιοχή Κλαδά	

Για την ορθή εκτέλεση και παρακολούθηση της σύμβασης μετά την υπογραφή του συμφωνητικού ανάθεσης ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκδώσει **δεκαέξι (16) κωδικούς χρέωσης**, όπως αναφέρονται στον Πίνακα 1. Η **τιμολόγηση** κατά τη διάρκεια της σύμβασης θα γίνεται **μηνιαία** και **ανά** κωδικό χρέωσης. Έκαστο τιμολόγιο θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτική κατάσταση της διακινούμενης αλληλογραφίας για τον μήνα αυτό.



δ. Η διαδικασία παραλαβής των αντικειμένων θα γίνεται ως εξής: Ο διακομιστής (courier) προσέρχεται καθημερινά στα σημεία παραλαβής (στο κάθε Τμήμα από το οποίο έχει λάβει κλήση) **σε συγκεκριμένη ώρα, η οποία θα συμφωνηθεί κατά την υπογραφή του συμφωνητικού**, συμπληρώνει το αντίστοιχο συνοδευτικό έντυπο της αποστολής (voucher) με πλήρη στοιχεία αποστολέα – παραλήπτη (ονοματεπώνυμο υπαλλήλου και στοιχεία της υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου) το οποίο υπογράφεται από τον υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής και κρατάει το αντίστοιχο αντίγραφο.

ε. Σε όλες τις προσφερόμενες ταχυδρομικές υπηρεσίες δύναται η αποστολή να ισοδυναμεί με παραλαβή με χρέωση στον παραλήπτη (όντας παραλήπτης η Αναθέτουσα αρχή), μόνο κατόπιν ρητής εντολής της αναθέτουσας αρχής. Σε αυτή την περίπτωση απαγορεύεται η χρέωση οποιασδήποτε άλλης τιμής πέραν της αντίστοιχης αναγραφόμενης στην υπογραφείσα σύμβαση.

στ. Ο ανάδοχος θα πρέπει να:

- Λαμβάνει μέτρα για την αποφυγή απώλειας ή φθοράς των μεταφερόμενων υλικών καθώς και τη ασφαλή και έγκαιρη παράδοση αυτών.
- Καλύπτει ολόκληρη την Ελληνική επικράτεια καθώς και όλες τις χώρες που αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής προσφοράς.
- Να τηρεί το Ειδικό Σύστημα Παρακολούθησης και Εντοπισμού Ταχυδρομικών Αντικειμένων (Ε.Σ.Π.Ε.Τ.Α.), να προσαρτεί Συνοδευτικό Δελτίο Ταχυμεταφοράς (voucher) στο ταχυδρομικό αντικείμενο και να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.
- Να φυλάσσει τα αποδεικτικά επίδοσης και να παραδίδει αυτά σε πρώτη ζήτηση.
- Οι φάκελοι και τα δέματα θα περιέχουν έγγραφα σημαντικά για την υπηρεσία και ο διακομιστής οφείλει να λάβει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας των μεταφερόμενων δεμάτων, φακέλων και λοιπών εγγράφων.
- Να επαναλάβει την παράδοση σε περίπτωση μη εύρεσης του παραλήπτη
- Κάθε αποστολή που διακινείται μέσω του αναδόχου είναι αυτόματα ασφαλισμένη (χωρίς επιβάρυνση του αποστολέα ή του παραλήπτη), για απώλεια ή καταστροφή.

2. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

- 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.
- Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος 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.
- 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.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να τηρεί πλήρως όλες τις υποχρεώσεις που υπαγορεύει το καθεστώς άδειας υπό το καθεστώς της οποίας λειτουργεί, γενική ή ειδική άδεια παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με το ν 4053/2012, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.



- Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Η παραλαβή των φακέλων και δεμάτων θα γίνεται καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή **σε συγκεκριμένη ώρα η οποία θα συμφωνηθεί με τον ανάδοχο κατά την υπογραφή του συμφωνητικού.**
 2. Ειδικά για φακέλους που δίνονται από το Πανεπιστήμιο την Παρασκευή για παράδοση το Σάββατο, η παράδοση θα γίνεται οπωσδήποτε το Σάββατο, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας, που θα επικαλείται και οφείλει να αποδεικνύει ο Ανάδοχος.
 3. Κατά την παραλαβή ενός φακέλου ή δέματος από το Πανεπιστήμιο ο υπάλληλος της ανάδοχου εταιρείας συμπληρώνει το σχετικό αποδεικτικό της εταιρείας που συνοδεύει το φάκελο ή δέμα με ρητή μνεία σε αυτό:
 - α. Της ημερομηνίας και ώρας παραλαβής του
 - β. Αν είναι φάκελος ή δέμα μέχρι 2 κιλά ή πέραν των δύο κιλών. Εφόσον είναι περισσότερο από δύο κιλά αναγράφεται το ακριβές βάρος του δέματος.
 - γ. Την ένδειξη αν θα παραδοθεί αυθημερόν, την επομένη, σε 48 ώρες ή τον εν γένει ακριβή χρόνο που ορίζεται ότι πρέπει να παραδοθεί. Το σημείο αυτό συμπληρώνεται σύμφωνα με τη δήλωση του υπαλλήλου του Πανεπιστημίου (δηλαδή τότε επιθυμεί το Πανεπιστήμιο να παραλάβει ο παραλήπτης το δέμα ή την επιστολή).
 - δ. Την πλήρη και ακριβή διεύθυνση του παραλήπτη, όπως αυτή αναγράφεται στον φάκελο ή στο δέμα.
 - ε. Ότι η μεταφορά του δέματος ή φακέλου είναι με πίστωση και θα επιβαρύνει το Πανεπιστήμιο ως αποστολέα, ή με χρέωση του παραλήπτη.
 - στ. Το ονοματεπώνυμο του αποστέλλοντος υπαλλήλου του Πανεπιστημίου.
- Το πρωτότυπο του αποδεικτικού που συμπληρώνει ο υπάλληλος του Αναδόχου παραδίδεται στον υπάλληλο του Πανεπιστημίου που δίνει την εντολή για την αποστολή.
4. Η Παράδοση των φακέλων και δεμάτων στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου θα γίνεται ως εξής:
 - Όταν στο εξωτερικό μέρος του φακέλου αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του παραλήπτη αυτός παραδίδεται σε αυτόν που αναγράφεται στο φάκελο.
 - Όταν αναγράφεται ως παραλήπτης το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε μια από τις αναφερόμενες πόλεις, χωρίς περαιτέρω εξατομίκευση του παραλήπτη τότε ο φάκελος ή το δέμα παραδίδεται στον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχει οριστεί στην αντίστοιχη πόλη που βρίσκεται το Τμήμα ή Υπηρεσία για την παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου.
 5. Μετά από συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων μερών είναι δυνατή η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) αντί τηλεφώνου ως μέσον επικοινωνίας και ενημέρωσης μεταξύ τους, για την καλύτερη και ταχύτερη προώθηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου από τον Ανάδοχο.
 6. Ο χρόνος παράδοσης κάθε δέματος ή φακέλου που αναγράφεται στο αποδεικτικό της εταιρείας είναι δεσμευτικός, η μη τήρηση του οποίου συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του Αναδόχου, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας που οφείλει να αποδεικνύει κάθε φορά.



7. Το Πανεπιστήμιο δεν χρεώνεται με δέματα ή φακέλους, με αποστολέα ιδιώτη, των οποίων είναι παραλήπτης, εκτός εάν προκαταβολικά έχει αποδεχθεί εγγράφως τούτο για τη συγκεκριμένη αποστολή.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΡΟΣ: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ / Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών / Περιφερειακό Τμήμα Καλαμάτας

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:.....

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:

Διεύθυνση:

ΑΦΜ:.....

ΔΟΥ:

Ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας:

Email επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Η παρούσα προσφορά αφορά την παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφορών φακέλων, εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις πόλεις: Καλαμάτα, Τρίπολη, Σπάρτη, Ναύπλιο, Κόρινθο και Πάτρα για χρονικό διάστημα 12 μηνών ή μέχρι εξάντλησης του προϋπολογιζόμενου ποσού της Πρόσκλησης.

Πίνακας 1 – Αποστολές εσωτερικού έως 2kg

α/α	Προσφερόμενη Υπηρεσία	Εκτιμώμενο πλήθος αποστολών για ένα (1) έτος*	Προσφερόμενη τιμή <u>ανά</u> φάκελο/δέμα (άνευ ΦΠΑ)
1.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού, <u>έως</u> 2kg	4.000	€.....
2.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού <u>άνω</u> των 2kg (επιβάρυνση <u>ανά</u> επιπλέον kg)	350	€.....

Καθαρή Αξία αποστολών εσωτερικού έως 2kg ανά φάκελο/δέμα ολογράφως:

.....



Πίνακας 2 - Λοιπές κατηγορίες εσωτερικού

A/A	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Προσφερόμενη Τιμή χωρίς Φ.Π.Α
1	Αυθημερόν παραδόσεις Εντός Πολεοδομικού Συγκροτήματος κάθε πόλης στην έδρα Σχολής ή Τμήματος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου	
2	Επιπλέον επιβάρυνση € για παράδοση Σάββατο	
3	Επιπλέον επιβάρυνση € Express 9:00 π.μ.	
4	Επιπλέον επιβάρυνση € Express 12:00 μεσημβρινή	
5	Προς δυσπρόσιτες περιοχές	
6	Προς νησιωτικούς προορισμούς	

Πίνακας 3 - Αποστολές εξωτερικού

ΕΓΓΡΑΦΑ Ή ΔΕΜΑΤΑ - ΤΙΜΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΕ € ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α						
	α	β	γ	δ	ε	
ΚΙΛΑ	Ε.Ε ΖΩΝΗ 1	ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΥΡΩΠΗ & ΜΕΣΟΓΕΙΟΣ ΖΩΝΗ 2	ΗΠΑ-ΚΑΝΑΔΑΣ-ΖΩΝΗ 3	ΜΕΣΗ & ΑΠΩ ΑΝΑΤΟΛΗ ΖΩΝΗ 4	ΥΠΟΛΟΙΠΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΖΩΝΗ 5	
0,5						
1						
1,5						
2						
2,5						
3						
3,5						
4						
4,5						
5						

Οι ανωτέρω τιμές δεσμεύουν την εταιρεία μας και ισχύουν καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Ημερομηνία:

Υπογραφή

