



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Κέρκυρα, 12/4/2017

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Ιωάννου Θεοτόκη 72  
Ταχ. Κώδικας : 49100, Κέρκυρα  
Πληρ. : Γ. Τοψή  
Τηλέφωνο : 26610 87659  
Fax : 26610 87635  
E-mail : gtopsi@ionio.gr

Προς: Κάθε ενδιαφερόμενο

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΔΕΜΑΤΩΝ**

**A. Πληροφοριακά στοιχεία**

Αναθέτουσα Αρχή:	Ιόνιο Πανεπιστήμιο
Διαγωνιστική Διαδικασία Ανάθεσης Προμήθειας:	Απευθείας Ανάθεση
Τίτλος Προμήθειας:	Υπηρεσίες ταχυμεταφοράς εγγράφων – δεμάτων για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Ι.Π.
Συνολική Προϋπολογιζόμενη δαπάνη	6.000 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
Χρηματοδότηση /Φορέας χρηματοδότησης:	Τακτικός Προϋπολογισμός Ιονίου Πανεπιστημίου έτους 2017
Κριτήριο επιλογής του αναδόχου-προμηθευτή (=κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης):	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά <u>βάσει τιμής</u> (χαμηλότερη τιμή)
Καταληκτική Προθεσμία κατάθεσης των προσφορών: (Οι έγγραφες προσφορές θα πρέπει να κατατίθενται, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, με οποιονδήποτε τρόπο, αρκεί να περιέλθουν στην Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο μέχρι):	21-4- 2017 και ώρα 15:00
Τόπος Κατάθεσης προσφορών:	Κατάθεση στο Κεντρικό Πρωτόκολλο (Ιωάννου Θεοτόκη 72) Τηλ: 2661087609

## **B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

### **B1. Αντικείμενο παροχής υπηρεσιών**

**Σύντομη περιγραφή:** Αφορά στην παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων – δεμάτων, για την κάλυψη αναγκών των τμημάτων και των υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου για το έτος 2017 και συγκεκριμένα:

1. Αποστολή δεμάτων αλληλογραφίας και δεμάτων εντός της Ελληνικής Επικράτειας και ειδικότερα:
  - Αλληλογραφία βάρους έως 2 κιλά.
  - Επιβάρυνση για κάθε επιπλέον κιλό.  
Διευκρινίζεται ότι κάθε ποσότητα μικρότερη του κιλού, στις περιπτώσεις βάρους άνω των 2 κιλών, υπολογίζεται και τιμολογείται ως ολόκληρο κιλό.
  - Επιβάρυνση για Ειδική Διαχείριση (απόδειξη παραλαβής και επιστροφή δελτίου αποστολής).
  - Επιβάρυνση για επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (πρωινή παράδοση)
2. Χρέωση για την παραλαβή φακέλων και δεμάτων των οποίων το Ιόνιο Πανεπιστήμιο είναι παραλήπτης και τα οποία αποστέλλονται με χρέωση παραλήπτη.
3. Αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων στο εξωτερικό.

Για κάθε αποστολή εγγράφων και δεμάτων που μεταφέρεται εντός και εκτός Ελλάδος, θα παρέχεται αυτόματα ασφαλιστική κάλυψη για απώλεια ή καταστροφή.

Προϋπολογιζόμενο κόστος συνολική προμήθειας: **6.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ**

### **B2. Αξιολόγηση προσφορών.**

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται από την Υπηρεσία διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης.

Κριτήριο κατακύρωσης αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει της τιμής για την αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων μέχρι 2 Kg, εντός της ελληνικής επικράτειας.

Επισημαίνουμε ότι κατά την αξιολόγηση, δεν θα ληφθούν υπόψη οι προσφερόμενες τιμές που αφορούν τις άλλες πρόσθετες υπηρεσίες (παρά μόνο σε περίπτωση ισότιμων προσφορών), αν και αυτές όπως θα αναγράφουν στην οικονομική προσφορά, θα είναι δεσμευτικές κατά την τελική συμφωνία.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες εξήντα (60) ημέρες τουλάχιστον, από την επόμενη της αποσφράγισης των προσφορών.

Ο συμμετέχων στη διαδικασία θεωρείται ότι με την κατάθεση της προσφοράς του αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

## **Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

### **Γ1. Υποχρεώσεις αναδόχου**

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

2. Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος της τήρησης 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.
3. 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.
4. Ο ανάδοχος πρέπει να τηρεί πλήρως όλες τις υποχρεώσεις που υπαγορεύει το καθεστώς άδειας υπό το οποίο λειτουργεί, γενική ή ειδική άδεια παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με το Ν. 2688/1988, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, καθώς και με τις αποφάσεις του ΕΕΤΤ 296/93 και 300/44, αντίστοιχα.
5. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο του έργου σε οποιοδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση μεταξύ αυτού και της αναθέτουσας αρχής.

## **Γ2. Άλλες υποχρεώσεις**

Η παραλαβή των φακέλων και δεμάτων γίνεται καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή και κατά τις ώρες 8:00 έως 15:00 από το χώρο των Υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Οι υπηρεσίες του Ιονίου Πανεπιστημίου δικαιούνται να στέλνουν φακέλους και δέματα και μετά το ωράριο αυτό, πάντως όχι πέραν της 20:00, εφόσον έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, ο δε ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να το διεκπεραιώνει.

Κατά την παραλαβή ενός φακέλου ή δέματος από τις Υπηρεσίες του Ιονίου Πανεπιστημίου, ο υπάλληλος της αναδόχου εταιρείας συμπληρώνει το σχετικό αποδεικτικό της εταιρείας που συνοδεύει το φάκελο ή το δέμα, με ρητή μνεία σε αυτό:

- Την ημερομηνία και ώρα παραλαβής του.
- Αν ο φάκελος ή δέμα είναι μέχρι δύο (2) κιλά ή πέραν των δύο κιλών. Εφόσον είναι περισσότερο από δύο κιλά, αναγράφεται το ακριβές βάρος του δέματος.
- Την ένδειξη για το χρόνο παράδοσης.
- Την πλήρη και ακριβή διεύθυνση του παραλήπτη, όπως αυτή αναγράφεται στον φάκελο ή το δέμα.
- Ότι η μεταφορά του δέματος ή φακέλου είναι με πίστωση και θα επιβαρύνει το Ιόνιο Πανεπιστήμιο ως αποστολέα.
- Την υπηρεσία και το ονοματεπώνυμο του αποστέλλοντος υπαλλήλου του Ιονίου Πανεπιστημίου.

**Τα τιμολόγια πρέπει να εκδίδονται ανά τμήμα ή υπηρεσία και να συνοδεύονται με την κατάσταση όλων των αποστολών καθώς και το όνομα του αρμοδίου που αποστέλλει την αλληλογραφία.**

## **Δ. Όροι της Διαγωνιστικής Διαδικασίας**

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις αυτών εγκατεστημένα α) σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή β) του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.), ή γ) σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, ή δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Οι κοινοπραξίες οικονομικών φορέων μπορούν να υποβάλουν προσφορά χωρίς να απαιτείται να έχουν συγκεκριμένη νομική μορφή. Η επιλεγείσα κοινοπραξία υποχρεούται να περιβληθεί συγκεκριμένη νομική μορφή, εάν της ανατεθεί η σύμβαση. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από κοινοπραξία οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον και μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης. Όλες οι επικοινωνίες (προφορικές και γραπτές) του προμηθευτή με τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του Ιονίου Πανεπιστημίου θα γίνονται στην Ελληνική γλώσσα.

2. Οι προσφορές θα πρέπει να συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα, διαφορετικά θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Με εξαίρεση τα τυχόν συνημμένα έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορεί να είναι και στην Αγγλική γλώσσα.
3. Επιπλέον η προσφορά θα πρέπει να είναι πρωτότυπη και υπογεγραμμένη αρμοδίως.
4. Οι προσφορές γίνονται δεκτές μόνο σε Ευρώ. Προσφορές σε οποιαδήποτε άλλο νόμισμα εκτός από το ευρώ θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
5. Εναλλακτικές Προσφορές δεν επιτρέπονται. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
6. Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
7. Προσφορές που θα υποβληθούν ή περιέλθουν στην αναθέτουσα αρχή με οποιοδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα, δε θα αξιολογηθούν.
9. Όλες οι εμπρόθεσμες προσφορές θα αξιολογηθούν από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του Ιονίου Πανεπιστημίου.
10. Η σύμβαση θα συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.
11. Η ανάθεση της προμήθειας θα γίνει με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή), δηλ. στον υποψήφιο που θα προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή και το προσφερόμενο είδος θα καλύπτει τις ως άνω τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της πρόσκλησης.
12. Οι κρατήσεις υπέρ τρίτων βαρύνουν τον ανάδοχο, ο δε ΦΠΑ θα επιβαρύνει Το Δημόσιο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
13. Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνει με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών (ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα).
14. Αρμόδια για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς που απορρέει από την παρούσα ή από την σύμβαση που θα συνταχθεί σε εκτέλεση αυτής, είναι τα δικαστήρια του Νομού Κέρκυρας.

### **Ε. Περιεχόμενο φακέλου προσφοράς**

**Οι συμμετέχοντες, θα πρέπει στην προσφορά τους να συμπεριλάβουν τον πίνακα του παραρτήματος Ι συμπληρωμένο με τις αντίστοιχες τιμές.**

**Οι προσφορές θα κατατίθενται, μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που θα φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:**

#### **ΠΡΟΣ: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

#### **ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

#### **Στοιχεία του υποψηφίου :**

Επωνυμία: .....

Α.Φ.Μ. / Δ.Ο.Υ. : ..... / .....

Διεύθυνση: .....

Αριθμό τηλεφώνου: .....

e-mail: .....

Για : «Υπηρεσίες ταχυμεταφορών εγγράφων - δεμάτων»

Καταληκτική ημερομηνία και ώρα της κατάθεσης των προσφορών: 21/4/2017 και ώρα 15:00.

#### **Τόπος/Διεύθυνση Κατάθεσης ή αποστολής προσφορών:**

Κεντρικό πρωτόκολλο Ιονίου Πανεπιστημίου, Ιωάννου Θεοτόκη 72, Τ.Κ. 49 100 Κέρκυρα

### **ΣΤ. Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για την Έγκριση Ανάθεσης**

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων, στον οποίο πρόκειται να γίνει η ανάθεση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει στο Τμήμα Προμηθειών τα κάτωθι αναφερόμενα δικαιολογητικά:

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για:

- α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),
- β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),
- γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),
- δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305),

ε) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

Υπόχρεοι προσκόμισης Αποσπάσματος Ποινικού Μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, είναι τα φυσικά πρόσωπα, οι διαχειριστές των προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και των εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος των Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.), ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού.

2. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

3. Νομιμοποιητικά Έγγραφα:

- **Στην περίπτωση συμμετέχοντος ημεδαπού ή αλλοδαπού νομικού προσώπου**, τα δημοσιευμένα επίσημα νομιμοποιητικά έγγραφα (Φ.Ε.Κ. ή Γ.Ε.Μ.Η., κ.λ.π.), τα οποία προβλέπονται από το δίκαιο της χώρας έδρας ή λειτουργίας τους, από τα οποία να προκύπτουν:
  - Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ., καθώς και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.
  - Οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε. ή Ε.Π.Ε.
- **Στην περίπτωση φυσικού προσώπου**, η βεβαίωση έναρξης εργασιών επιτηδευματία από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.
- **Στην περίπτωση άλλων μορφών εταιρειών**, οποιαδήποτε νομιμοποιητικά έγγραφα από τα οποία να προκύπτουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι και οι οποίοι έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους.

4. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, όπου να αναγράφεται ότι:

Α. η εταιρεία δεν έχει λυθεί, δεν τελεί υπό πτώχευση, ή διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης και δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία.

Β. αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

5. Ισχύοντα εμπορικό κατάλογο των υπηρεσιών.

Με Εντολή Πρύτανη  
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Διεύθυνσης  
Οικονομικής Διαχείρισης

Αντώνιος Κουρτέσης

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**  
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

**Στοιχεία του υποψήφιου:**

**Επωνυμία:**.....

**Α.Φ.Μ. / Δ.Ο.Υ.:**.....

**Διεύθυνση:**.....

**Αριθμό τηλεφώνου:**.....

**e-mail:**.....

**Η παρούσα προσφορά αφορά την ανάθεση των υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων των υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου, για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης έως 31-12-2017, ως ακολούθως:**

<b>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>	<b>ΧΡΕΩΣΗ (χωρίς ΦΠΑ)</b>
<b>ΤΙΜΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ</b> <b>Αποστολές εγγράφων και δεμάτων έως 2 κιλά.....</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Επιπλέον επιβάρυνση .....€, για κάθε επιπλέον κιλό.</li><li>• Επιπλέον επιβάρυνση .....€, για Ειδική Διαχείριση (απόδειξη παραλαβής και επιστροφή δελτίου αποστολής)</li><li>• Επιπλέον επιβάρυνση .....€, για επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα (πρωινή παράδοση)</li></ul>	..... €
Για την παραλαβή φακέλων και δεμάτων των οποίων το Ιόνιο Πανεπιστήμιο είναι παραλήπτης και τα οποία αποστέλλονται με χρέωση παραλήπτη, θα ισχύουν οι ανωτέρω αναγραφόμενες τιμές.	
<b>ΤΙΜΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ</b> Για αλληλογραφία στο εξωτερικό, η τιμή θα είναι η υφιστάμενη στον τιμοκατάλογο της εταιρείας.	
Για κάθε αποστολή που μεταφέρεται εντός Ελλάδας, θα υπάρχει αυτόματη ασφαλιστική κάλυψη για απώλεια ή καταστροφή, μέχρι το ποσό των ...€ για έγγραφα και των ...€ για δέματα και για κάθε αποστολή που μεταφέρεται εκτός Ελλάδας παρέχεται ασφαλιστική κάλυψη ποσού ..... € για έγγραφα και δέματα	

**Στις παραπάνω τιμές δεν περιλαμβάνεται ΦΠΑ**

**Υπογραφή / Σφραγίδα**