



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Κέρκυρα, 18/4/2018

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**  
**ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**  
**(CPV:79571000-7)**

#### Α. 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. για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι κα 131-12-2018.
Συνολική Προϋπολογιζόμενη δαπάνη	6.000 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
Χρηματοδότηση /Φορέας χρηματοδότησης:	Τακτικός Προϋπολογισμός Ιονίου Πανεπιστημίου έτους 2018
Κριτήριο επιλογής του αναδόχου-προμηθευτή (=κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης):	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά <u>βάσει τιμής</u> (χαμηλότερη τιμή) για την αποστολή φακέλων αλληλογραφίας και δεμάτων βάρους μέχρι 2Kg, εντός της Ελληνικής Επικράτειας
Καταληκτική Προθεσμία κατάθεσης των προσφορών: (Οι έγγραφες προσφορές θα πρέπει να αποστέλλονται με email στην Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο μέχρι):	23-4- 2018
Τόπος Κατάθεσης προσφορών στις ηλεκτρονικές διεθύνσεις:	1. <a href="mailto:gtopsi@ionio.gr">gtopsi@ionio.gr</a> 2. <a href="mailto:akourt@ionio.gr">akourt@ionio.gr</a> 3. <a href="mailto:protocol@ionio.gr">protocol@ionio.gr</a>

## **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 από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης (επομένη της ημερομηνίας κατακύρωσης) έως 31-12-2018 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 αυτόματη ασφαλιστική κάλυψη για απώλεια ή καταστροφή.

Απαραίτητη προϋπόθεση οι υποψήφιοι να διαθέτουν την Ειδική ή Γενική Άδεια και να είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που τηρείται από την Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.) έως και σήμερα σύμφωνα με το Ν. 2668/98 (ΦΕΚ 282/Α/18.12.1998) «Οργάνωση του Τομέα Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και άλλες Διατάξεις», όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

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

**Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν αντίγραφο της άδειας εγγραφής στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων, ισχύοντα εμπορικό κατάλογο των υπηρεσιών και να υποβάλλουν προσφορά, συμπληρώνοντας αποκλειστικά και μόνο το έντυπο οικονομική προσφοράς το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση (Υπόδειγμα Ι), με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [gtopsi@ionio.gr](mailto:gtopsi@ionio.gr), [akourt@ionio.gr](mailto:akourt@ionio.gr), [protocol@ionio.gr](mailto:protocol@ionio.gr).**

**Οι προσφορές θα αποσταλούν μέχρι 23 Απριλίου 2018**

**Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει την 24 Απριλίου 2018 και ώρα 10:00.**

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν αξιολογούνται.

## **B2. Αξιολόγηση προσφορών.**

Η αξιολόγηση 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 2kg, εντός της ελληνικής επικράτειας.**

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 αναγραφούν στην οικονομική προσφορά, θα είναι δεσμευτικές κατά την τελική συμφωνία.

Προσφορές που δεν πληρούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις, απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Υπηρεσίας, αποκλίσεις από τους ουσιώδεις όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψηφίους **εξήντα (60) ημέρες**, από την επομένη της αποσφράγισης των προσφορών.

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

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προσφορών και τη σύνταξη του πίνακα κατάταξης των υποψηφίων, η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει με email ή φαξ τους υποψηφίους οικονομικούς φορείς για τα αποτελέσματα. Ο οικονομικός φορέας που θα επιλεγεί ως υποψήφιος ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αποστείλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [gtopsi@ionio.gr](mailto:gtopsi@ionio.gr), [akourt@ionio.gr](mailto:akourt@ionio.gr), [protocol@ionio.gr](mailto:protocol@ionio.gr), τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού του από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 και του άρθρου 74 του Ν. 4412/2016:

1. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου.** Εφόσον πρόκειται για εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ) και προσωπικές (Ο.Ε. και Ε.Ε.) η υποχρέωση αφορά στους διαχειριστές της εταιρείας και εφόσον πρόκειται για ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.) η υποχρέωση αφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.
2. **Φορολογική ενημερότητα**
3. **Ασφαλιστική ενημερότητα** για κύρια και επικουρική ασφάλιση (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν. 4412/2016)
4. Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο, **αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και εκπροσώπησης του νομικού προσώπου** (άρθρο 93 του Ν. 4412/2016)

Σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης των ανωτέρω πιστοποιητικών εντός της ορισθείσας προθεσμίας ο υποψήφιος ανάδοχος αποκλείεται από τη διαδικασία και καλείται ο αμέσως επόμενος στην κατάταξη συμμετέγων.

Ο συμμετέγων 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 οποιοσδήποτε 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. Η κατάσταση αποστολών θα περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

- Αριθμό Ταχυαποστολής
- Ημερομηνία Παραλαβής εγγράφων / δεμάτων
- Ονοματεπώνυμο αποστολέα
- Πλήρη στοιχεία παραλήπτη (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)
- Κόστος Ταχυαποστολής

#### **Δ. ΌΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**

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 υπηρεσίας 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 θα καλύπτονται οι ως άνω τεχνικές προδιαγραφές και οι 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 γίνεται τμηματικά με την έκδοση τιμολογίου στο τέλος κάθε μήνα και την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών από το δικαιούχο όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις, από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Ιονίου Πανεπιστημίου και σύμφωνα με την καθιερωμένη διαδικασία εκκαθάρισης δαπανών από το Τμήμα Λογιστηρίου.
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.

1.

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 31-12-2018, ως ακολούθως:

ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ (χωρίς ΦΠΑ)
<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