



ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ: 765

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
MUNICIPALITY OF LARISSA

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΙΩΝΟΣ ΔΡΑΓΟΥΜΗ 1
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ: 412 22
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2413 500281
FAX: 2410 250372
e-mail : prom@larissa-dimos.gr

ΘΕΜΑ: Καθορισμός τρόπου και όρων εκτέλεσης για τον Πρόχειρο διαγωνισμό προμήθειας Εντύπων για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου έτους 2016.

Ο Δήμαρχος Λαρισαίων

Έχοντας λάβει υπόψη τις διατάξεις:

1. Της Υ.Α. 11389/93 του ΥΠ. ΕΣ. περί ΕΚΠΟΤΑ
2. Του Ν. 2286/95 «Προμήθειες του Δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.
3. Του Ν. 3463/06, Δ.Κ.Κ., όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.
4. Του Ν.3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης».
5. Τις διατάξεις του Ν.4281/2014 (ΦΕΚ Α 160/08-08-2014) Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις.
6. Τις διατάξεις του Ν.4320/2015 (ΦΕΚ Α 29/19-03-2015) Ρυθμίσεις για την λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών οργάνων και λοιπές διατάξεις.
7. Του Ν.3548/ΦΕΚ 68 Α/20-3-2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και Τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»
8. Του Ν.3861/ΦΕΚ 112 Α/13-7-2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις»
9. Των Π1/3305,3306/2010 (ΦΕΚ 1789/Β/12-11-2010) αποφάσεων του Υφυπ. Οικονομίας Ανταγωνιστικότητας & Ναυτιλίας.
10. Του άρθρου 11 παρ.1 του Ν.4013/2011 (ΦΕΚ 204/Α'/15-9-2011) όπως τροποποιήθηκε με την παρ.6 του άρθρου 58 του Ν.4155/2013 (ΦΕΚ 120/29-5-2013).

16PROC004444169 2016-05-24

11. Του Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 747Α /26-3-2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις- Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημόσιου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992(Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις.
12. Το με αριθμ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342/01-04-2014 «Κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων».
- 13.Την με αριθμό 16/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου για την «Έγκριση για τη διενέργεια προμηθειών του οικονομικού έτους 2016, για τις ανάγκες των Διευθύνσεων του Δήμου Λαρισαίων, σε βάρος των αντίστοιχων ΚΑ του προϋπολογισμού εξόδων του Δήμου Λαρισαίων οικονομικού έτους 2016».
14. Το πρωτογενές αίτημα του Δήμου που καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) με Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου (ΑΔΑΜ) 16REQ004358082.
15. Τις εξασφαλισμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό έτους 2016 και την με α.α. 949 καταχώρηση στο Μητρώο Δεσμεύσεων ποσού 19.042,86 € στον ΚΑΕ 10.6613.10004 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2016.
16. Την με αριθμ. 183/2016 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής που αφορά την έγκριση δαπάνης και την διάθεση πίστωσης και η οποία καταχωρήθηκε στο ΚΗΜΔΗΣ ως εγκεκριμένο αίτημα με ΑΔΑΜ 16REQ004378428.
17. Την ανάγκη του Δήμου για την προμήθεια εντύπων για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.
18. Τις λοιπές ισχύουσες διατάξεις.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Τη διενέργεια Πρόχειρου διαγωνισμού με σφραγισμένες προσφορές για την προμήθεια Εντύπων, συνολικής προϋπολογιζόμενης δαπάνης **19.042,86 ΕΥΡΩ** (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή στο σύνολο της προμήθειας, με τους όρους που περιέχονται στην παρούσα διακήρυξη ως και τα παραρτήματά της που αποτελούν ενιαίο και αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΑΡΘΡΟ 1°

Χρόνος και τόπος διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Λαρισαίων επί της οδού Ίωνος Δραγούμη 1, στην αίθουσα Δημοτικού Συμβουλίου στον τρίτο όροφο, ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διαγωνισμού. Ημερομηνία διεξαγωγής ορίζεται η 31^η Μαΐου 2016 ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00πμ. Σε περίπτωση απεργίας ή άλλου κωλύματος ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την 7^η Ιουνίου 2016 την ίδια ώρα χωρίς νέα δημοσίευση.

Επιτρέπεται παράλληλα προς την ιδιόχειρη και αυτοπρόσωπη επίδοση της προσφοράς και η ταχυδρομική, η οποία μπορεί να παραλαμβάνεται με απόδειξη από το Τμήμα Εσωτερικής Διοίκησης (ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ) του Δήμου Λαρισαίων στον πρώτο όροφο του Δημοτικού Καταστήματος, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέλθει στην υπηρεσία με ευθύνη

16PROC004444169 2016-05-24

του υποψηφίου μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού. Την ημέρα του διαγωνισμού οι προσφορές θα παραλαμβάνονται απευθείας και μόνο (χωρίς πρωτοκόλληση) από την επιτροπή διαγωνισμού την προκαθορισμένη ώρα. Ο εξωτερικός φάκελος της προσφοράς σε κάθε περίπτωση, θα είναι καλά σφραγισμένος και μέσα θα τοποθετούνται όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τα απαραίτητα στοιχεία που ορίζει η παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που κατατέθηκαν με τους προαναφερθέντες τρόπους εκπρόθεσμα δεν θα γίνονται δεκτές.

Θα ακολουθήσει αποσφράγιση προσφορών, από την αρμόδια επιτροπή για έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής – τεχνικών προδιαγραφών, κατά την οποία μπορούν να παρίστανται οι νόμιμοι εκπρόσωποι των διαγωνιζομένων.

Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό θα ειδοποιηθούν εγγράφως για την ημερομηνία αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών. Η κατακύρωση του διαγωνισμού θα γίνει με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 2° Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- 1) Η διακήρυξη του διαγωνισμού
- 2) Τεχνική έκθεση
- 3) Τεχνικές προδιαγραφές
- 4) Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- 5) Οικονομική Προσφορά

Άρθρο 3° Προϋπολογισμός προμήθειας

Η προϋπολογισθείσα ενδεικτική δαπάνη της προμήθειας των ειδών της παρούσας ανέρχεται στο ποσό των **19.042,86 € με Φ.Π.Α. (23%)** και χρηματοδοτείται από ίδιους πόρους.

Οι προμηθευτές μπορούν να υποβάλουν προσφορά για το σύνολο της προμήθειας.

Αναλυτικά τα προς προμήθεια είδη είναι τα εξής:

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ΤΕΜ)
A	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ - ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ	
1	ΔΙΠΛΟΥΠΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ ΛΑΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	1.440
2	ΚΑΡΤΑ ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΩΝ	1.500
B	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟΥ	
1	ΚΑΡΤΑ ΑΛΛΑΓΗΣ ΛΑΔΙΩΝ	200
2	ΚΑΡΤΑ ΛΙΠΑΝΤΗΡΙΟΥ Νο 1 (ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	300
3	ΚΑΡΤΑ ΛΙΠΑΝΤΗΡΙΟΥ Νο 2 (ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	30
4	ΔΕΛΤΙΟ ΛΙΠΑΝΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50
5	ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ & ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	375
6	ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ- ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40
7	ΔΙΑΤΑΓΗ ΠΟΡΕΙΑΣ-ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	1700

8	ΕΝΤΟΛΗ ΕΞΑΓΩΓΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40
9	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40
10	ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	65
11	ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50
Γ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	
1	ΑΔΕΙΑ ΕΞΟΔΟΥ	5
2	ΑΙΤΗΣΗ ΡΕΠΟ	10
3	ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ Α/ΒΑΘΜΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΝΟΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΣ	10
4	ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ	10
5	ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΕΞΙ (6) ΗΜΕΡΩΝ	5
6	ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ 22 ΗΜΕΡΩΝ	5
7	ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ	10
8	ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	10
9	ΑΠΛΗ ΑΙΤΗΣΗ	20
10	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	150
11	ΑΠΑΓΓΕΛΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΓΑΜΩΝ	10
Δ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	
1	ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100
2	ΔΕΛΤΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100
3	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΜΠΑΛΕΤΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100
Ε	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	
1	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΑΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
2	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
3	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
4	ΕΝΤΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
5	ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΦΥΤΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
6	ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
7	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
8	ΔΙΑΤΑΓΗ ΠΟΡΕΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
9	ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30
ΣΤ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	
1	ΚΑΡΤΑ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΚΑΤΟΙΚΩΝ	1000
2	ΕΚΘΕΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΣΤΙΜΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	500
3	ΚΛΗΣΕΙΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	600
4	ΠΡΑΞΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΥΘΑΙΡΕΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΧΩΡΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100
5	ΜΠΛΟΚ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ - ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100
6	ΕΙΔΙΚΟ ΣΗΜΑ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ	500
7	ΕΚΘΕΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100
8	ΕΚΘΕΣΗ ΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50
9	ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50
10	ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ 200 Φ	1
Ζ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	
1	ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30

**Εγγύηση συμμετοχής - Έγκριση αποτελέσματος -
Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Η εγγύηση για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό ορίζεται στο ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό **δύο τοις εκατό (2%) χωρίς τον Φ.Π.Α. (23%) επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού** της προμήθειας, ήτοι **309,64 €**, και θα απευθύνεται στο Δήμο Λαρισαίων.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα: ημερομηνία έκδοσης, τον εκδότη, το ότι απευθύνεται στο Δήμο Λαρισαίων, τον αριθμό της εγγύησης, το ποσό που καλύπτει, την σχετική διακήρυξη και την ημερομηνία του διαγωνισμού, και την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του συμμετέχοντος υπέρ του οποίου εκδίδεται.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει για τουλάχιστον ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς, δηλ. να έχει ισχύ τουλάχιστον επτά (7) μήνες από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφορών. Σε περίπτωση ένωσης προσώπων η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

Μετά την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού ακολουθεί η πρόσκληση για την υπογραφή σύμβασης η οποία κοινοποιείται με έγγραφο στον προμηθευτή. Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια, υποχρεούται να προσέλθει στην έδρα του Δήμου σε χρόνο όχι μικρότερο των πέντε ημερών ούτε μεγαλύτερο των δέκα (10) ημερών (ημερολογιακές ημέρες) από την ημερομηνία κοινοποίησης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη **εγγύηση καλής εκτέλεσης** της προμήθειας, η οποία θα πρέπει να είναι ίση με το **πέντε τοις εκατό (5%) χωρίς τον Φ.Π.Α.** του συμβατικού αντικειμένου και να απευθύνεται στο Δήμο Λαρισαίων. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το συμβατικό χρόνο φόρτωσης ή παράδοσης, κατά το χρόνο που με βάση τη σύμβαση ο αγοραστής υποχρεούται να παραλάβει τα υλικά, πλέον δύο (2) μήνες και θα κατατίθεται μαζί με την υπογραφή της σύμβασης. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 26 του ΕΚΠΟΤΑ.

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του ΕΟΧ ή του ΠΟΕ και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων, αν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική, θα συνοδεύονται από **επίσημη μετάφραση**. Στην περίπτωση ένωσης προμηθευτών οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

**Άρθρο 5ο
Πληροφόρηση**

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν γνώση της παρούσας διακήρυξης και των υπολοίπων στοιχείων από το site του Δήμου ή προσερχόμενοι στα γραφεία του Δήμου Λαρισαίων (Ίωνος Δραγούμη 1, 2^{ος} όροφος Τμήμα Διεκπεραίωσης Προμηθειών, Πληροφορίες: Νίκη Κουτσουρούμπα, Μαρία Πελέκα, τηλ.: 2413-500281) τις εργάσιμες ημέρες και ώρες μέχρι και την προηγούμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Για την παραλαβή των τευχών δημοπράτησης **δεν υπάρχει οικονομική επιβάρυνση**.

Εφόσον, από τους ενδιαφερομένους προμηθευτές, ζητηθούν έγκαιρα τα σχετικά με τον προκηρυσσόμενο διαγωνισμό έγγραφα, αυτά παραδίδονται

ή αποστέλλονται σε αυτούς, μέσα σε **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες** από τη λήψη της σχετικής αίτησης.

Εφόσον ζητηθούν εμπρόθεσμα συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού, αυτές παρέχονται **έξι (6) τουλάχιστον ημέρες**, πριν από την ημερομηνία που έχει ορισθεί για την υποβολή των προσφορών. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες αποστέλλονται ή παραδίδονται το αργότερο **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες** μετά τη λήψη της σχετικής αίτησης.

Δείγματα των ειδών του διαγωνισμού θα είναι στη διάθεση των ενδιαφερομένων (για να τα δουν) στο Τμήμα Διεκπεραίωσης Προμηθειών, ταχ. δ/ση Ίωνος Δραγούμη 1, Λάρισα, 2^{ος} όροφος.

Άρθρο 6°

Ισχύς προσφοράς – Δικαιούμενοι συμμετοχής

Η ισχύς της προσφοράς θα είναι για τρεις (3) μήνες, προσμετρούμενος από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού. Μέσα σε αυτό το χρονικό διάστημα, ρητά τονίζεται ότι καμία μεταβολή των προσφερόμενων τιμών δεν θα δεχθεί η Υπηρεσία. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, οι ενώσεις προμηθευτών και οι συνεταιρισμοί που ασκούν εμπορική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο και είναι εγγεγραμμένοι στα οικεία Επιμελητήρια.

Άρθρο 7°

Δικαιολογητικά συμμετοχής στον διαγωνισμό

Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό, **με ποινή αποκλεισμού**, οφείλουν να προσκομίσουν στην επιτροπή που διενεργεί τον διαγωνισμό τα παρακάτω δικαιολογητικά:

7.1 Οι Έλληνες πολίτες:

α) Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό.

β) Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης τουλάχιστον τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

δ) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι **ενήμεροι** ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις **εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** και ως προς τις **φορολογικές υποχρεώσεις** τους κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Το πιστοποιητικό αφορά **όλα τα ταμεία στα οποία καταβάλλονται εισφορές από τον εργοδότη για όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών που είναι ασφαλισμένοι σε διαφορετικούς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης και όχι μόνο τους ασφαλισμένους στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)**. Σε κάθε περίπτωση ο οργανισμός κοινωνικής ασφάλισης στον οποίο είναι ασφαλισμένος κάθε

απασχολούμενος στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, θα προκύπτει κατά κανόνα από το καταστατικό και από την θεωρημένη κατάσταση προσωπικού κατά ειδικότητα στην οποία θα εμφανίζεται ο ασφαλιστικός οργανισμός που είναι ασφαλισμένος ο κάθε απασχολούμενος στην επιχείρηση. Σε περίπτωση **εταιρειών (νομικών προσώπων)**, αφορά **την ίδια την εταιρεία** και όχι τα φυσικά πρόσωπα που τη διοικούν ή την εκπροσωπούν, **εκτός** εάν αυτά έχουν εργατική σχέση με την εταιρεία. Ο συμμετέχων υποχρεούται να καταθέσει με την προσφορά του και **υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86** στην οποία να δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι στην επιχείρηση. Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων (γ) και (δ) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

ε) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια δημόσια αρχή ή αρχή τοπικής αυτοδιοίκησης για όσους ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, που θα έχουν εκδοθεί το **πολύ έξι (6) μήνες** πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

στ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86,

1) ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας,

2) ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία,

3) ότι δεν εμπίπτει στους περιορισμούς του άρθρου 4, παρ 3 Ν. 2286/95 δηλαδή δεν τους έχει επιβληθεί ποινή αποκλεισμού από τις διαδικασίες προμήθειας του Δημοσίου ή των ΟΤΑ και ότι ασκεί νόμιμα την επιχειρηματική τους δραστηριότητα,

4) ότι έχει λάβει γνώση όλων των όρων της διακήρυξης και των τεχνικών - ποιοτικών προδιαγραφών και ότι τους αποδέχεται χωρίς καμία επιφύλαξη.

5) στην οποία να δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι στην επιχείρηση. Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό

6) ότι η προσφορά δεν έχει καμία απόκλιση από τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης ή εφόσον έχει αποκλίσεις να τις αναφέρει ρητά, να τις περιγράψει και να τις αιτιολογεί προκειμένου να αξιολογηθούν από την επιτροπή.

7) ότι τα προς προμήθεια είδη που κατασκευάζονται από τον ανάδοχο κατά την εκτέλεση της σύμβασης είναι εμπιστευτικά ανήκουν στην ιδιοκτησία της αναθέτουσας αρχής και θα παραδοθούν σε αυτή στο σύνολό τους.

8) ότι ο ανάδοχος δεν επιτρέπεται να κρατά αντίγραφα των προς προμήθεια ειδών ούτε να τα χρησιμοποιήσει για άλλους σκοπούς από αυτούς της σύμβασης χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της αναθέτουσας αρχής.

9) για το χρόνο ισχύος της προσφοράς, ο οποίος δεν είναι δυνατόν να είναι μικρότερος από τρεις (3) μήνες προσημετρούμενος από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

7.2 Οι αλλοδαποί:

- α) Εγγυητική επιστολής συμμετοχής στον διαγωνισμό.
- β) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, **έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου**, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- γ) Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν συντρέχουν οι περιπτώσεις (γ) και (δ) της παραγράφου 7.1.
- δ) Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, περιεγγραφής τους στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμους επαγγελματικούς καταλόγους.

7.3 Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά:

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων 7.1 και 7.2. εκτός του αποσπάσματος ποινικού μητρώου ή του ισοδύναμου προς τούτο εγγράφου, που σε αυτή την περίπτωση θα αφορά τον τρέχοντα νόμιμο εκπρόσωπό τους.

7.4 Οι συνεταιρισμοί:

- α) Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό.
- β) Βεβαίωση εποπτεύουσας αρχής ότι ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.
- γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν συντρέχουν οι περιπτώσεις (γ) και (δ) της παραγράφου 7.1.

7.5 Οι ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά:

- α) Όλα τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση.
- β) Πιστοποιητικό σκοπιμότητας του ΕΟΜΜΕΧ για ενώσεις προμηθευτών που αποτελούνται από μικρομεσαίες μεταποιητικές επιχειρήσεις (ΜΜΕ) ή παραγωγικούς αστικούς συνεταιρισμούς στις οποίες μετέχουν και επιχειρήσεις του εσωτερικού ή του εξωτερικού είτε μεγαλύτερου μεγέθους είτε με μη μεταποιητική δραστηριότητα και εφόσον οι εργασίες που θα εκτελεσθούν από τις ΜΜΕ ή τους παραγωγικούς αστικούς συνεταιρισμούς αντιπροσωπεύουν ποσοστό μεγαλύτερο από **50%**.
- γ) Οι ΜΜΕ εκτός από τα πιο πάνω δικαιολογητικά μαζί με την προσφορά τους υποβάλλουν και κάθε άλλο απαραίτητο δικαιολογητικό, που εκδίδεται ή θεωρείται από τον ΕΟΜΜΕΧ, από το οποίο να προκύπτει ότι ανταποκρίνονται στα κριτήρια που καθορίζονται για τη χρηματοδότησή τους από τις πράξεις που κάθε φορά εκδίδει ο διοικητής της τράπεζας Ελλάδος.

Σημείωση:

- Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με εκπροσώπους τους υποβάλλουν, μαζί με την προσφορά, **βεβαίωση εκπροσώπησης**, βεβαιουμένου του γνησίου της υπογραφής του

εκπροσωπούμενου από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή ή συμβολαιογράφο.

- Εάν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα, ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη δήλωση του προμηθευτή που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου. Για τους προμηθευτές που στη χώρα τους δεν προβλέπεται από τον νόμο ένορκη δήλωση, αυτή μπορεί να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση, βεβαιουμένου του γνήσιου της υπογραφής του δηλούντος από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή ή συμβολαιογράφο.

7.6 Επίσης ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής εκτός των παραπάνω πρέπει να περιέχει και τα **νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος συγκεκριμένα:**

Οι Ανώνυμες Εταιρείες και Ε.Π.Ε. οφείλουν να καταθέσουν:

1. Το ΦΕΚ σύστασης
2. Το ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί η ισχύουσα συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.)
3. Βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση διοικητικής ή δικαστικής αρχής, από την οποία να προκύπτει η αρχική καταχώρηση της εταιρείας, καθώς και οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο νομικό πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτής, με ανάλογη μνεία στα αντίστοιχα ΦΕΚ.
4. Αντίγραφο από το τηρούμενο στην αρμόδια κατά περίπτωση διοικητική ή δικαστική αρχή, τελευταίο ισχύον καταστατικό της συμμετέχουσας στο διαγωνισμό εταιρείας.
5. Πρακτικό Δ.Σ. περί έγκρισης συμμετοχής και ορισμός εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου τους στο συγκεκριμένο διαγωνισμό, για την υπογραφή όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών και την υποβολή της προσφοράς.

Οι προσωπικές εταιρείες (ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες Ο.Ε. Ε.Ε.) οφείλουν να καταθέσουν:

1. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο ή επίσημο αντίγραφο του συμφωνητικού σύστασης της εταιρείας και όλων των τροποποιήσεων αυτού.
2. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο ή επίσημο αντίγραφο του τελευταίου σε ισχύ καταστατικού της εταιρείας.
3. Πιστοποιητικό περί μεταβολών της εταιρείας από την αρμόδια αρχή.

Θα απορρίπτονται προσφορές των διαγωνιζομένων που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

Άρθρο 8° Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών

8.1 Οι επιθυμούντες να συμμετέχουν στον διαγωνισμό πρέπει να **καταθέσουν** έγγραφες προσφορές μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από την διακήρυξη.

8.2 Οι προσφορές μπορεί να **αποστέλλονται** στην Υπηρεσία, Τμήμα Εσωτερικής Διοίκησης (Γενικό Πρωτόκολλο) του Δήμου Λαρισαίων, με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία με ευθύνη του υποψηφίου μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

8.3 Η συγκεκριμένη ώρα του διαγωνισμού είναι δυνατόν να παραβιαστεί όταν υπάρχει συνεχής ροή των προσφορών από τους διαγωνιζόμενους.

8.4 Με ποινή αποκλεισμού οι προσφορές υποβάλλονται σε δύο αντίγραφα (ή πρωτότυπο και αντίγραφο) στην ελληνική γλώσσα μέσα σε καλά σφραγισμένο ΚΥΡΙΩΣ φάκελο (μια οντότητα συσκευασίας), ο οποίος περιλαμβάνει τρεις επιμέρους καλά σφραγισμένους υποφακέλους.

Ο ΚΥΡΙΩΣ φάκελος κάθε προσφοράς θα αναγράφει ευκρινώς τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) Την λέξη "ΠΡΟΣΦΟΡΑ" με κεφαλαία γράμματα.
- β) Τον πλήρη τίτλο της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια όπως αναφέρεται στην παρούσα διακήρυξη (ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ – Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ)
- γ) Τον αριθμό πρωτοκόλλου της διακήρυξης
- δ) Το αντικείμενο της προμήθειας
- ε) Την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
- στ) Τα πλήρη στοιχεία του συμμετέχοντα (τίτλος και ταχυδρομική διεύθυνση της επιχείρησης ή ονοματεπώνυμο – ΑΦΜ – ΔΟΥ – αριθμός τηλεφώνου – ηλεκτρονική διεύθυνση)

8.5 Μέσα στον ΚΥΡΙΩΣ φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα οι εξής τρεις επιμέρους υποφάκελοι:

1) Όλα τα ζητούμενα στο άρθρο 7 της διακήρυξης δικαιολογητικά συμμετοχής και δηλώσεις μαζί με την εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό σε πρωτότυπο και αντίγραφο. Αυτός ο υποφάκελος θα φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:

- «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**» με κεφαλαία γράμματα.
- τον πλήρη τίτλο του Δήμου
- τον αριθμό της διακήρυξης και τον τίτλο της προμήθειας
- την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού
- τα στοιχεία του αποστολέα

2) την τεχνική προσφορά σε πρωτότυπο και αντίγραφο που θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία:

- Τεχνική Περιγραφή των προσφερόμενων ειδών (σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές), η οποία θα πρέπει να περιγράφει λεπτομερώς όλα ανεξαιρέτως τα προσφερόμενα είδη.
- Κατασκευαστικά στοιχεία (εργοστάσιο κατασκευής υλικών, χώρα προέλευσης ή τόπο εγκατάστασής του)

16PROC004444169 2016-05-24

- Εφόσον υπάρχουν έντυπα, προσπεκτους κτλ
- Ο υποφάκελος αυτός θα φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:
- **«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** με κεφαλαία γράμματα.
- τον πλήρη τίτλο του Δήμου
- τον αριθμό της διακήρυξης και τον τίτλο της προμήθειας
- την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού
- τα στοιχεία του αποστολέα

3) την οικονομική προσφορά σε πρωτότυπο και αντίγραφο που θα περιλαμβάνει την προσφορά του διαγωνιζομένου για το κάθε είδος σε ευρώ. Στις τιμές αυτές περιλαμβάνονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις καθώς και κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση για την παράδοση του προϊόντος στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα διακήρυξη, εκτός του ΦΠΑ ο οποίος θα αναφέρεται χωριστά. Η οικονομική προσφορά που θα υποβληθεί θα είναι σύμφωνη με το έντυπο οικονομικής προσφοράς της παρούσης διακήρυξης. Ο υποφάκελος αυτός θα φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:

- **«ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** με κεφαλαία γράμματα.
- τον πλήρη τίτλο του Δήμου
- τον αριθμό της διακήρυξης και τον τίτλο της προμήθειας
- την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού
- τα στοιχεία του αποστολέα

8.6 Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για τη διενέργεια του διαγωνισμού και τη συμμετοχή σε αυτόν συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά για συμμετέχουσες αλλοδαπές επιχειρήσεις θα πρέπει να εκδίδονται από τις αντίστοιχες αρμόδιες αρχές της χώρας εγκατάστασης και να έχουν επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.

Όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά κατατίθενται πρωτότυπα ή σε ευκρινή φωτοαντίγραφα.

8.7 Οι προσφορές πρέπει να είναι γραμμένες στην ελληνική γλώσσα και δεν πρέπει να φέρουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες και διορθώσεις. Προσφορές που είναι ασαφείς και δεν μπορούν να ερμηνευτούν απορρίπτονται.

8.8 Ο προσφέρων με τη συμμετοχή του θεωρείται ότι **αποδέχεται ανεπιφύλακτα** όλους τους όρους της διακήρυξης.

8.9 Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνονται δεκτές τροποποιήσεις ή αντιπροσφορές. Η επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα διευκρινήσεων από τους διαγωνιζόμενους.

8.10 Την προαναφερόμενη στο άρθρο 1 της παρούσας ημερομηνία και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού, η αρμόδια επιτροπή σε δημόσια συνεδρίαση ξεκινά με την αρίθμηση των φακέλων των προσφορών με τη σειρά που παραδόθηκαν. Προσφορές που υποβάλλονται στο παραπάνω όργανο μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση από την αρμόδια επιτροπή ενώπιον των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό με την παρακάτω διαδικασία:

16PROC004444169 2016-05-24

Η επιτροπή διενέργειας αποσφραγίζει τον κυρίως φάκελο και μονογράφει τους τρεις υποφακέλους. Στη συνέχεια αποσφραγίζει τον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» και μονογράφει τα εσωτερικά του στοιχεία ένα προς ένα. Οι υποφάκελοι με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και παραδίδονται στην Υπηρεσία. Ακολουθεί ο έλεγχος των δικαιολογητικών συμμετοχής για τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό. Προσφορές που δεν περιλαμβάνουν τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τη Διακήρυξη αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία του διαγωνισμού. Ακολούθως συνεχίζει η συνεδρίαση με το άνοιγμα των υποφακέλων με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», την μονογραφή και την αξιολόγηση των στοιχείων τους από την αρμόδια επιτροπή. Κατά την αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών η επιτροπή αξιολόγησης του Διαγωνισμού ελέγχει την πληρότητα των προδιαγραφών των προσφερόμενων ειδών και έχει την δυνατότητα να αποκλείσει κάποιον εκ των συμμετεχόντων λόγω ελλিপών ή τεχνικών στοιχείων που δεν ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της υπηρεσίας.

Μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας, οι υποφάκελοι με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» επαναφέρονται για όσες προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές στην επιτροπή για την αποσφράγιση τους κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζει η σχετική πρόσκληση και ακολουθεί η ανακοίνωση των τιμών.

Κατά τη διαδικασία του ελέγχου των λοιπών στοιχείων και πριν το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών, όσες από αυτές δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, γνωστοποιείται δε στους ενδιαφερομένους, έγκαιρα, με έγγραφο ο λόγος της απόρριψης της προσφοράς. Εάν η συμμετοχή στο διαγωνισμό είναι μεγάλη και δεν σταθεί δυνατόν να γίνει ο έλεγχος των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών στοιχείων αυθημερόν, τότε οι οικονομικές προσφορές θα ανοιχτούν σε επόμενη δημόσια συνεδρίαση της επιτροπής διαγωνισμού, της οποίας η ημέρα και ώρα θα ανακοινωθεί στους διαγωνιζόμενους εγγράφως.

Μετά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών το παραπάνω όργανο προβαίνει στην καταχώρηση αυτών σε πρακτικό.

8.11 Προσφορά ή εγγύηση που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 9°

Κρίση αποτελέσματος διαγωνισμού

9.1 Αρμόδιο όργανο για την κρίση του αποτελέσματος του Διαγωνισμού και για την κατακύρωση της προμήθειας είναι η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Λαρισαίων.

9.2 Η Οικονομική Επιτροπή μπορεί να προβεί στη ματαίωση του διαγωνισμού γιατί έκρινε ασύμφορο το αποτέλεσμα της διαδικασίας και να προβεί σε επανάληψη του διαγωνισμού με τους ίδιους όρους χωρίς να αλλάξει τις ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ οπότε ο διαγωνισμός συνεχίζεται με νέες προσφορές ή ακόμα και να αλλάξει τους όρους διακήρυξης.

Άρθρο 10ο **Ενστάσεις**

10.1 Ενστάσεις κατά της διακήρυξης.

Υποβάλλεται στην αρμόδια υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό **μέσα στο μισό χρόνο** από τη δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την υποβολή των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών. Αν προκύπτει κλάσμα θεωρείται ολόκληρη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από την Οικονομική Επιτροπή και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο **πέντε (5) εργάσιμες ημέρες** πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με **δική τους μέριμνα**.

10.2 Ενστάσεις κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν, υποβάλλονται μόνο από προμηθευτή που συμμετέχει στον διαγωνισμό ή αποκλείεται από αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας. Οι ενστάσεις αυτές υποβάλλονται στην αρμόδια για την διενέργεια του διαγωνισμού επιτροπή κατά την διάρκεια του διαγωνισμού και μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα μετά την ανακοίνωση του αποτελέσματος του αντίστοιχου σταδίου που έγινε η ένσταση.

Οι ενστάσεις κατά της νομιμότητας ή της συμμετοχής του διαγωνιζόμενου δεν ανακόπτουν την συνέχιση του διαγωνισμού.

10.3 Βάσει του ισχύουσας νομοθεσίας, οι αποφάσεις της Οικονομικής Επιτροπής οι οποίες αφορούν ανάθεση προμηθειών, υπόκεινται σε έλεγχο νομιμότητας από τον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Ο Γενικός Γραμματέας ελέγχει τη νομιμότητά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας **σαράντα (40) ημερών** από την περιέλευσή τους και εκδίδει σχετική πράξη. Σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι η απόφαση είναι παράνομη την ακυρώνει. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον μπορεί να προσφύγει στον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και να προσβάλει τις αποφάσεις, για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία **δεκαπέντε (15) ημερών** από τη δημοσίευση της απόφασης ή την ανάρτησή της στο διαδίκτυο ή από την κοινοποίησή της ή αφότου έλαβε γνώση αυτής. Ο Γενικός Γραμματέας αποφαινεται επί της προσφυγής, εντός αποκλειστικής προθεσμίας **δύο (2) μηνών** από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση θεωρείται ότι η προσφυγή έχει απορριφθεί. Τέλος, οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον μπορεί να προσβάλει τις αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα ενώπιον της Ειδικής Επιτροπής του άρθρου 152 του Ν. 3463/06, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την έκδοση της απόφασης ή την κοινοποίησή της ή αφότου έλαβε γνώση αυτής.

Άρθρο 11°**Ανακοίνωση - Κατακύρωση**

11.1 Στον προμηθευτή που έγινε η κατακύρωση αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση σύμφωνα με το άρθρο 24 της Υ.Α 11389/93 ΕΚΠΟΤΑ. Κατόπιν αιτήματος του ενδιαφερομένου μέρους, η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, γνωστοποιεί το πολύ σε 15 ημέρες από την παραλαβή της γραπτής αίτησης:

- σε κάθε απορριφθέντα υποψήφιο τους λόγους απόρριψης της υποψηφιότητάς του,
- σε κάθε απορριφθέντα προσφέροντα, τους λόγους για την απόρριψη της προσφοράς του, εξαιρουμένων εκείνων των πληροφοριών που μπορεί να εμποδίσουν την εφαρμογή των νόμων, είναι αντίθετες προς το δημόσιο

συμφέρον ή μπορούν να βλάψουν τα νόμιμα εμπορικά συμφέροντα δημοσίων ή ιδιωτικών οικονομικών φορέων ή τις συνθήκες θεμιτού ανταγωνισμού μεταξύ αυτών.

Άρθρο 12°

Τιμές προσφορών - Επιβαρύνσεις μειοδοτών

12.1 Με την προσφορά, η τιμή του προς προμήθεια είδους δίνεται ανά μονάδα, όπως καθορίζεται στη διακήρυξη. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, **εκτός από το Φ.Π.Α.**, για παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στη διακήρυξη.

Τα έξοδα δημοσίευσης των ανακοινώσεων στον ελληνικό τύπο, σύμφωνα με το άρθρο 46 Ν.3801/09 (ΦΕΚ: 163Α/2009) βαρύνουν τον προμηθευτή.

12.2 Η προσφερόμενη τιμή θα είναι σε Ευρώ. Προσφορά σε άλλο νόμισμα θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.

Άρθρο 13°

Υπογραφή σύμβασης

Ο προμηθευτής που κατακυρώθηκε η προμήθεια υποχρεούται εντός 10 ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης του αποτελέσματος να προσέλθει στην έδρα του φορέα για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Ο χρόνος παράδοσης αρχίζει από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Άρθρο 14ο

Σύμβαση

Η σύμβαση καταρτίζεται από την υπηρεσία και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση με βάση τους όρους διακήρυξης των τευχών που την συνοδεύουν και την προσφορά του μειοδότη που έγινε δεκτή από τον Δήμο, καθώς και τις τυχόν τροποποιήσεις όρων που από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη έγιναν αποδεκτές.

Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής :

- Τον τόπο και τον χρόνο υπογραφής της
- Τα συμβαλλόμενα μέρη, καθώς και πρόσωπα που τα αντιπροσωπεύουν.
- Τις προβλεπόμενες από την Νομοθεσία διαδικασίες.
- Τα προς προμήθεια είδη και την ποσότητα
- Την συμφωνηθείσα τιμή
- Τον τόπο, τον τρόπο και τον χρόνο παράδοσης των προς προμήθεια ειδών.
- Τις τεχνικές προδιαγραφές σύμφωνα και με την τεχνική προσφορά του μειοδότη.
- Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις
- Τον τρόπο παραλαβής
- Τον τρόπο και τον χρόνο πληρωμής
- Τις διατάξεις εκτέλεσης δημοπρασίας

-Τον τρόπο επίλυσης διαφορών

-Τις προβλεπόμενες ρήτρες

-Τις διατάξεις που διέπουν την εκτέλεση της προμήθειας

Σε περίπτωση μη εκτελέσεως των όρων της σύμβασης, με υπαιτιότητα του προμηθευτή, ο εργοδότης δικαιούται να ακυρώσει τη σύμβαση και να εισπράξει ολόκληρο το ποσό της εγγυήσεως.

Η σύμβαση υπογράφεται για το Δήμο από τον Δήμαρχο.

Η σύμβαση τροποποιείται, μόνο όταν αυτό προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη ύστερα από γνωμοδότηση των αρμόδιων οργάνων αξιολόγησης, παρ. 1,2 & 3 του άρθρου 25 της Υ.Α 11389/93 του ΥΠ.ΕΣ., εκτός εάν για εύλογη αιτία έχει εγγράφως ζητηθεί από τον προμηθευτή παράταση του χρόνου παράδοσης.

Άρθρο 15ο

Χρόνος παράδοσης - Κυρώσεις για εκπρόθεσμη παράδοση - ποινικές ρήτρες

Ο χρόνος παράδοσης – διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης. Οι παραδόσεις των υλικών θα πραγματοποιούνται **τμηματικά** ανάλογα με τις προκύπτουσες ανάγκες του Δήμου και κατόπιν γραπτής εντολής, στην οποία θα αναγράφεται ο ακριβής τύπος του/των υλικών και η επιθυμητή ποσότητα. Η παράδοση των υλικών θα γίνεται στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Λαρισαίων αυθημερόν ή το πολύ εντός του εύλογου χρονικού διαστήματος των **τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών** από την ημέρα παραλαβής της εντολής από τον ανάδοχο, εκτός των περιπτώσεων που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία. Οι εντολές των παραγγελιών θα αποστέλλονται με Fax, ταχυδρομικώς επί αποδείξει, ή θα παραδίδεται στον ανάδοχο από οριζόμενο υπάλληλο του Δήμου Λαρισαίων. Στον προμηθευτή που καθυστέρησε την παράδοση των υλικών μετά τη λήξη του ως άνω ορισμένου χρονικού διαστήματος επιβάλλονται κυρώσεις με τις ανάλογες ποινικές ρήτρες σύμφωνα με το άρθρο 33 της ΥΑ.11389/93 του ΕΚΠΟΤΑ.

Άρθρο 16°

Τόπος παράδοσης

Η παράδοση των υλικών θα γίνεται στην έδρα του Δήμου Λαρισαίων, Ίωνος Δραγούμη 1, Τ.Κ. 412 22 Λάρισα, ή όπου αλλού υποδειχθεί από την υπηρεσία.

Άρθρο 17ο

Όροι παράδοσης

Τα έξοδα μεταφοράς και ασφάλισης των υλικών κατά την μεταφορά τους στον τόπο του φορέα θα βαρύνουν τον ανάδοχο της προμήθειας. Ο δήμος δεν υποχρεούται να απορροφήσει το σύνολο των ποσοτήτων που αναγράφονται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Εφόσον όμως κριθεί σκόπιμη η προμήθεια του συνόλου των ποσοτήτων, ο μειοδότης υποχρεούται να ανταποκριθεί στην απαίτηση του δήμου.

Άρθρο 18°

Παραλαβή των υλικών

16PROC004444169 2016-05-24

Κατά την παράδοση και παραλαβή των προς προμήθεια υλικών, θα γίνεται εκτενής έλεγχος για το αν πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της συμβάσεως που υπέγραψε ο συμβαλλόμενος προμηθευτής από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής όπως ορίζεται στο άρθρο 29 παρ. 1,2 & 3 της ΥΑ.11389/93 του ΕΚΠΟΤΑ.

**Άρθρο 19°
Τρόπος πληρωμής**

Η πληρωμή της αξίας των υλικών των τμηματικών παραδόσεων της παρούσης θα γίνει με εξόφληση 100% της συμβατικής αξίας σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1.α, 2 & 3 του άρθρου 36 της Υ.Α 11389/93 του ΥΠ.ΕΣ. Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από τη αρμόδια για την προμήθεια Υπηρεσία. Τυχόν διαφορές που μπορεί να προκύψουν μετά από την υπογραφή της σχετικής μεταξύ Δήμου Λαρισαίων και προμηθευτή σύμβασης, θα επιλύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 40 της Υ.Α 11389/93 του ΥΠ.ΕΣ..

**ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ**

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ



ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

MUNICIPALITY OF LARISSA

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα μελέτη αφορά την προμήθεια εντύπων για την κάλυψη των αναγκών και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου Λαρισαίων για το έτος 2016.

Η προμήθεια θα γίνει με πρόχειρο διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή στο σύνολο των ειδών της προμήθειας και σύμφωνα με τις διατάξεις του ΕΚΠΟΤΑ και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων.

Ο συνολικός προϋπολογισμός της παρούσας μελέτης ανέρχεται στο ποσό των 15.482,00€ πλέον ΦΠΑ 3.560,86€, σύνολο 19.042,86€, θα καλυφθεί από ιδίους πόρους και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6613.10004 «Προμήθεια Εντύπων» του προϋπολογισμού του Δήμου Λαρισαίων για το οικονομικό έτος 2016.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 213/2008 της Ευρωπαϊκής Ένωσης, περί κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) η ανωτέρω προμήθεια ταξινομείται με CPV υπό τον αριθμητικό κωδικό 22820000-4 «Έντυπα».

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ
Λάρισα, 13/5/2016

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ
Λάρισα, 13/5/2016

Η ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Η ΑΝ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΜΑΡΙΑ ΠΕΛΕΚΑ

ΝΙΚΗ ΚΟΥΤΣΟΥΡΟΥΜΠΑ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Λάρισα, 13/5/2016

Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΜΑΡΓΑΡΙΤΑ ΠΑΠΑΣΤΑΜΟΥ



ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

MUNICIPALITY OF LARISSA

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ

ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης είναι η προμήθεια εντύπων για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου Λαρισαίων για το έτος 2016. Οι ελάχιστες απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές για τα προς προμήθεια είδη εκτιμήθηκαν κατά τέτοιο τρόπο ώστε να καλύπτουν τις αντίστοιχες ανάγκες. Τα είδη πρέπει να είναι άριστης ποιότητας.

Τα είδη ανά Διεύθυνση και τα χαρακτηριστικά τους περιγράφονται παρακάτω.

A. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ – ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

1. Διπλότυπα είσπραξης για το ημερήσιο ανταποδοτικό τέλος λαϊκών αγορών

Η Δ/ση Τοπικής Αγροτικής Οικονομίας θα χρειαστεί χίλια τετρακόσια σαράντα (1440) μπλοκ διπλότυπων είσπραξης για το ημερήσιο ανταποδοτικό τέλος λαϊκών αγορών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 11,0X17,0cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα, το πρώτο φύλλο θα είναι λευκό χωρίς διάτρηση και το δεύτερο θα είναι κίτρινου χρώματος και περφορέ.

Τα 720 διπλότυπα μπλοκ αφορούν και αναγράφουν το οικονομικό έτος 2016 και τα υπόλοιπα 720 αφορούν και αναγράφουν το οικονομικό έτος 2017. Η αρίθμηση των 720 διπλοτύπων μπλοκ του οικονομικού έτους 2016 θα είναι συνεχόμενη ανά 50 νούμερα σε κάθε ένα από τα προς προμήθεια τεμάχια, με αρίθμηση από 36001 έως 68000. Η αρίθμηση των 720 διπλοτύπων μπλοκ του οικονομικού έτους 2017 θα είναι συνεχόμενη ανά 50

16PROC004444169 2016-05-24

νουμερά σε κάθε ένα από τα προς προμήθεια τεμάχια, με αρίθμηση από 00001 έως 36000.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

2. Κάρτα Οστεοφυλακίων

Η Δ/ση Τοπικής Αγροτικής Οικονομίας θα χρειαστεί χίλιες πεντακόσιες (1500) κάρτες για τα οστεοφυλάκια με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Κάρτα διαστάσεων 10,0X7,0cm σε μονόχρωμο μπεζ χαρτί 300gr με εκτύπωση μονόχρωμη στην μία όψη.

B. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟΥ

1. Κάρτα Αλλαγής Λαδιών

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί διακόσιες (200) κάρτες για αλλαγή λαδιών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Κάρτα διαστάσεων 7,0X12,5cm σε μονόχρωμο πορτοκαλί χαρτί 300gr με εκτύπωση μονόχρωμη στην μία όψη και οπή αρχειοθέτησης σε σημείο υπόδειξης της υπηρεσίας.

2. Κάρτα Λιπαντηρίου No 1

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί τριακόσιες (300) κάρτες λιπαντηρίου No 1 με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Κάρτα διαστάσεων 25,0X32,5cm +/- 0,5 σε μονόχρωμο πορτοκαλί χαρτί 300gr με εκτύπωση μονόχρωμη δύο όψεων και δύο οπές αρχειοθέτησης στην αριστερή πλευρά. Η κάρτα πρέπει να αναγράφει «Κάρτα Λιπαντηρίου No 1».

3. Κάρτα Λιπαντηρίου No 2

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί τριάντα (30) κάρτες λιπαντηρίου No 2 με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Κάρτα διαστάσεων 25,0X32,5cm σε μονόχρωμο μπεζ-καφέ χαρτί 350 gr με εκτύπωση μονόχρωμη δύο όψεων και δύο οπές αρχειοθέτησης στην αριστερή πλευρά. Η κάρτα πρέπει να αναγράφει «Κάρτα Λιπαντηρίου No 2».

4. Δελτίο Λίπανσης Οχήματος

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί πενήντα (50) μπλοκ δελτίων λίπανσης οχημάτων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 15,0X17,0cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 152 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 150 φύλλα συνολικά (ή 300 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - ροζ - κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

5. Δελτίο Διάθεσης Καυσίμων και Λιπαντικών

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί τριακόσια εβδομήντα πέντε (375) μπλοκ δελτίων διάθεσης καυσίμων και λιπαντικών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 15X12cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το κάθε δελτίο θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

6. Δελτίο Επισκευής – Συντήρησης Οχήματος

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί σαράντα (40) μπλοκ δελτίων επισκευής - συντήρησης οχήματος με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 16X23cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Τα κάθε δελτίο θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μιας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

7. Διαταγή Πορείας – Δελτίο Κίνησης

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί χίλια εφτακόσια (1700) μπλοκ διαταγής πορείας - δελτίου κίνησης με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων Α4 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Τα κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

8. Εντολή Εξαγωγής Υλικών Αποθήκης

Η Δ/ση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί σαράντα (40) μπλοκ εντολής εξαγωγής υλικών αποθήκης με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε τεμάχιο θα είναι διαστάσεων 17,5X16,5cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Τα μπλοκ τεμάχιο θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

9. Υπηρεσιακό Σημείωμα

16PROC004444169 2016-05-24

Η Δ/νση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί σαράντα (40) μπλοκ υπηρεσιακών σημειωμάτων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 12X16cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 152 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το κάθε τεμάχιο θα περιλαμβάνει 50 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 150 φύλλα συνολικά (ή 300 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μιας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

10. Εντολή Προμήθειας Υλικών Αποθήκης (Τριπλότυπο)

Η Δ/νση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί εξήντα πέντε (65) μπλοκ εντολών προμήθειας υλικών αποθήκης με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 18X24cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 152 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 150 φύλλα συνολικά (ή 300 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μιας όψης .

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

11. Εντολή Προμήθειας Υλικών Αποθήκης (Διπλότυπο)

Η Δ/νση Δημοτικού Αμαξοστασίου θα χρειαστεί πενήντα (50) μπλοκ εντολής προμήθειας υλικών αποθήκης με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων 18X24cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το κάθε τεμάχιο θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μιας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

1. Άδεια Εξόδου

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί πέντε (5) μπλοκ άδειας εξόδων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το κάθε μπλοκ θα είναι διαστάσεων A5 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

2. Αίτηση Ρεπό

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί δέκα (10) μπλοκ αίτησης ρεπό με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A5 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

3. Αίτηση Αναρρωτικής Αδειας προς την Α/Βάθμια Υγειονομική Επιτροπή του Νομού Λάρισας

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί δέκα (10) μπλοκ αίτησης αναρρωτικής αδειας προς την Α/Βάθμια Υγειονομική Επιτροπή του Νομού Λάρισας με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

4. Αίτηση Αναρρωτικής Αδειας προς τον Δήμο Λαρισαίων

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί δέκα (10) μπλοκ αίτησης αναρρωτικής άδειας προς τον Δήμο Λαρισαίων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

5. Αίτηση Χορήγησης Ειδικής Άδειας 6 Ημερών

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί πέντε (5) μπλοκ αίτησης χορήγησης ειδικής άδειας 6 ημερών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

6. Αίτηση Χορήγησης Ειδικής Άδειας 22 Ημερών

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί πέντε (5) μπλοκ αίτησης χορήγησης ειδικής άδειας 22 Ημερών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

7. Αίτηση Χορήγησης Άδειας Παρακολούθησης της Σχολικής Επίδοσης του Παιδιού

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί δέκα (10) μπλοκ αίτησης χορήγησης άδειας παρακολούθησης της σχολικής επίδοσης του παιδιού με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

8. Αίτηση Κανονικής Άδειας

16PROC004444169 2016-05-24

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί δέκα (10) μπλοκ αίτησης χορήγησης κανονικής άδειας με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

9. Απλή Αίτηση

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί είκοσι (20) μπλοκ αιτήσεων προς τον Δήμο Λαρισαίων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός του οπισθόφυλλου.

10. Βεβαίωση Μόνιμης Κατοικίας

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί εκατόν πενήντα (150) μπλοκ βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

11. Απαγγελία Πολιτικών Γάμων

Η Δ/νση Διοικητικού θα χρειαστεί δέκα (10) μπλοκ απαγγελίας πολιτικών γάμων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 101 φύλλα μαζί με το οπισθόφυλλο. Τα φύλλα να είναι κολλημένα με ειδική κόλλα ώστε να αφαιρούνται ακέραια, και το οπισθόφυλλο να είναι από χαρτόνι.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μπλε – κυανό μονής όψεως με περίγραμμα μαιάνδρου σε όλα τα φύλλα εκτός του εξωφύλλου.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1. Μπλοκ Εισαγωγής

Η Δ/νση Αθλητισμού, Πολιτισμού και Κοινωνικής Πολιτικής θα χρειαστεί εκατό (100) μπλοκ εισαγωγής με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr .

Τα κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – κίτρινου το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

2. Μπλοκ Εξαγωγής

Η Δ/νση Αθλητισμού, Πολιτισμού και Κοινωνικής Πολιτικής θα χρειαστεί εκατό (100) μπλοκ εξαγωγής με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr .

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

3. Απόδειξη Μπαλέτου

Η Δ/νση Αθλητισμού, Πολιτισμού και Κοινωνικής Πολιτικής θα χρειαστεί εκατό (100) μπλοκ αποδείξεων μπαλέτου με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 14,0 X 21,0 +/- 0,5 cm και θα περιλαμβάνει 152 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα

στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 150 φύλλα συνολικά (ή 300 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα κατόπιν υπόδειξης της υπηρεσίας, χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

1. Παραλαβή Κατεστραμμένων Υλικών

Η Δ/ση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ παραλαβής κατεστραμμένων υλικών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 13X21cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού – κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

2. Απόδειξη Παραλαβής Υλικών

Η Δ/ση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ παραλαβής υλικών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 13X18cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μιας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού -κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

3. Υπηρεσιακό Σημείωμα

Η Δ/ση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ υπηρεσιακού σημειώματος με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 12,5X16cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

4. Εντολή Ανάλωσης Υλικών

Η Δ/ση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ εντολής ανάλωσης υλικών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 17,5X22,5cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα, δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού - κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

5. Διάθεση Φυτών

16PROC004444169 2016-05-24

Η Δ/νση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ διάθεσης φυτών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5 cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

6. Αίτηση Προμήθειας Υλικών

Η Δ/νση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ αίτησης προμήθειας υλικών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5 cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

7. Ημερήσιο Δελτίο Εργασίας

Η Δ/νση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ ημερήσιου δελτίου εργασίας με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5 cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – κίτρινου, το λευκό θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

8. Διαταγή Πορείας

Η Δ/νση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ ημερήσιου δελτίου εργασίας με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το κάθε μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 διπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (διπλότυπο) μίας όψης.

Τα διπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα με ελεύθερη αρίθμηση, χρώματος λευκού – κίτρινου και το πρωτότυπο θα είναι περφορέ.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

9. Αίτηση Παροχής Υπηρεσιών

Η Δ/νση Πρασίνου θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ αίτησης παροχής υπηρεσιών με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5 cm και θα περιλαμβάνει 152 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το βιβλίο θα περιλαμβάνει 50 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 150 φύλλα συνολικά (ή 300 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

ΣΤ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

1. Κάρτα Στάθμευσης Μονίμων Κατοίκων

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί χίλιες (1000) κάρτες στάθμευσης μονίμων κατοίκων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Κάρτα διαστάσεων 9,5 X 9,5 cm σε μονόχρωμο χαρτί 300gr γυαλιστερό με εκτύπωση τετραχρωμίας στην μία όψη, αριθμημένες κατόπιν υπόδειξης της υπηρεσίας. Το περίγραμμα της κάρτας θα είναι χρώματος πράσινου ανοικτού.

2. Έκθεση Βεβαίωσης Προστίμου

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί πεντακόσια (500) μπλοκ εκθέσεων βεβαίωσης προστίμου με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 12X17cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 77 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 25 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 75 φύλλα συνολικά (ή 150 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα φέρουν χαρακτήρα «Σ» και αρίθμηση από 00001 έως 12500, χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία διπλής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

3. Κλήσεις

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί εξακόσια (600) μπλοκ κλήσεων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 15X20 cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 25 τετραπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τετραπλότυπο) μίας όψης.

Τα τετραπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα κατόπιν υπόδειξης της υπηρεσίας, χρώματος λευκού – ροζ – θαλασσί- κίτρινου, τα τρία πρώτα θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία διπλής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

4. Πράξη Βεβαίωσης Παράβασης Κοινόχρηστου Χώρου

16PROC004444169 2016-05-24

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί εκατό (100) μπλοκ πράξης βεβαίωσης παράβασης κοινόχρηστου χώρου με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων 15X23cm +/- 0,5 και θα περιλαμβάνει 102 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 25 τετραπλότυπα φύλλα δηλ. 100 φύλλα συνολικά (ή 200 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τετραπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα κατόπιν υπόδειξης της υπηρεσίας, χρώματος λευκού – ροζ – θαλασσί – κίτρινου, τα τρία πρώτα θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία διπλής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

5. Πρωτόκολλο Κατάσχεσης - Καταστροφής

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί εκατό (100) μπλοκ πρωτοκόλλου κατάσχεσης – καταστροφής με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 77 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 25 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 75 φύλλα συνολικά (ή 150 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα κατόπιν υπόδειξης της υπηρεσίας, χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

6. Ειδικό Σήμα Εγκαταλειμμένου Οχήματος

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί πεντακόσια (500) ειδικά σήματα εγκαταλειμμένου οχήματος με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Οι διαστάσεις του σήματος θα είναι 16,5X25,0cm +/- 0,5cm. Το χαρτί εκτύπωσης θα είναι αυτοκόλλητο γυαλιστερό με αντοχή στην έκθεση σε καιρικές συνθήκες και η εκτύπωση θα είναι μονόχρωμη μίας όψης.

7. Έκθεση Βεβαίωσης Παράβασης

16PROC004444169 2016-05-24

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί εκατό (100) μπλοκ εκθέσεων βεβαίωσης παράβασης με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A4 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 77 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 25 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 75 φύλλα συνολικά (ή 150 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα θα είναι αριθμημένα κατόπιν υπόδειξης της υπηρεσίας, χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

8. Έκθεση Σφράγισης Καταστήματος

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί πενήντα (50) μπλοκ εκθέσεων σφράγισης καταστήματος με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Οι διαστάσεις του μπλοκ θα είναι 17,00 X 25,00 cm +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 82 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 20 τετραπλότυπα φύλλα δηλ. 80 φύλλα συνολικά (ή 160 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τετραπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – ροζ – θαλασσί - κίτρινο, τα τρία πρώτα θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

9. Έκθεση Αποσφράγισης Καταστήματος

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί πενήντα (50) μπλοκ εκθέσεων αποσφράγισης καταστήματος με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Οι διαστάσεις του μπλοκ θα είναι 17,00 X 25,00 cm +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 82 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην πάνω πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

16PROC004444169.2016-05-24

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 20 τετραπλότυπα φύλλα δηλ. 80 φύλλα συνολικά (ή 160 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τετραπλότυπα φύλλα θα είναι χρώματος λευκού – ροζ – θαλασσί - κίτρινο, τα τρία πρώτα θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

10. Βιβλίο Αδικημάτων – Συμβάντων – Συστάσεων και Παραπόνων

Η Δημοτική Αστυνομία θα χρειαστεί ένα (1) βιβλίο αδικημάτων – συμβάντων – συστάσεων και παραπόνων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Οι διαστάσεις του βιβλίου θα είναι 33x22cm και θα περιλαμβάνει 202 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα στην αριστερή πλευρά με σκληρό εξώφυλλο. Η εκτύπωση θα είναι μίας όψης.

Z. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

1. Δελτίο Επιστασίας

Η Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης θα χρειαστεί τριάντα (30) μπλοκ δελτίου επιστασίας με τα παρακάτω χαρακτηριστικά.

Το μπλοκ θα είναι διαστάσεων A5 +/- 0,5cm και θα περιλαμβάνει 152 φύλλα μαζί με τα εξώφυλλα, βιβλιοδετημένα με καρφίτσα στην αριστερή πλευρά καλυπτόμενη κατά μήκος με πλαστικοποιημένη ταινία ή χαρτοταινία ή άλλο.

Το εξώφυλλο θα είναι σε μονόχρωμο χαρτί, το εμπρός νόρμα-μανίλα και το οπισθόφυλλο κουσέ 400 gr.

Το μπλοκ θα περιλαμβάνει 50 τριπλότυπα φύλλα δηλ. 150 φύλλα συνολικά (ή 300 σελίδες). Το χαρτί θα είναι χημικό αυτογραφικό 60 γραμμαρίων (τριπλότυπο) μίας όψης.

Τα τριπλότυπα φύλλα χρώματος λευκού – ροζ – κίτρινου, το λευκό και το ροζ θα είναι περφορέ και το κίτρινο στέλεχος.

Η εκτύπωση θα είναι μονοχρωμία μονής όψεως με μαύρο μελάνι σε όλα τα φύλλα εκτός των εξωφύλλων.

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

Λάρισα, 13/5/2016

Η ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΜΑΡΙΑ ΠΕΛΕΚΑ

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ

Λάρισα, 13/5/2016

Η ΑΝ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΝΙΚΗ ΚΟΥΤΣΟΥΡΟΥΜΠΑ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Λάρισα, 13/5/2016

Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΑΡΓΑΡΙΤΑ ΠΑΠΑΣΤΑΜΟΥ



ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

MUNICIPALITY OF LARISSA

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

4. **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α (τεμάχια)	ΤΙΜΗ	ΣΥΝΟΛΟ
A ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ - ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ				
1	ΔΙΠΛΟΥΤΥΠΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ ΛΑΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	1.440	1,20 €	1.728,00 €
2	ΚΑΡΤΑ ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΩΝ	1500	0,10 €	150,00 €
				1.878,00 €
B ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟΥ				
1	ΚΑΡΤΑ ΑΛΛΑΓΗΣ ΛΑΔΙΩΝ	250	0,50 €	125,00 €
2	ΚΑΡΤΑ ΛΙΠΑΝΤΗΡΙΟΥ Νο 1 (ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	300	0,50 €	150,00 €
3	ΚΑΡΤΑ ΛΙΠΑΝΤΗΡΙΟΥ Νο 2 (ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	30	2,00 €	60,00 €
4	ΔΕΛΤΙΟ ΛΙΠΑΝΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40	4,20 €	168,00 €
5	ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ & ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	375	1,00 €	375,00 €
6	ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40	2,00 €	80,00 €
7	ΔΙΑΤΑΓΗ ΠΟΡΕΙΑΣ-ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	1700	2,00 €	3.400,00 €
8	ΕΝΤΟΛΗ ΕΞΑΓΩΓΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40	2,00 €	80,00 €
9	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (3/ΤΥΠΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40	7,00 €	280,00 €
10	ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	65	6,00 €	390,00 €
11	ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50	5,00 €	250,00 €
				5.358,00 €
Γ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ				
1	ΜΠΛΟΚ ΑΔΕΙΑΣ ΕΞΟΔΟΥ	5	7,50 €	37,50 €
2	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΗΣ ΡΕΠΟ	10	7,50 €	75,00 €
3	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ Α/ΒΑΘΜΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΝΟΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΣ	10	2,00 €	20,00 €

4	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ	10	4,00 €	40,00 €
5	ΜΠΛΟΚ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΕΞΙ (6) ΗΜΕΡΩΝ	5	4,66 €	23,30 €
6	ΜΠΛΟΚ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ 22 ΗΜΕΡΩΝ	5	6,00 €	30,00 €
7	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ	10	4,00 €	40,00 €
8	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	10	4,00 €	40,00 €
9	ΜΠΛΟΚ ΑΠΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ	20	4,00 €	80,00 €
10	ΒΙΒΛΙΟ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	150	1,80 €	270,00 €
11	ΜΠΛΟΚ ΑΠΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΓΑΜΩΝ	10	3,30 €	33,00 €
				688,80 €
Δ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ			
1	ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100	1,75 €	175,00 €
2	ΔΕΛΤΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100	1,75 €	175,00 €
3	ΜΠΛΟΚ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΜΠΑΛΕΤΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100	4,16 €	416,00 €
				766,00 €
Ε	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ			
1	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΑΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	1,25 €	37,50 €
2	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	1,25 €	37,50 €
3	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	1,25 €	37,50 €
4	ΕΝΤΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	1,50 €	45,00 €
5	ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΦΥΤΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	2,15 €	64,59 €
6	ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	2,15 €	64,50 €
7	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	2,15 €	64,50 €
8	ΔΙΑΤΑΓΗ ΠΟΡΕΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	1,70 €	51,00 €
9	ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	2,80 €	84,00 €
				486,09 €
ΣΤ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ			
1	ΚΑΡΤΑ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΚΑΤΟΙΚΩΝ	1000	0,58 €	580,00 €

16PROC00444169-2016-05-24

2	ΜΠΛΟΚ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	500	3,29 €	1.645,00 €
3	ΜΠΛΟΚ ΚΛΗΣΕΩΝ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	600	1,97 €	1.182,00 €
4	ΜΠΛΟΚ ΓΙΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΥΘΑΙΡΕΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΧΩΡΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100	2,30 €	230,00 €
5	ΜΠΛΟΚ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ - ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100	3,90 €	390,00 €
6	ΕΙΔΙΚΟ ΣΗΜΑ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ	500	2,00 €	1.000,00 €
7	ΕΚΘΕΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100	2,50 €	250,00 €
8	ΕΚΘΕΣΗ ΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50	4,00 €	200,00 €
9	ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50	4,00 €	200,00 €
10	ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ 200 Φ	1	15,00 €	15,00 €
				5.692,00 €
Z	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ			
1	ΜΠΛΟΚ ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ (3/ΤΥΠΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30	2,20 €	66,00 €
				66,00 €
Καθαρή Αξία				14.934,89 €
ΦΠΑ 23%				3.435,02 €
ΣΥΝΟΛΟ				18.369,91 €



ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

MUNICIPALITY OF LARISSA

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

5. ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α (τεμάχια)	ΤΙΜΗ	ΣΥΝΟΛΟ
A ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ - ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ				
1	ΔΙΠΛΟΤΥΠΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ ΛΑΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	1.440		
2	ΚΑΡΤΑ ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΩΝ	1500		
B ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟΥ				
1	ΚΑΡΤΑ ΑΛΛΑΓΗΣ ΛΑΔΙΩΝ	250		
2	ΚΑΡΤΑ ΛΙΠΑΝΤΗΡΙΟΥ Νο 1 (ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	300		
3	ΚΑΡΤΑ ΛΙΠΑΝΤΗΡΙΟΥ Νο 2 (ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	30		
4	ΔΕΛΤΙΟ ΛΙΠΑΝΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40		
5	ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ & ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	375		
6	ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40		
7	ΔΙΑΤΑΓΗ ΠΟΡΕΙΑΣ-ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	1700		
8	ΕΝΤΟΛΗ ΕΞΑΓΩΓΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40		
9	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (3/ΤΥΠΟ ΧΗΜΙΚΟ)	40		
10	ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	65		
11	ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50		
Γ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ				
1	ΜΠΛΟΚ ΑΔΕΙΑΣ ΕΞΟΔΟΥ	5		
2	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΗΣ ΡΕΠΟ	10		
3	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ Α/ΒΑΘΜΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΝΟΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΣ	10		

4	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ	10		
5	ΜΠΛΟΚ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΕΞΙ (6) ΗΜΕΡΩΝ	5		
6	ΜΠΛΟΚ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ 22 ΗΜΕΡΩΝ	5		
7	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ	10		
8	ΜΠΛΟΚ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	10		
9	ΜΠΛΟΚ ΑΠΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ	20		
10	ΒΙΒΛΙΟ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	150		
11	ΜΠΛΟΚ ΑΠΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΓΑΜΩΝ	10		
Δ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ				
1	ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100		
2	ΔΕΛΤΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100		
3	ΜΠΛΟΚ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΜΠΑΛΕΤΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100		
Ε ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ				
1	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΑΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
2	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
3	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
4	ΕΝΤΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
5	ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΦΥΤΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
6	ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
7	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
8	ΔΙΑΤΑΓΗ ΠΟΡΕΙΑΣ (2ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
9	ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
ΣΤ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ				
1	ΚΑΡΤΑ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΚΑΤΟΙΚΩΝ	1000		

16PROC00444169-2016-05-24

2	ΜΠΛΟΚ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	500		
3	ΜΠΛΟΚ ΚΛΗΣΕΩΝ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	600		
4	ΜΠΛΟΚ ΓΙΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΥΘΑΙΡΕΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΧΩΡΟΥ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100		
5	ΜΠΛΟΚ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ - ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100		
6	ΕΙΔΙΚΟ ΣΗΜΑ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ	500		
7	ΕΚΘΕΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ (3ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	100		
8	ΕΚΘΕΣΗ ΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50		
9	ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (4ΠΛΟ ΧΗΜΙΚΟ)	50		
10	ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ 200 Φ	1		
Z ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ				
1	ΜΠΛΟΚ ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ (3/ΤΥΠΟ ΧΗΜΙΚΟ)	30		
Καθαρή Αξία				
ΦΠΑ 23%				
ΣΥΝΟΛΟ				

Λάρισα/...../ 2016

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Υπογραφή-Σφραγίδα)