



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ,
ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ & ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ : Άννα Τσικαλάκη

ΕΡΓΟ: Επιλογή αναδόχου παροχής
Υπηρεσιών διακίνησης
Επιστολικής Αλληλογραφίας

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Έργο: Επιλογή Αναδόχου Παροχής Υπηρεσιών Διακίνησης Επιστολικής Αλληλογραφίας				
CPV : 64110000-0				
ΣΥΣΤΗΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ		ΤΕΜ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
1	Εντός ορίων Δήμου	5.650	3,41 €	19.266,50 €
2	Κρήτη εκτός ορίων Δήμου	1.600	3,60 €	5.760,00 €
3	Υπόλοιπη Ελλάδα	800	3,60 €	2.880,00 €
4	Υπηρεσία εκτύπωσης των παραπάνω συστημένων επιστολών	8.050	0,26 €	2.093,00 €
ΣΥΝΟΛΑ ΠΡ/ΣΜΟΥ				29.999,50 €
ΦΠΑ 24%				7.199,88 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				37.199,38 €

Ο ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ

Η ΠΡΟΪ/ΝΗ Δ/ΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΛΕΝΗ ΣΤΑΥΡΑΚΑΚΗ

ANNA ΤΣΙΚΑΛΑΚΗ

Υπολογίζονται τα υπόλοιπα του 2025 σε 9.235 αλλά το όριο της απευθείας δεν μου φτάνει, οπότε καταλήγω σε 8.050 επιστολές
Ποσοστά (περίπου): Εντός ορίων Δήμου: 70%,
Κρήτη εκτός Δήμου: 20% και Υπόλοιπη Ελλάδα 10%



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Δ/ΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΕΡΓΟ: Επιλογή αναδόχου παροχής

Υπηρεσιών διακίνησης

Επιστολικής Αλληλογραφίας .

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών θα καθορίζονται βάσει της παρούσης Τεχνικής έκθεσης.

Κατά τη διάρκεια της συνεργασίας η ανάδοχος εταιρεία θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Δήμο, υποχρεούται δε να προσαρμόζει τις ταχυδρομικές υπηρεσίες με οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά. Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα πρέπει να γίνεται από κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό της αναδόχου.

Η ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού της.

Διακίνηση επιστολικής Συστημένης αλληλογραφίας και απλών αποστολών.

Για την παράδοση μεμονωμένης συστημένης επιστολής (μέχρι 10 τεμαχίων):

Η παράδοση πληροφοριών από τα τμήματα του Δήμου στην ανάδοχο εταιρεία θα γίνεται με αναλυτική ονομαστική κατάσταση, στην οποία θα αναφέρονται όλα τα στοιχεία των παραληπτών και θα επισυνάπτεται μοναδικός αριθμός barcode ή αρ. voucher. Η ημερομηνία καθώς και ο αριθμός κατάθεσης, θα χαρακτηρίζει την αποστολή και την όποια κατηγοριοποίηση των λειτουργιών του Δήμου(ετήσιος αύξον αριθμός). Βάσει του αριθμού barcode ή αρ. voucher **θα πρέπει να μπορεί να γίνεται αναζήτηση στο site της αναδόχου** των πληροφοριών διαχείρισης της κάθε επιστολής για τουλάχιστον έξι (6) μήνες.

Για της Απλές Αποστολές

Η παράδοση πληροφοριών από τα τμήματα του Δήμου στην ανάδοχο εταιρεία θα γίνεται με αναλυτική ονομαστική κατάσταση, στην οποία θα αναφέρονται τα στοιχεία των παραληπτών (ονομ/μο, δ/νση, αρ.πρωτ. εγγράφου). Η ημ/νία και ο αύξων αριθμός της κατάστασης (δίδεται από το Δήμο) θα χαρακτηρίζει την αποστολή.

Για την παράδοση μαζικών συστημένων επιστολών (άνω των 10 τεμαχίων):

Τα φυσικά αντικείμενα-επιστολές θα δημιουργούνται από την ανάδοχο και προς τούτο, η αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου θα διαβιβάζει με ηλεκτρονικό αρχείο στην ανάδοχο, το σύνολο των απαιτούμενων πληροφοριών με τα εξής:

α) Το περιεχόμενο των επιστολών και οι αντίστοιχες ταχυδρομικές διευθύνσεις των παραληπτών και

β) Τον αριθμό κατάθεσης που θα χαρακτηρίζει την αποστολή και την όποια κατηγοριοποίηση των λειτουργιών του Δήμου(ετήσιος αύξον αριθμός).

Η ανάδοχος στη συνέχεια θα ταυτοποιεί – θα χαρακτηρίζει τις επιστολές με μοναδικό αριθμό barcode ή αρ. voucher και θα διαβιβάζει στον Δήμο με ηλεκτρονικό αρχείο την αντιστοίχιση παραληπτών-αριθμών/αριθμό κατάθεσης(αύξον ετήσιος αριθμός).

Ταυτόχρονα θα ενημερώνει ηλεκτρονικά για την ημερομηνία ολοκλήρωσης-δημιουργίας των επιστολών καθώς και για την ημερομηνία κατάθεσης στο δίκτυο της αναδόχου.

Για όλες τις ανωτέρω περιγραφόμενες καταθέσεις, η ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται μετά την πάροδο σαράντα (40) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κατάθεσης των επιστολών (ημερομηνία κατάθεσης στο δίκτυο της αναδόχου), **να ενημερώνει άμεσα με ηλεκτρονικό αρχείο** το Τμήμα του Δήμου που έκανε την αποστολή και να αναφέρει για κάθε επιστολή τα στοιχεία διαχείρισης (status) και συγκεκριμένα:

Για όσες επιστολές έχουν επιδοθεί στον παραλήπτη τους και την ημερομηνία παράδοσης.

Για όσες επιστολές δεν επιδόθηκαν, **τον λόγο μη επίδοσης** και την ημερομηνία επιστροφής τους στον Δήμο.

Η ανάδοχος για κάθε μία από τις επιστολές, υποχρεούται να προβαίνει σε μία τουλάχιστον **αποδεδειγμένη** προσπάθεια επίδοσης. Σε περίπτωση αδυναμίας εντοπισμού του να τον ενημερώνει με σχετική ειδοποίηση ότι θα μπορεί να το παραλάβει μέσα στις επόμενες είκοσι 20 ημερολογιακές ημέρες από διεύθυνση της αναδόχου που θα του υποδεικνύει. Μετά την πάροδο του χρονικού διαστήματος των είκοσι (20) ημερών η ανάδοχος υποχρεούται στην επιστροφή των ανεπίδοτων επιστολών στο Δήμο. Η παράδοσή τους στο Δήμο, θα γίνεται μαζικά (ανά 15νθήμερο) και **σε δέσμες, με αριθμό κατάθεσης και κατηγορίας επιστολής**.

Εκτός από την διακίνηση της Επιστολικής Αλληλογραφίας των Υπηρεσιών του Δ.Ηρακλείου στην παρούσα Υπηρεσία περιλαμβάνετε και η προμήθεια Φακέλων DL με ένα χρώμα, η προμήθεια λευκών φύλλων A4, η εκτύπωση σε Α' όψη ενός φύλλου και η εμφακέλωση τους στον φάκελο.

Στον παραπάνω φάκελο θα εμφακελώνονται αυστηρά έως πέντε φύλλα ανά φάκελο,(που περιλαμβάνει την προμήθεια λευκών φύλλων A4 και την εκτύπωση σε Α' όψη).

Γενικές τεχνικές

Πρέπει να αποστέλλεται συνολική ενημέρωση με όλα τα πεδία - στοιχεία των αποστολών που εμπεριέχονται στο αντίστοιχο τιμολόγιο, έτσι ώστε να συνταχτεί η βεβαίωση καλής εκτέλεσης από την αρμόδια επιτροπή.

Το τηλεφωνικό κέντρο του αναδόχου θα πρέπει να λειτουργεί από νωρίς το πρωί έως το απόγευμα.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν τηρούνται τα παραπάνω, η σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί εντός 1 μηνός και να ανατεθεί στον επόμενο μειοδότη του συγκεκριμένου διαγωνισμού.

Υποχρεώσεις αναδόχου

Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

α) τηρεί και θα εξακολουθήσει να τηρεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους

β) δεν θα ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης

γ) λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες και συγκεκριμένα :

ο Ανάδοχος επεξεργάζεται τις Εμπιστευτικές και Ευαίσθητες Πληροφορίες και τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο για τους σκοπούς της Σύμβασης και όχι για οποιονδήποτε άλλο σκοπό, σε συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ), ο Ανάδοχος διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τις Εμπιστευτικές και Ευαίσθητες Πληροφορίες και τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα δεσμεύονται για την τήρηση εμπιστευτικότητας και έχουν ενημερωθεί για τις σχετικές διατάξεις προστασίας δεδομένων καθώς και για τη συγκεκριμένη σύμβαση προτού αρχίσουν να επεξεργάζονται τα δεδομένα, ο Ανάδοχος λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων και πληροφοριών, ο Ανάδοχος δεν ανακοινώνει τις Εμπιστευτικές και Ευαίσθητες Πληροφορίες και τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε άλλους συνεργάτες του ή τρίτους, ο Ανάδοχος, σε κάθε περίπτωση, ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή αμελλητί, μόλις αντιληφθεί παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ο Ανάδοχος σε καμία περίπτωση δεν θα δημιουργήσει αντίγραφα των αρχείων που έχει παραλάβει από την Αναθέτουσα Αρχή, ούτε με ευθύνη του θα προκληθεί απώλεια μέρους ή του συνόλου αυτών, σε περίπτωση λήξεως ή λύσεως της Κύριας Σύμβασης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να σταματήσει αμέσως να κάνει χρήση των ΔΠΧ και Πληροφοριών, να παραδώσει αμέσως στην Αναθέτουσα Αρχή οποιαδήποτε αντικείμενα ή έγγραφα τα οποία περιέχουν αυτά και βρίσκονται στην κατοχή του ή κατά παράβαση των όρων της σύμβασης και του ΓΚΠΔ, στην κατοχή τρίτων, τα παραπάνω επιβιώνουν της λύσης ή της λήξης της υπογραφείσας Κύριας Σύμβασης

Συντάκτης

Η Διευθύντρια Οικονομικών Υπηρεσιών

Ελένη Σταυρακάκη

Βασίλης Τζανιδάκης