



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜΟΥ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ  
(Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ) - ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ**

**Ηλιούπολη 29/3/2022**

**ΜΕΛΕΤΗ:**

Δαπάνες Απομαγνητοφώνησης πρακτικών ΔΣ

**A.M.: 5/2022**

**K.A.: 00.6162.0003**

**CPV: 72317000-0**

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ- ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση περιλαμβάνει την παροχή των κάτωθι υπηρεσιών:

Την μαγνητοφώνηση και την απομαγνητοφώνηση αρχείων κάθε είδους όπως για παράδειγμα αρχεία wma, mp3, mp4, mpeg, avi, mm4a, wav, κτλ. των συνεδριάσεων με ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων (Γραμματοσειρά arial 12 στιγμών και 36 γραμμές ανά σελίδα), εκτύπωση (περίπου 60 σελίδες ανά συνεδρίαση), αποθήκευση (σε CD με θήκη ανά συνεδρίαση), βιβλιοδεσία (με σπιράλ ή θερμοκόλληση, ασπρόμαυρη εκτύπωση με εξωτερικό φύλλο ζελατίνα και οπισθόφυλλο χαρτόνι με αναγραφή τίτλου και έτους) και την παραγωγή cd των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των Διοικητικών Συμβουλίων για το αρχείο του Ν.Π.

Κατά την παρ.1 του άρθρου 113 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν.3463/2006) τα πρακτικά του Δημοτικού Συμβουλίου καταρτίζονται με τη βοήθεια μαγνητοφωφικής συσκευής ή βίντεο ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο. Ενώ στην παρ.2 του ίδιου άρθρου προβλέπεται η απομαγνητοφώνηση ή απομαγνητοσκόπηση των κειμένων, τα οποία μεταφέρονται σε φύλλα χαρτιού, τα οποία αριθμεί και μονογράφει ο πρόεδρος και στο, τέλος του έτους τα πρακτικά αυτά βιβλιοδετούνται.

Η δαπάνη αυτή κρίνεται απαραίτητη διότι

- το ΝΠ δε διαθέτει επαγγελματική συσκευή ψηφιακής εγγραφής ώστε να γίνεται η αποθήκευση και για το λόγο αυτό ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει στο Ν.Π. και στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δ.Σ. τον απαραίτητο εξοπλισμό.
- το ΝΠ δεν διαθέτει εξειδικευμένο και έμπειρο προσωπικό

Σύμφωνα με τα δεδομένα των προηγούμενων ετών, προβλέπεται να πραγματοποιηθούν έως είκοσι εξί (26) τακτικές και μη συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και με διάρκεια κατά μέσο όρο δυο (2) ωρών, για το χρονικό διάστημα από 1/5/2022 έως 2/5/2023.

Η ηχογράφηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. καθώς και η απομαγνητοφώνηση, δακτυλογράφηση και φωτοτύπησή τους θα γίνονται από τον ανάδοχο, κατά τρόπο που να αποδίδονται με ακρίβεια οι συζητήσεις που γίνονται στο Συμβούλιο.

Συνοπτικά, θα γίνουν οι παρακάτω εργασίες :

- > Παροχή επαγγελματικής συσκευής ψηφιακής εγγραφής.
- > Απομαγνητοφώνηση πρακτικών - δακτυλογράφηση,
- > Ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένου - ορθογραφικός έλεγχος,
- > Έλεγχος πιστότητας πρακτικών,
- > Ενσωμάτωση, όπου είναι απαραίτητο, φωτογραφικού υλικού ή άλλων «σαρωμένων» (scanned) εγγράφων,
- > Αποστολή των πρακτικών συνεδριάσεων σε ηλεκτρική μορφή σε ηλεκτρονικές διευθύνσεις που θα υποδειχθούν (προκειμένου να γίνεται ο απαραίτητος έλεγχος από τη Γραμματεία του Δ.Σ.),
- > Βιβλιοδεσία - σε 2 αντίτυπα με θερμοκόλληση,

Η υλοποίηση των παραπάνω εργασιών θα γίνει με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης υπηρεσιών σε τρίτους με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής.

Η παρούσα μελέτη διέπεται από τις διατάξεις του Ν.3463/2006, του Ν. 3852/2010 και του Ν. 4412/2016.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν προσφορά για τη συνολική προκηρυχθείσα υπηρεσία όπως παρουσιάζεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό της μελέτης.

**Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 3465,80€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%. Το ποσό των 2.015,00€ θα βαρύνει τον ΚΑ 00.6162.0003 με τίτλο «Δαπάνες Απομαγνητοφώνησης πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου» του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Ν.Π. έτους 2022, ενώ για το ποσό των 1.450,80€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. θα γίνει πρόβλεψη που θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6162.0003 του προϋπολογισμού οικ. έτους 2023.**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ**

**ΕΘΕΩΡΗΘΗ  
Η ΠΡ/ΝΗ Δ/ΝΣΗΣ**

**ΣΤΕΛΛΑ ΜΑΛΑΤΖΗ**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜΟΥ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ  
(Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ) - ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ

Ηλιούπολη 29/3/2022

**ΜΕΛΕΤΗ:**  
Δαπάνες Απομαγνητοφώνησης πρακτικών ΔΣ  
**Α.Μ.: 5/2022**  
**Κ.Α.: 00.6162.0003**  
**CPV: 72317000-0**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΩΡΕΣ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΣΥΝΟΛΟ
1	Μαγνητοφώνηση και απομαγνητοφώνηση (ανά ώρα) Επεξεργασία κειμένου (περίπου 60 σελίδες ανά συνεδρίαση), εκτύπωση, Αποθήκευση (σε CD με θήκη ανά συνεδρίαση) Βιβλιοδεσία (με σπιράλ ή θερμοκόλληση, ασπρόμαυρη εκτύπωση με εξωτερικό φύλλο ζελατίνα και αναγραφή τίτλου και έτους)	43	65,00 €	2.795,00€
			<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>2.600,00€</b>
			<b>ΦΠΑ 24%</b>	<b>670,80€</b>
			<b>ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>3.465,80€</b>

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**ΠΟΛΥΞΕΝΗ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ**

**ΕΘΕΩΡΗΘΗ**  
**Η ΠΡ/ΝΗ Δ/ΝΣΗΣ**

**ΣΤΕΛΛΑ ΜΑΛΑΤΖΗ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜΟΥ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ  
(Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ) - ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ**

**Ηλιούπολη 29/3/2022**

**ΜΕΛΕΤΗ:**

Δαπάνες Απομαγνητοφώνησης πρακτικών ΔΣ

**A.M.: 5/2022**

**K.A.: 00.6162.0003**

**CPV: 72317000-0**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**Άρθρο 1ο Αντικείμενο εργασίας**

A) Την μαγνητοφώνηση και την απομαγνητοφώνηση αρχείων κάθε είδους όπως για παράδειγμα αρχεία wma, mp3, mp4, mpeg, avi, mm4a, wav, κτλ. των συνεδριάσεων με ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων (Γραμματοσειρά arial 12 στιγμών και 36 γραμμές ανά σελίδα), εκτύπωση (περίπου 60 σελίδες ανά συνεδρίαση), αποθήκευση (σε CD με θήκη ανά συνεδρίαση), βιβλιοδεσία (με σπирάλ ή θερμοκόλληση, ασπρόμαυρη εκτύπωση με εξωτερικό φύλλο ζελατίνα και οπισθόφυλλο χαρτόνι με αναγραφή τίτλου και έτους) και την παραγωγή cd των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των Διοικητικών Συμβουλίων για το αρχείο του Ν.Π.

B) την απομαγνητοφώνηση των αρχείων των συνεδριάσεων που ήδη έχουν γίνει. Θα γίνει ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων (Γραμματοσειρά arial 12 στιγμών και 36 γραμμές ανά σελίδα), εκτύπωση (περίπου 60 σελίδες ανά συνεδρίαση), αποθήκευση (σε CD με θήκη ανά συνεδρίαση), βιβλιοδεσία (με σπирάλ ή θερμοκόλληση, ασπρόμαυρη εκτύπωση με εξωτερικό φύλλο ζελατίνα και οπισθόφυλλο χαρτόνι με αναγραφή τίτλου και έτους) και την παραγωγή cd των κειμένων των πρακτικών, αριθμό ίσο με τον αριθμό των Διοικητικών Συμβουλίων για το αρχείο του Ν.Π.

Σύμφωνα με τα δεδομένα των προηγούμενων ετών, προβλέπεται να πραγματοποιηθούν έως είκοσι δυο (22) τακτικές και μη συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και με διάρκεια κατά μέσο όρο 1,5 ωρών, για το χρονικό διάστημα από 1/5/2021 έως 1/5/2022.

Η ηχογράφηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και η απομαγνητοφώνηση, δακτυλογράφηση και φωτοτύπησή τους θα γίνονται από τον ανάδοχο, κατά τρόπο που να αποδίδονται με ακρίβεια οι συζητήσεις που γίνονται στο Συμβούλιο.

Συνοπτικά, θα γίνουν οι παρακάτω εργασίες :

- > Παροχή επαγγελματικής συσκευής ψηφιακής εγγραφής.
- > Απομαγνητοφώνηση πρακτικών - δακτυλογράφηση,
- > Ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένου - ορθογραφικός έλεγχος,
- > Έλεγχος πιστότητας πρακτικών,
- > Ενσωμάτωση, όπου είναι απαραίτητο, φωτογραφικού υλικού ή άλλων «σαρωμένων» (scanned) εγγράφων,
- > Αποστολή των πρακτικών συνεδριάσεων σε ηλεκτρική μορφή σε ηλεκτρονικές διευθύνσεις που θα υποδειχθούν (προκειμένου να γίνεται ο απαραίτητος έλεγχος από τη Γραμματεία του Δ.Σ.),
- > Βιβλιοδεσία - σε 2 αντίτυπα με θερμοκόλληση,

**Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 3465,80€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%. Το ποσό των 2.015,00€ θα βαρύνει τον ΚΑ 00.6162.0003 με τίτλο «Δαπάνες Απομαγνητοφώνησης πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου» του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Ν.Π. έτους 2022, ενώ για το ποσό των 1.450,80€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. θα γίνει πρόβλεψη που θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6162.0003 του προϋπολογισμού οικ. έτους 2023.**

**Άρθρο 2ο Ισχύουσες διατάξεις**

Οι διατάξεις που ισχύουν για την ανωτέρω εργασία είναι οι εξής:

N. 4412/2016 , ΦΕΚ 147/τ.Α' /08.08.2016 "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", Ν.3463/2006 και Ν. 3852/2010

### **Άρθρο 3ο Τα συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία της εργασίας κατά σειρά είναι:

1. Η τεχνική έκθεση - περιγραφή
2. Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. Η συγγραφή υποχρεώσεων
4. Το τιμολόγιο προσφοράς

### **Άρθρο 4ο Υποχρέωση ενδιαφερομένων**

Η Τεχνική Περιγραφή για τις εργασίες της «ΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗΣ ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ» θα είναι όπως περιγράφει η Τεχνική Περιγραφή της μελέτης της υπηρεσίας του Ν.Π. καθώς επίσης, ο Ανάδοχος υποχρεούται:

Α) Να έρχεται έγκαιρα **πριν** τη διεξαγωγή κάθε συνεδρίασης, να φέρνει και εγκαθιστά τον ανάλογο εξοπλισμό στον χώρο όπου αυτή θα διεξαχθεί ανάλογα με τις ανάγκες του Ν.Π

Β) Να εκτελεί τις δια της παρούσας εργασίες και να διαθέτει ειδικευμένο προσωπικό, το οποίο θα παρακολουθεί όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, για την ημέρα και ώρα των οποίων θα ειδοποιείται κάθε φορά από τον αρμόδιο υπάλληλο του Ν.Π, με ελάχιστο χρονικό όριο ειδοποίησης του αναδόχου τις 24 ώρες από την διενέργεια της Συνεδρίασης, εκτός εκτάκτων και εξαιρετικά επειγουσών περιπτώσεων, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

Γ) Να έχει σε πλήρη ετοιμότητα τον μηχανικό εξοπλισμό μετά του προσωπικού μαγνητοφωνήσεως στην αίθουσα συνεδριάσεων μισή τουλάχιστον ώρα προ της ενάρξεως αυτής.

Δ) Να συμμορφώνεται επακριβώς προς τις διδόμενες, εν γένει, οδηγίες του Ν.Π και να συμπεριφέρεται ευγενικά και κόσμια (ο ίδιος ή και το χρησιμοποιούμενο από αυτόν προσωπικό), κατά την διάρκεια των συνεδριάσεων αποφεύγοντας την πρόκληση άσκοπων θορύβων.

Ε) Να μαγνητοφωνεί, απομαγνητοφωνεί, εκτυπώνει, και να παραδίδει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου στο γραφείο της γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και σε μορφή CD) εντός δεκαπέντε (15 ) ημερών από την συνεδρίαση.

Στ) Σε επείγουσες περιπτώσεις, κατά την κρίση του εργοδότη, να απομαγνητοφωνεί και δακτυλογραφεί το ταχύτερο δυνατόν, τα ζητούμενα από αυτόν αποσπάσματα των συνεδριάσεων του Σώματος.

Ζ) Τα πρακτικά θα αποδίδονται όπως ακριβώς έχουν καταγραφεί οι ομιλίες στα CD και για το λόγο αυτό θα πρέπει η διαδικασία να είναι αυστηρή, στα πλαίσια του Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να είναι δυνατή η καταγραφή.

Η) Υποχρεούται για την εκτέλεση των εργασιών του να διαθέτει πλήρη παρακαταθήκη υλικών αρίστης ποιότητας και της απολύτου εγκρίσεως του Ν.Π Ειδικώς, στην ποιότητα του χαρτιού εκτυπώσεως των πρακτικών που προσδιορίζεται δια φωτοεκτύπωση.

Επίσης είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει το προσωπικό που απασχολεί, η δε δαπάνη εργοδοτικής εισφοράς βαρύνει αυτόν.

### **Άρθρο 5ο Αναθεώρηση τιμών**

Η προσφερόμενη τιμή είναι σταθερή και αμετάβλητη και ισχύει για όλη τη διάρκεια της εργασίας και δεν υπόκειται για κανένα λόγο σε αναθεώρηση.

### **Άρθρο 6ο Ποινικές ρήτρες- επίλυση διαφορών – έκπτωση αναδόχου**

Το Γραφείο του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν συνεννοήσεως μετά του Προέδρου του Δ.Σ. θα εποπτεύουν όλες τις εργασίες και θα δίνουν τις εκάστοτε αναγκαίες προφορικές εντολές στον ανάδοχο, αποσκοπούσες στη ταχύτερη και αρτιότερη εξυπηρέτηση των αναγκών του Γραφείου.

Για κάθε παράβαση των υποχρεώσεων του αναδόχου, συνομολογείται εις βάρος αυτού και του εργοδότη ποινική ρήτρα 45,00 €, η οποία καταπίπτει υπέρ του τελευταίου ( εργοδότη ) με απόφαση του Προέδρου του Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. – ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ, αποτελούσα δε τίτλο εκτελεστό, θα εισπράττεται ως έσοδο του Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. – ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ.

Ο ανάδοχος παραιτείται του δικαιώματος να αμφισβητήσει στο δικαστήριο το ύψος της ποινικής ρήτρας, το οποίο αποδέχεται ως εύλογο και δίκαιο.

Το Ν.Π δικαιούται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να ακυρώσει τη σύμβαση με τον ανάδοχο, έστω και εάν υποπέσει άπαξ σε παράβαση των υποχρεώσεών του, λαμβανομένης, υπόψη της εξαιρετικής σοβαρότητας για τα συμφέροντα του Ν.Π του αντικειμένου των εργασιών της παρούσης συγγραφής.

Αν ο ανάδοχος προσκληθεί εγκαίρως σε τουλάχιστον μία συνεδρίαση του Συμβουλίου και δεν προσέλθει, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση Προέδρου.

### **Άρθρο 7ο Φόροι-τέλη-κρατήσεις**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κείμενων διατάξεων φόρους, τέλη και κρατήσεις που ισχύουν κατά την ημέρα πληρωμής του, πλην του Φ.Π.Α. που βαρύνει το ΝΠ.

### **Άρθρο 8ο Δικαιολογητικά συμμετοχής**

Ο προσφέρων-οικονομικός φορέας κατά την υποβολή της προσφοράς του θα προσκομίσει Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής από αρμόδια Αρχή στην οποία θα αναγράφεται

Α) ότι τηρεί τις υποχρεώσεις του όπως αυτές απορρέουν από το άρθρο 18 παρ.2 του Ν.4412/2016 και ότι δεν βρίσκεται σε μια από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016 καθώς και ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού όπως αυτοί ορίζονται στα άρθρα 79 έως 81 του Ν.4412/2016.

Β) ότι οι υπηρεσίες-εργασίες θα είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπως αυτές περιγράφονται στην ΑΜ 2/2020 τεχνική έκθεση.

### **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Προηγούμενη αποδεδειγμένη εμπειρία με άλλους φορείς του δημοσίου, είτε κεντρική διοίκηση (πχ Υπουργεία) είτε δήμους, και ιδιωτικούς φορείς με ευρεία φήμη (θα κατατεθούν μαζί με την προσφορά)

Ο μειοδότης-οικονομικός φορέας κατά την υπογραφή της Σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ.2 και 3 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016 θα προσκομίσει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) απόσπασμα ποινικού μητρώου,

β) πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας και

γ) πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας

δ) Βεβαίωση έναρξης εργασιών που να αποδεικνύεται η επαγγελματική δραστηριότητα της εταιρίας.

### **Άρθρο 10ο Έναρξη εργασιών – χρονική διάρκεια**

Ο χρόνος έναρξης των εργασιών θα ορίζεται στην σύμβαση που θα υπογραφεί και θα είναι έως ένα (1) έτος. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τους όρους της σύμβασης χωρίς καμία περαιτέρω απαίτηση.

### **Άρθρο 9ο Παράταση σύμβασης**

Η σύμβαση δύναται να παραταθεί με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση, η συνολική διάρκεια της οποίας μπορεί αν φτάσει μέχρι 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου.

### **Άρθρο 10ο Τρόπος πληρωμής**

Ο ΠΑΟΔΗΛ δεν υποχρεούται να εξαντλήσει τη συνολική δαπάνη που αναγράφεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό και τη συναφθείσα σύμβαση.

Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας, μετά την έκδοση τιμολογίων και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, με χρηματικό ένταλμα που θα εκδίδεται από την οικονομική υπηρεσία του ΠΑΟΔΗΛ στο όνομα του αναδόχου, και εφόσον η επιτροπή παραλαβής δεν διαπιστώσει κανένα πρόβλημα ως προς την εκτέλεση αυτών.

Κατά την παραλαβή των εργασιών από την αρμόδια επιτροπή, εξετάζεται η καλή εκτέλεση αυτών. Οποιοδήποτε πρόβλημα αναφερθεί εγγράφως και αφορά τη μη τήρηση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε άμεση διόρθωσή του.

### **Άρθρο 11° Επίλυση διαφορών**

Για ό,τι δεν προβλέφθηκε καθώς και για την επίλυση διαφορών, ισχύουν οι διατάξεις του ν.4412/16 καθώς και για την επίλυση διαφορών αρμόδια είναι τα ελληνικά δικαστήρια.

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**ΠΟΛΥΞΕΝΗ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ**

**ΕΘΕΩΡΗΘΗ  
Η ΠΡ/ΝΗ Δ/ΝΣΗΣ**

**ΣΤΕΛΛΑ ΜΑΛΑΤΖΗ**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜΟΥ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ  
(Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ) - ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ

Ηλιούπολη 29/3/2022

**ΜΕΛΕΤΗ:**

Δαπάνες Απομαγνητοφώνησης πρακτικών ΔΣ

**Α.Μ.: 5/2022**

**Κ.Α.: 00.6162.0003**

**CPV: 72317000-0**

**ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΩΡΕΣ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΣΥΝΟΛΟ
1	Μαγνητοφώνηση και απομαγνητοφώνηση (ανά ώρα) Επεξεργασία κειμένου (περίπου 60 σελίδες ανά συνεδρίαση), εκτύπωση, Αποθήκευση (σε CD με θήκη ανά συνεδρίαση) Βιβλιοδεσία (με σπιράλ ή θερμοκόλληση, ασπρόμαυρη εκτύπωση με εξωτερικό φύλλο ζελατίνα και αναγραφή τίτλου και έτους)	40		
			<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
			<b>ΦΠΑ 24%</b>	
			<b>ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	

**ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ** .....

**Ημερομηνία**,.....

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**