



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



Μυτιλήνη, Νοέμβριος 2024

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ: 3/2024

Μ Ε Λ Ε Τ Η

**Απομαγνητοφώνηση Πρακτικών Συνεδριάσεων του
Δημοτικού Συμβουλίου Μυτιλήνης ετών 2025-2027**

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 22.320,00 ΕΥΡΩ

CPV: 79550000-4 «Υπηρεσίες δακτυλογράφησης, επεξεργασίας
κειμένων και εκδόσεων με τη βοήθεια Η/Υ»

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
3. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
4. ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η μελέτη αυτή αφορά στην παροχή υπηρεσιών απομαγνητοφώνησης των πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Μυτιλήνης **για τα έτη 2025-2027**, ήτοι απομαγνητοφώνηση, αρχική επεξεργασία, μορφοποίηση, σελιδοποίηση, φιλολογική επιμέλεια, έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 97 §1 του Ν.3463/2006 "Κύρωση Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων" (ΦΕΚ 114/τ.Α'/2006) « ...Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου καταρτίζονται με την βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής ή "βίντεο" ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο...».

Επίσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της §9 του ίδιου ως άνω άρθρου, η οποία προστέθηκε με το άρθρο 9 §3 του Ν.4071/2012 (ΦΕΚ 85/τ.Α'/11.4.2012), προβλέπεται ότι «...Οι εργασίες μαγνητοφώνησης, μαγνητοσκόπησης, απομαγνητοφώνησης, βιβλιοδεσίας και αναπαραγωγής των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου μπορεί να ανατίθενται σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών... Η παρούσα ισχύει από 1.1.2011.».

Επειδή ο Δήμος δεν διαθέτει το κατάλληλο και εξειδικευμένο προσωπικό για τον παραπάνω σκοπό, η απομαγνητοφώνηση θα γίνει από πάροχο σχετικών υπηρεσιών φυσικών ή νομικών προσώπων, που μπορεί να ανταποκριθεί στην πραγματοποίησή της, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/16, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας αυτής ανέρχεται στο ποσό των (7.440,00 € X 3 έτη) = **22.320,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6495.0016 του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού έτους 2025, στον οποίο θα προβλεφθεί ανάλογη πίστωση, καθώς και τους ανάλογους κωδικούς των προϋπολογισμών των επόμενων οικονομικών ετών του Δήμου Μυτιλήνης.

Η χρηματοδότηση θα γίνει από ίδιους πόρους.

Μυτιλήνη, Νοέμβριος 2024

Για τη Σύνταξη Ο αναπλ. προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων		Για τη θεώρηση Ο αναπλ. προϊστάμενος Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών
 ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΚΡΙΠΙΝΤΗΡΗΣ		 ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΑΡΗΣ

2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ/ έτος	ΕΝΔ. ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΔΑΠΑΝΗ/ έτος
Αποστολή (με e-mail) του Ηλεκτρονικού Αρχείου των απομαγνητοφωνημένων, επεξεργασμένων και φιλολογικά επιμελημένων πρακτικών στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Δήμου, εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής του Ηλεκτρονικού Αρχείου των μαγνητοφωνημένων πρακτικών. Αποστολή σε έντυπη, ήτοι ενός (1) Βιβλιοδετημένου τεύχους και σε ηλεκτρονική μορφή των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.	Σελίδες	6.000	1,00 €	6.000,00
Σύνολο καθαρής αξίας για 3 έτη		6.000,00€ X 3 = 18.000,00€		
Φ.Π.Α. 24%			4.320,00€	
Γενικό σύνολο δαπάνης (€)			22.320,00 €	

Η διάρκεια των συνεδριάσεων έχει εκτιμηθεί κατά μέσο όρο σε πέντε (5) ώρες και ο αριθμός των συνεδριάσεων σε 30 περίπου, ανά έτος.

Το **ανώτατο ενδεικτικό κόστος/ανά έτος** διαμορφώνεται αναλυτικά ως εξής:




30 συνεδριάσεις x 5 ώρες / συνεδρίαση x 40 σελίδες / ώρα x 1,00 € / σελίδα = 6.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24%.

Ο δήμος δεν υποχρεούται να απορροφήσει το σύνολο του προϋπολογισμού της παρούσης, εκτός και αν κριθεί σκόπιμη η παροχή του συνόλου των υπηρεσιών που αντιστοιχεί σε αυτό το ποσό.

Η αναφερόμενη τιμή μορφώθηκε μετά από σχετική έρευνα αγοράς, λαμβάνοντας υπόψη και τις τρέχουσες αναθεωρήσεις τιμών.

Η τιμή περιλαμβάνει όλες τις νόμιμες κρατήσεις που ισχύουν για την πληρωμή του τιμήματος, καθώς και κάθε άλλη κράτηση που τυχόν επιβληθεί νομοθετικά.

Μυτιλήνη, Νοέμβριος 2024

<p>Για τη Σύνταξη Ο αναπλ. προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων</p>  <p>ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΚΡΙΠΙΝΤΗΡΗΣ</p>	<p>Για τη θεώρηση Ο αναπλ. προϊστάμενος Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών</p>   <p>ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΑΡΗΣ</p>
--	---

3. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1° Αντικείμενο συγγραφής

Αντικείμενο της παρούσας συγγραφής είναι ο καθορισμός των όρων βάσει των οποίων θα διενεργηθεί από το Δήμο Μυτιλήνης η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών για την Απομαγνητοφώνηση των Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ετών 2025-2027, σε ιδιώτη.

Το ύψος της προϋπολογισθείσας συνολικής δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των **22.320,00 ευρώ** (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%) για **τα έτη 2025-2027** και θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6495.0016 του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού έτους 2025, στον οποίο θα προβλεφθεί ανάλογη πίστωση, καθώς και τους ανάλογους κωδικούς των προϋπολογισμών των επόμενων οικονομικών ετών του Δήμου Μυτιλήνης.

Άρθρο 2° Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις των:

- Ν.3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
 - Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»,
 - Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»,
 - Ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Εμβάθυνση της Δημοκρατίας Ενίσχυση της Συμμετοχής Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»]»,
- όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

Άρθρο 3ο Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Το Συμφωνητικό
2. Η παρούσα Μελέτη
3. Η Συγγραφή Υποχρεώσεων
4. Το έντυπο οικονομικής προσφοράς.

Άρθρο 4ο Χρόνος εκτέλεσης εργασίας

Η διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας είναι **τρία (3) έτη** με έναρξη την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και της ανάρτησης της στο ΚΗΜΔΗΣ.

Άρθρο 5ο Εμπειρία

Οι προσφέροντες οφείλουν να αποδείξουν προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία σε τομείς σχετικούς με τις παρεχόμενες υπηρεσίες καταθέτοντας με την προσφορά τους ως στοιχεία τεκμηρίωσης, συναφείς δραστηριότητες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή βεβαίωση που θεμελιώνει τις ελάχιστες απαιτούμενες επιστημονικές, τεχνικές και επαγγελματικές ικανότητες.

Άρθρο 6ο Αναλυτική περιγραφή υπηρεσίας

1. Ηλεκτρονική Διαχείριση Πρακτικών, ήτοι απομαγνητοφώνηση - αρχική επεξεργασία (κατά λέξη καταγραφή των συζητήσεων – αποφάσεων μεταξύ των συμβούλων, μορφοποίηση, σελιδοποίηση.

Κατά τη διάρκεια της ηλεκτρονικής μορφοποίησης, επεξεργασίας και σελιδοποίησης του κειμένου, θα πρέπει να εντάσσονται στο κείμενο οι παρακάτω θεματικές ενότητες:

- Περίληψη της Ημερήσιας Διάταξης
- Καταγραφή έγκρισης ή μη των θεμάτων (ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία με ανάλογη αποτύπωση των μειοψηφούντων, αν υπάρχουν)
- Αριθμός Απόφασης εκάστου θέματος
- Παρόντες – Απόντες της συνεδρίασης
- Πίνακας αναζήτησης θεμάτων
- Πίνακας υπογραφών
- Πίνακας ευρετηρίου με τα ονόματα των ομιλούντων και τις αντίστοιχες σελίδες που περιέχονται οι ομιλίες και παρεμβάσεις τους.

Διάταξη Σελίδας:

- Κείμενο: Βασικό
- Γραμματοσειρά: μεγέθους 10 -12
- Απόσταση χαρακτήρων: Κανονική
- Διάστιχο παραγράφου και περιθώρια: τέτοια ώστε να εξασφαλίζεται η καλή παρουσίαση του κειμένου.

2. Φιλολογική επιμέλεια κειμένου, ήτοι διόρθωση – φιλολογική επιμέλεια των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών για τη μέγιστη δυνατή αποτύπωση του προφορικού λόγου.

3. Ασπρόμαυρο φωτοαντίγραφο A4 σε ψηφιακή μονάδα με χαρτί τύπου "business", ή αντίστοιχου, 80 γρ.

4. Βιβλιοδεσία με ράχη κολλητή και εκτύπωση εξώφυλλου A3 από χαρτί τύπου "velvet", ή αντίστοιχου, 250 γρ., έγχρωμο.

Στο εξώφυλλο θα υπάρχει:

- το λογότυπο της Ελληνικής Δημοκρατίας ή του Δήμου, ή και τα 2 μαζί,
- Οι τίτλοι: Ελληνική Δημοκρατία, Δήμος Μυτιλήνης με τη δομή που περιγράφονται.
- Η Δημοτική Περίοδος που αφορά π.χ. Δημοτική Περίοδος 01/01/2024 έως 31-12-2028
- Ο αριθμός της συνεδρίασης του ΔΣ και η ημερομηνία διεξαγωγής της με την παρακάτω δομή π.χ. Έντυπη Έκδοση της ...^{ης} Συνεδρίασης Δ.Σ. Μυτιλήνης, Δευτέρα, .../.../2025

Εκτύπωση σε χαρτί τύπου velvet 250gr με πλαστικοποίηση συν εφαρμογή καλουπιού συν κολλήματα. Όσον αφορά τα εσωτερικά αυτοκόλλητα (ροζέτες), εκτύπωση σε απλό προτυπωμένο αυτοκόλλητο.

Κάθε βιβλιοδετημένο τεύχος (θα αναγράφονται οι σελίδες), θα αφορά μία και μόνον συνεδρίαση.

Άρθρο 7ο **Υποχρεώσεις αναδόχου**

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδίδει την εργασία του ως εξής:

- **Αποστολή** (με e-mail) του **Ηλεκτρονικού Αρχείου** των απομαγνητοφωνημένων, επεξεργασμένων και φιλολογικά επιμελημένων πρακτικών στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Δήμου, εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής του Ηλεκτρονικού Αρχείου των μαγνητοφωνημένων πρακτικών.
- **Αποστολή** σε έντυπη, ήτοι **ενός (1) Βιβλιοδετημένου τεύχους ανά συνεδρίαση** και σε ηλεκτρονική μορφή των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην άριστη εκτέλεση της εργασίας για την απομαγνητοφώνηση, σελιδοποίηση και βιβλιοδεσία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο ανάδοχος, όταν υπογραφεί η σύμβαση, υποχρεούται να εκτελεί τις σχετικές παραγγελίες κατόπιν εντολής του Γραφείου Δημοτικού Συμβουλίου με το οποίο οφείλει να συνεργάζεται στενά για τη ορθή αποτύπωση των πρακτικών.

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις εργασίες όπως αυτές περιγράφονται στην μελέτη και να πληροί αυστηρά κριτήρια ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών. Δεν επιτρέπεται η ανάθεση οιασδήποτε εργασίας σε υπεργολάβους. Οι εργασίες θα πραγματοποιούνται με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται πάντοτε η εχεμύθεια και η αυστηρή αποτύπωση των λεγομένων στις συνεδριάσεις.

Επίσης υποχρεούται να διαθέτει το απαραίτητο κατάλληλο εκπαιδευμένο προσωπικό καθώς και τον κατάλληλο εξοπλισμό για την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών. Επίσης είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει το προσωπικό που απασχολεί, η δε δαπάνη εργοδοτικής εισφοράς βαρύνει αυτόν.

Άρθρο 8ο **Υποχρεώσεις Δήμου**

Ο Δήμος υποχρεούται στην ηχογράφηση – μαγνητοσκόπηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου με δική του ευθύνη και δαπάνη.

Μετά την συνεδρίαση παραδίδει, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στον ανάδοχο το ηχητικό απόσπασμα μαζί με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τον κατάλογο παρόντων και απόντων καθώς και ότι άλλο πρέπει να συμπεριληφθεί στο σχετικό πρακτικό.

Άρθρο 9ο **Σύμβαση**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει, σε χρόνο που θα καθορίζεται από σχετική ειδοποίηση που θα λάβει εκ μέρους του Δήμου, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειάς της ή με την εξάντληση του συμβατικού ποσού.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016.

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/16 (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει), και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας ή άλλως της υπηρεσίας, η οποία ορίζεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής ή της επιτροπής που συγκροτείται επίσης με απόφαση της αναθέτουσας αρχής. (άρθρο 216 του ν.4412/16 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

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

- Τον τόπο και τον χρόνο της υπογραφής της σύμβασης
- Τα συμβαλλόμενα μέρη
- Τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία τυπικές διατάξεις
- Την εργασία που πρόκειται να εκτελεστεί
- Τη συμφωνηθείσα τιμή
- Τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης
- Τον τρόπο πληρωμής
- Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί, όταν εκτελεστεί οριστικά το σύνολο της υπηρεσίας, γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 10ο **Απόκλιση από τεχνικές προδιαγραφές**

Εάν κατά την παραλαβή των εργασιών διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές προδιαγραφές, ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε άμεση αντικατάσταση της τυχόν ακατάλληλης ποσότητας. Εάν ο ανάδοχος δεν προβεί μέσα σε πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες από την ειδοποίηση του σε αντικατάσταση της, ο Δήμος δικαιούται κατά την κρίση του να προβεί στην απόρριψη των παραλαμβανομένων ειδών ή στη μείωση του τιμήματος.

Άρθρο 11ο **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 12ο **Ποινικές ρήτρες- επίλυση διαφορών – έκπτωση αναδόχου**

Εφόσον υπάρξει αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας εκτέλεσης της εργασίας μπορεί να επιβληθεί σε βάρος του αναδόχου ποινική ρήτρα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Εάν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί προς τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τη σύμβαση και τις κείμενες διατάξεις, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 13ο **Πληρωμή αναδόχου**

Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά, με χρηματικό ένταλμα που θα εκδίδεται από την οικονομική υπηρεσία του Δήμου στο όνομα του αναδόχου, μετά την παραλαβή των εργασιών 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 από το Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και αφορά τη μη τήρηση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε άμεση διόρθωσή του.

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

Άρθρο 14ο
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 Δήμο.

Άρθρο 15ο
Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Μυτιλήνη, Νοέμβριος 2024

<p>Για τη Σύνταξη Ο αναπλ. προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων</p>  <p>ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΚΡΙΠΙΝΤΗΡΗΣ</p>	<p>Για τη θεώρηση Ο αναπλ. προϊστάμενος Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών</p>  <p>ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΑΡΗΣ</p>
--	--



4. ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ/ έτος	ΠΡΟΣΦΕΡΟ ΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΔΑΠΑΝΗ/ έτος
<p>Αποστολή (με e-mail) του Ηλεκτρονικού Αρχείου των απομαγνητοφωνημένων, επεξεργασμένων και φιλολογικά επιμελημένων πρακτικών στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Δήμου, εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής του Ηλεκτρονικού Αρχείου των μαγνητοφωνημένων πρακτικών.</p> <p>Αποστολή σε έντυπη, ήτοι ενός (1) Βιβλιοδετημένου τεύχους και σε ηλεκτρονική μορφή των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.</p>	Σελίδες	6.000
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΓΙΑ ΤΡΙΑ (3) ΕΤΗ:				
			Φ.Π.Α. 24%	
			ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	

Ο
Προσφέρων

Τόπος,/...../202...