

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Για την «Παροχή υπηρεσιών εφοδιαστικής αλυσίδας για την αποθήκευση και τη διανομή εξοπλισμού παιδείας για την κάλυψη αναγκών στις σχολικές μονάδες της χώρας»

Περιεχόμενα

1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3
1.1	ΓΕΝΙΚΑ	3
1.2	ΟΡΙΣΜΟΙ	3
1.3	ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΑ ΕΙΔΗ	3
1.4	ΟΡΙΣΜΟΣ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΔΙΑΝΟΜΗΣ	4
1.5	ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	7
1.5.1	Παραλαβή ειδών από Προμηθευτές	7
1.5.2	Εκτέλεση Παραγγελιών	8
1.5.3	Ετήσια Απογραφή	9
1.5.4	Διαχείριση Αποθεμάτων	9
1.5.5	Ηλεκτρονική Ανταλλαγή Δεδομένων	9
1.6	ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΝΤΟΛΩΝ	13
1.7	ΤΡΟΠΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ	14
1.8	ΡΟΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ	15
1.9	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	15
2	ΑΣΦΑΛΙΣΗ	15
3	ΠΙΝΑΚΕΣ	16

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.", στο πλαίσιο του καταστατικού της σκοπού για την κάλυψη των αναγκών σε εξοπλισμό των σχολικών μονάδων ή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης ή δημοσίων κτιρίων της χώρας, τα οποία είναι στην αρμοδιότητά της, επιθυμεί να αναθέσει σε Εταιρεία Παροχής Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (3rd Party Logistics Provider) την ολοκληρωμένη διαχείριση της Εφοδιαστικής Αλυσίδας των εξοπλιστικών ειδών που προμηθεύεται από τους διαγωνισμούς που διενεργεί. Συγκεκριμένα στις υπηρεσίες υπό δημοπράτηση περιλαμβάνεται όλο το φάσμα ενεργειών που απαιτούνται από την παραλαβή του εξοπλισμού από τους προμηθευτές έως και την παράδοσή του στις προαναφερόμενες μονάδες αρμοδιότητάς της, σε όλη την επικράτεια.

Μέχρι την υπογραφή νέας σύμβασης, αναφέρεται ότι το υλικό, όπως αναλύεται στον πίνακα 3, βρίσκεται στις αποθήκες του προηγούμενου αναδόχου στην περιοχή του Ασπρούργου. Επισημαίνεται ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να παραλάβει με πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής και να μεταφέρει τα υπάρχοντα υλικά σε δικό του χώρο και με δικά του έξοδα (έχουν συμπεριληφθεί στην προσφορά του), καθώς και να διασφαλίσει την ασφαλή μεταφορά και αποθήκευση των υλικών. Διευκρινίζεται ότι τυχόν αποκλίσεις, σε τεμάχια και όγκο, από τον ως άνω αναφερόμενο πίνακα, θα οφείλονται σε αποστολές εξοπλισμού ή προσθήκη νέων εξοπλιστικών ειδών (με βάση τα δελτία αποστολής ή τα δελτία εισαγωγής).

1.2 ΟΡΙΣΜΟΙ

Παραγγελία: είναι το Δελτίο Παραγγελίας της ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε., που αφορά στη συλλογή και μεταφορά Ειδών από τις εγκαταστάσεις του Αναδόχου προς Σχολείο ή Υπηρεσία της Δημόσιας Εκπαίδευσης ή σε άλλα δημόσια κτίρια αρμοδιότητας της ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.

Σημείο Παράδοσης: ορίζεται το Σχολείο ή η Υπηρεσία της Δημόσιας Εκπαίδευσης ή το δημόσιο κτίριο, σε περίπτωση συστέγασης πολλαπλών σχολείων ή υπηρεσιών στην ίδια ακριβώς ταχυδρομική διεύθυνση. Κάθε σχολείο ή υπηρεσία λογίζεται ως διαφορετικό Σημείο Παράδοσης.

1.3 ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΑ ΕΙΔΗ

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα διακινούμενα είδη αναφέρονται στον Πίνακα που ακολουθεί, ενώ ανάλογα με τις ανάγκες του εξοπλιστικού προγράμματος της ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε., μπορεί να προστεθούν και νέα είδη εξοπλισμού.

Τα διακινούμενα είδη, είναι ή παλετοποιημένα και μπορούν να αποθηκευτούν σε ράφια παλέτας, ή «ελεύθερα» και απαιτούν αποθήκευση σε ελεύθερη στοίβαξη (πάτωμα, ράφια). Εκτιμάται, πως το μέσο ετήσιο απόθεμα θα κυμανθεί στα 5.000 κυβικά μέτρα.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΙΔΩΝ

A/a	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	A/a	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ
1	Ξύλινες Βιβλιοθήκες Γραφείων	21	Μεταλλικές Έδρες Διδασκαλίας
2	Ξύλινες Βιβλιοθήκες Νηπ/γείου Σταθερές	22	Πίνακας μαρκαδόρου
3	Χαρτοθήκες Ξύλινες Νηπ. (12 συρταριών)	23	Πίνακες Μαγνητικοί
4	Ξύλινα Θρανία Νηπ. (σετ: θρανίο και 4 καθίσματα)	24	Κάθισμα Ταπετσαρίας Γραφείου
5	Ξύλινο Κάθισμα Νηπιαγωγείου	25	Μεταλλικά Καθίσματα Πτυσσόμενα
6	Ξύλινα Παγκάκια Νηπιαγωγείου	26	Μεταλλικά Γραφεία Σχήματος Π
7	Πλαστικές Χάνδρες	27	Θρανίο Δημ. Σχολ. Γυμν. Λυκ.
8	Ξύλινο Παιδαγωγικό Υλικό (Κατασκευές)	28	Κάθισμα Τραπ/νίου Δημοτικού Σχ. ή Γ-Λ.

9	Σύνθετες Παιδαγωγικές Κατασκευές	29	Αντ/κτικά Έδρας Καθίσματος
10	Κασετίνα Διαφόρων Σχημάτων (Μωσαϊκό)	30	DVD
11	Ξύλινο Παιδαγωγικό Υλικό (σύνθεση πόλης)	31	Χάρτες διδασκαλίας διάφοροι
12	Κλάσματα Σχημάτων	32	Αμαξίδια ΑΜΕΑ
13	Παιχνίδι Συσχετισμού & Εξέλιξης	33	Θρανία ΑΜΕΑ
14	Παιχνίδι Μαθηματικής Σκέψης	34	Κάθισμα ΑΜΕΑ
15	Κουκλοθέατρο Πλήρες (σετ)	35	Ορθοστάτης ΑΜΕΑ
16	Μπακάλικο	36	Περιπατητήρας ΑΜΕΑ (εμπρ.)
17	Γράμματα και Αριθμοί εκ Πλαστικής Ύλης	37	Περιπατητήρας ΑΜΕΑ (οπισθ.)
18	Ανταλλακτικό Πινακίδας Θρανίου	38	Μπαστούνια τετράποδα
19	Αντ/κτικά Πλάτης Καθίσματος	39	Μεταλλικά Γραφεία Σχήματος ½ Π
20	Γραφείο Η/Υ	40	Γραφεία Ξύλινα (σετ συναρμολογούμενο)

Επισημαίνεται, ότι τα είδη καθορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή, ανεξάρτητα αν περιέχονται στον ανωτέρω ενδεικτικό κατάλογο.

1.4 ΟΡΙΣΜΟΣ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Για τις ανάγκες της σύμβασης, ορίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες 14 Γεωγραφικές Περιοχές, ανάλογα με την απόσταση από την Αθήνα και τη δυσκολία στην πρόσβαση:

1. ΑΤΤΙΚΗ - ΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ

Περιφερειακή Ενότητα Αθηνών, Περιφερειακή Ενότητα Πειραιώς και οι περιοχές Ζεφύρι, Καματερό, Άνω Λιόσια, Φυλή, Ασπρόπυργος, Αχαρναί, Θρακομακεδόνες, Κρυονέρι, Άγιος Στέφανος, Άνοιξη, Δροσιά, Σταμάτα, Διόνυσος, Ροδόπολη, Πικέρμι, Παλλήνη, Παιανία, Γέρακας, Ανθούσα, Γλυκά Νερά, Κορωπί, Βούλα, Βάρη, Βουλιαγμένη.

Εξαιρούνται της Αστικής Ζώνης οι περιοχές της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων Πειραιώς: Ύδρα, Πόρος, Αίγινα, Σπέτσες, Μέθανα, Τροιζηνία, Κύθηρα, Σαλαμίνα, Αγκίστρι.

2. ΑΤΤΙΚΗ - ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ

Δυτική Ζώνη: περιλαμβάνονται οι περιοχές: Οινόη, Ερυθρές, Βίλια, Μέγαρο, Νέα Πέραμος, Μάνδρα, Ελευσίνα, Μαγούλα.

Βόρεια Ζώνη: περιλαμβάνονται οι περιοχές: Μαραθώνας, Αφίδναι, Γραμματικό, Βαρνάβας, Καπανδρίτι, Πολυδένδρι, Μαλακάσα, Αυλώνας, Συκάμινο, Ωρωπός, Σκάλα Ωρωπού, Μαρκόπουλο Ωρωπού και Κάλαμος.

Ανατολική Ζώνη: περιλαμβάνονται οι περιοχές: Νέα Μάκρη, Ραφήνα, Αρτέμιδα και Σπάτα.

Νότια Ζώνη: περιλαμβάνονται οι περιοχές: Μαρκόπουλο Μεσογαίας, Καλύβια Θωρικού, Κουβαράς, Κερατέα, Σαρωνίδα, Ανάβυσσος, Παλαιά Φώκαια, Άγιος Κωνσταντίνος και Λαυρεωτική.

Νησιά Αργοσαρωνικού: Ύδρα, Πόρος, Αίγινα, Σπέτσες, Σαλαμίνα, Αγκίστρι.

3. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ Περιφερειακές Ενότητες (Π.Ε): Κορινθίας, Αργολίδας. (Συμπεριλαμβάνονται τα Μέθανα και η Τροιζηνία).

4. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ & ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ (Π.Ε.): Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας, Αρκαδίας, Μεσσηνίας, Λακωνίας. (Συμπεριλαμβάνονται η Π.Ε. Λευκάδας).

5. ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ (Π.Ε.): Φθιώτιδας, Φωκίδας, Ευρυτανίας, Βοιωτίας, Εύβοιας.

6. ΘΕΣΣΑΛΙΑ (Π.Ε.): Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας. (Συμπεριλαμβάνονται οι Σποράδες νήσοι).

7. ΗΠΕΙΡΟΣ (Π.Ε.): Ιωαννίνων, Άρτας, Θεσπρωτίας, Πρέβεζας.

8. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ (Π.Ε.): Καστοριάς, Φλώρινας, Κοζάνης, Γρεβενών, Πιερίας Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Ημαθίας, Πέλλας, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Καβάλας. (Συμπεριλαμβάνεται η Θάσος).

9. ΘΡΑΚΗ (Π.Ε.): Ξάνθης, Έβρου, Ροδόπης. (Συμπεριλαμβάνεται η Σαμοθράκη).

10.ΝΗΣΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ (Π.Ε.): Λέσβου, Χίου, Σάμου.

11.ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΑ (Π.Ε.): Δωδεκανήσου.

12.ΚΥΚΛΑΔΕΣ (Π.Ε.): Κυκλάδων.

13.ΕΠΤΑΝΗΣΑ (Π.Ε.): Κεφαλληνίας & Ιθάκης, Ζακύνθου, Κερκύρας. (Συμπεριλαμβάνονται τα Κύθηρα και δεν συμπεριλαμβάνεται η Π.Ε. Λευκάδας).

14.ΚΡΗΤΗ (Π.Ε.): Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου και Λασιθίου.



Εικόνα 1: Χάρτης Ζωνών Γεωγραφικής Περιοχής Αττικής

(Η Δυτική Periaστική Ζώνη & η Periaστική Ζώνη Νησιών Αργοσαρωνικού, δεν εμφανίζονται στο χάρτη, παρά μόνο τα όριά τους).

1.5 ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1.5.1 Παραλαβή ειδών από Προμηθευτές

Η "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." φροντίζει για τη διενέργεια Διαγωνισμών και την προμήθεια των απαιτούμενων ειδών κινητού εξοπλισμού.

Στην περίπτωση που απαιτηθεί από τον Ανάδοχο διάθεση οχήματος για παραλαβή Ειδών από τις εγκαταστάσεις του Προμηθευτή, η σχετική εντολή θα πρέπει να εκτελείται εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών.

Κατά την παραλαβή των ειδών στις εγκαταστάσεις του, ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να διαθέτει επαρκές προσωπικό και τον κατάλληλο εξοπλισμό προκειμένου να εκτελέσει, αποκλειστικά με δική του ευθύνη, τις ακόλουθες εργασίες:

- Εκφόρτωση
- Ποσοτική καταμέτρηση
- Μακροσκοπικός ποιοτικός έλεγχος
- Ταυτοποίηση – Σήμανση ειδών
- Τακτοποίηση ειδών στην Αποθήκη (Απαγορεύεται ρητά η αποθήκευση των Ειδών σε εξωτερικούς χώρους ή container).

Άμεσα και σύμφωνα με τα χρονικά όρια που ορίζει ο Κ.Φ.Α.Σ. (Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών) θα γίνεται καταχώρηση της Εισαγωγής στο Πληροφοριακό Σύστημα του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ελέγχει τα προς αποθήκευση εμπορεύματα, κατά την παραλαβή τους, ποσοτικά και ποιοτικά ως προς τα εμφανή εξωτερικά ελαττώματα που τυχόν θα έχουν σε σχέση με τη συσκευασία.

Τυχόν κατεστραμμένα προϊόντα, κιβώτια ή παλέτες ή τυχόν διαφορές σε ποσότητες, θα επισημαίνονται κατά την παραλαβή και θα γνωστοποιούνται στην "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." εγγράφως μέσα στην επόμενη εργάσιμη ημέρα, ώστε να διασφαλίζεται η πιστότητα των προς αποθήκευση προϊόντων. Σε διαφορετική περίπτωση το κόστος αντικατάστασης αυτών θα βαρύνει τον Ανάδοχο.

Παραλαβή Ειδών από "Κτιριακές Υποδομές Α.Ε." – Επιτροπή Παραλαβής

Για την παραλαβή όλων των Ειδών, συγκροτείται Επιτροπή Παραλαβής σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4412/2016, όπως ισχύει την εκάστοτε χρονική στιγμή.

Τα Είδη θα παραλαμβάνονται «προσωρινά» από τον Ανάδοχο και θα παραμένουν αφενός σε διακριτό χώρο στην Αποθήκη, αφετέρου στο πληροφοριακό σύστημα θα χαρακτηρίζονται με κατάσταση «Προσωρινή Παραλαβή» και δεν θα επιτρέπεται η διάθεσή τους, μέχρι την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." Ενδεχομένως, σε αυτή τη φάση να απαιτηθεί και η αποστολή δείγματος για εργαστηριακό έλεγχο, της οποίας τα έξοδα θα βαρύνουν τον Προμηθευτή.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιτρέψει στα μέλη της Επιτροπής Παραλαβής της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." την πρόσβαση στο χώρο, για τη διενέργεια των απαραίτητων ελέγχων και να διευκολύνει στο έργο της. Μετά την παραλαβή από την αρμόδια Επιτροπή (Πρωτόκολλο Παραλαβής), τα είδη μεταφέρονται στον κυρίως χώρο αποθήκευσης, καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα

ως «Διαθέσιμα» και είναι ελεύθερα προς διάθεση.

1.5.2 Εκτέλεση Παραγγελιών

Η "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." θα αποστέλλει τις παραγγελίες της ανά σημείο παράδοσης (Σχολείο ή Υπηρεσία) προς τον Ανάδοχο, μέσω WEB πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος θα βεβαιώνει άμεσα και εγγράφως την λήψη των παραγγελιών με τις όποιες παρατηρήσεις. Οι παραγγελίες θα μεταβιβάζονται στον Ανάδοχο το αργότερο μέχρι τις 15:00 μμ κάθε ημέρας, διαφορετικά θα παραδίδονται την επόμενη του συμφωνηθέντος χρόνου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επικοινωνήσει με τους παραλήπτες, πριν την παράδοση των ειδών, ώστε να εξασφαλίσει τη διαθεσιμότητα εξουσιοδοτημένου για την παραλαβή ατόμου – κατόχου της Σφραγίδας του Σχολείου/ Δημόσιας Υπηρεσίας, την ημέρα και ώρα που έχει κανονιστεί η παράδοση.

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη φόρτωση από τις εγκαταστάσεις του, τη μεταφορά, την εκφόρτωση και τακτοποίηση των ειδών στον τόπο παράδοσης (Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, Σχολεία, άλλα κτίρια, κ.λπ.) στα σημεία που θα του υποδειχθεί από τον υπεύθυνο παραλήπτη, σε κλειστό χώρο.

Η παράδοση των ειδών θα βεβαιώνεται με υποβολή στην "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." ενός εκ των αντιγράφων των Δελτίων Αποστολής που θα έχουν υπογράψει και σφραγίσει με την σφραγίδα του σχολείου/υπηρεσίας και θα έχουν συμπληρώσει την ημερομηνία παραλαβής, οι αρμόδιοι παραλήπτες. Ένα αντίγραφο του Δελτίου Αποστολής παραμένει στον παραλήπτη. Απαγορεύεται επί **ποινή έκπτωσης**, η παράδοση ειδών σε μη αρμόδιους όπως και η παράδοση ειδών σε άλλο χώρο ή σχολείο ή άλλο δημόσιο κτίριο από εκείνο του αρχικού προορισμού. Στο Δελτίο Αποστολής που θα υπογράψει ο παραλήπτης πρέπει να αναγράφεται ότι έγινε η παραλαβή του είδους χωρίς φθορά και τοποθετήθηκε αυτό στους κλειστούς χώρους του κτιρίου που υπέδειξε ο αρμόδιος παραλήπτης.

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη διακίνηση και παράδοση των ειδών σε καλή κατάσταση, ευθυνόμενος πλήρως και για όλες τις πράξεις ή παραλείψεις των υπεργολάβων του ή των συνεργαζόμενων με αυτόν πρακτορείων. Οποιαδήποτε φθορά, μερική ή ολική, αναφερθεί από τους παραλήπτες των ειδών θα βαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς των μεταφερόμενων ειδών ο Ανάδοχος οφείλει να τα αντικαταστήσει, διαφορετικά θα περικόπεται από την αμοιβή του η αξία του είδους, προσαυξανόμενη κατά 25% για είδη κινητού εξοπλισμού και κατά 40% για εποπτικά μέσα διδασκαλίας και αθλητικά είδη και σε περίπτωση που η υπολοιπόμενη αμοιβή δεν επαρκεί θα παρακρατείται από τον επόμενο λογαριασμό.

Σημειώνονται τα ακόλουθα:

- Η μεταφορά ειδών σε οποιαδήποτε περιοχή της χώρας πρέπει να διενεργείται μέσα στα συμβατικά χρονικά περιθώρια.
- Κάθε αποστολή ειδών θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από τα αντίστοιχα Δελτία Αποστολής.
- Διακίνηση ειδών χωρίς τα νόμιμα παραστατικά μεταφοράς απαγορεύεται και πέραν των όποιων κυρώσεων του Κ.Φ.Α.Σ. καταδεικνύει αντισυμβατική συμπεριφορά του Αναδόχου.
- Σε περίπτωση που αποσταλούν προς εκτέλεση περισσότερες της μίας παραγγελίες που αφορούν τον ίδιο παραλήπτη, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκδώσει ισάριθμα Δελτία Αποστολής που θα αντιστοιχούν και θα ικανοποιούν μία προς μία τις παραγγελίες.

- Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η ακύρωση Δελτίου Αποστολής (Δ.Α.) που έχει ήδη αποσταλεί στην "Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.", σε εκτέλεση παραγγελίας προς ενημέρωση των αρχείων του συστήματος SEN και το οποίο (Δ.Α.) ο ανάδοχος δεν εκτέλεσε, παρ' όλο που το εξέδωσε. Στην εξαιρετική περίπτωση που αυτό (η ακύρωση) συμβεί, ο Ανάδοχος πρέπει οπωσδήποτε και πριν την έκδοση νέου Δελτίου Αποστολής (Δ.Α.), να επικοινωνήσει τηλεφωνικά και με e-mail με την "Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.", διαβιβάζοντας όλα τα απαραίτητα δεδομένα και πληροφορίες, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες εξειδικευμένες διορθωτικές κινήσεις από τον διαχειριστή του συστήματος.
- Τα αυτοκίνητα που θα χρησιμοποιηθούν για τις μεταφορές πρέπει να διαθέτουν προστατευτικά καλύμματα (π.χ. μουσαμάς) για την ασφαλή μεταφορά των ειδών.
- Κατά την ώρα της εκφόρτωσης, θα πρέπει να διασφαλίζεται η ασφάλεια των μαθητών.
- Απαγορεύεται η εκφόρτωση σε ώρα διαλλείματος.
- Στην περίπτωση κατά την οποία, κατά την άφιξη των ειδών, παρά τη σχετική διαβεβαίωση από τους αρμόδιους, το σχολείο-παραλήπτης δεν λειτουργεί, για οποιοδήποτε λόγο (π.χ.περίοδος διακοπών) ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει τα είδη στον τόπο που θα του υποδείξει η αρμόδια Υπηρεσία (Διεύθυνση Εκπαίδευσης), κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια Υπηρεσία της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.", να ειδοποιείται ο αρμόδιος Διευθυντής του Σχολείου και εάν απουσιάζει αυτός, ο αντικαταστάτης του, ή κάποιο μέλος της σχολικής επιτροπής ή προκειμένου για χωριό, ο Πρόεδρος του Τοπικού Διαμερίσματος ή ο επιστάτης, όταν κανείς άλλος αρμόδιος του σχολείου δεν βρεθεί. Εναλλακτικά, σε συνεννόηση με όλα τα μέρη μπορεί να γίνει παράδοση μετά το πέρας των διακοπών.
- Ως ελάχιστη ποσότητα όγκου για τη **διανομή** εξοπλισμού ορίζεται το 0,5m³, ανά σχολικό συγκρότημα.

1.5.3 Ετήσια Απογραφή

Η ετήσια απογραφή διενεργείται από Επιτροπή που ορίζεται από την "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διευκολύνει την "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." κατά τη διενέργεια της ετήσιας απογραφής, παρέχοντάς της τον απαιτούμενο προσωπικό και εξοπλισμό για τον έλεγχο των αποθηκευμένων ειδών.

1.5.4 Διαχείριση Αποθεμάτων

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά για την ορθή και ασφαλή φύλαξη του αποθέματος. Οφείλει να διενεργεί τακτικά ελέγχους στο χώρο των Αποθηκών και εφόσον εντοπίζει είδη με αλλοιωμένα ποιοτικά χαρακτηριστικά, να τα αποσύρει από το ενεργό απόθεμα, τόσο στο Σύστημά του, χαρακτηρίζοντάς τα ως απόθεμα «προς έλεγχο» όσο και «φυσικά», μεταφέροντάς τα σε διακριτό χώρο της Αποθήκης.

Ταυτόχρονα, πρέπει να ενημερώνεται η αρμόδια Υπηρεσία της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." για τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου και απόφαση για την καταλληλότητα ή μη των υλικών, με σκοπό είτε τη διάθεσή τους είτε το χαρακτηρισμό τους ως «ακατάλληλα» και τη μελλοντική καταστροφή τους. Στην τελευταία περίπτωση, τα ακατάλληλα είδη μεταφέρονται σε διακριτό χώρο της Αποθήκης, ενώ χαρακτηρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα ως ακατάλληλα και απαγορεύεται η διάθεσή τους, ενώ η ζημία θα βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο και το αναλογούν ποσό θα παρακρατείται από τον επόμενο λογαριασμό.

1.5.5 Ηλεκτρονική ανταλλαγή δεδομένων

1.5.5.1 ΧΡΗΣΗ ΓΡΑΜΜΩΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ (BARCODE)

Όλα τα αποθηκευόμενα/διακινούμενα είδη θα διαθέτουν ετικέτα γραμμωτού κώδικα (barcode). Για τα είδη που ήδη διαθέτουν γραμμωτό κώδικα (barcode) από τον κατασκευαστή τους (π.χ. ηλεκτρονικά, εποπτικά, κλπ) θα χρησιμοποιείται ο κωδικός του κατασκευαστή και αν πρόκειται για είδος που αποτελείται από περισσότερα του ενός διακριτά μέρη – συσκευασίες, ο κωδικός του κατασκευαστή θα χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με τους δείκτες εφαρμογής, που αναφέρονται αμέσως παρακάτω.

Για τα είδη που αποδίδει η “ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.” ως κωδικό barcode (π.χ. θρανία, πίνακες, έδρες, γραφεία, κοκ), χρησιμοποιείται η κωδικοποίηση GS1-128 και οι δείκτες εφαρμογής (application identifiers) (8006), (01) και (10). Σε κάθε περίπτωση χρησιμοποιείται ο 13ψήφιος GTIN κωδικός, που αποτελεί μέρος του συνολικού κωδικού barcode. Η έννοια κάθε δείκτη φαίνεται στον κάθε πίνακα που ακολουθεί. Ο δείκτης (01) σημαίνει ότι ακολουθεί απλός GTIN 13ψήφιος κωδικός, ο δείκτης (10) σημαίνει ότι ακολουθεί κωδικός παρτίδας και ο δείκτης (8006) σημαίνει ότι το είδος αποτελείται από περισσότερες της μιας διακριτές συσκευασίες. Περισσότερα για την κωδικοποίηση και τους δείκτες εφαρμογής barcode στον παρακάτω σύνδεσμο:

<http://www.gs1greece.org/joomla15/index.php/productssolutions/prosolbarcodes/prosolbarcodessupport/-gs1>

GTIN-13

Format of the Element String	
GTIN	13
	GS1-8 Prefix or GS1 Company Prefix Item reference Check
0 1	0 N ₁ N ₂ N ₃ N ₄ N ₅ N ₆ N ₇ N ₈ N ₉ N ₁₀ N ₁₁ N ₁₂ N ₁₃

Format of the Element String		
Global Trade Item Number (GTIN)	Relative Number of the Component Within the Assembly	Total Number of Components in the Assembly
N ₁ N ₂ N ₃ N ₁₁ N ₁₃ N ₁₄	N ₁₅ N ₁₆	N ₁₇ N ₁₈

Format of the Element String	
Application Identifier	Batch or Lot Number
1 0	X ₁ variable length X ₂₀

Παράδειγμα ήδη χρησιμοποιούμενου κωδικού barcode για είδος αποτελούμενο από τρία διακριτά μέρη – συσκευασίες, που αφορά την πρώτη από τις 3 συσκευασίες και την πρώτη παρτίδα του είδους: **(8006)52100230005350103(10)0001**

Βασικός στόχος της χρήσης barcode είναι η βοήθεια στην αποτελεσματική διαχείριση της αποθήκης και κυρίως των ειδών που αποτελούνται από περισσότερα του ενός διακριτά μέρη – συσκευασίες.

1.5.5.2 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ - ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ/ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει την τεχνική δυνατότητα να ελέγχει και την εγκυρότητα και την ακεραιότητα των παραγγελιών που του αποστέλλονται προς εκτέλεση. Η εγκυρότητα αφορά στην

ορθότητα των στοιχείων που περιλαμβάνει η παραγγελία, όπως ο κωδικός του σχολείου και οι κωδικοί των ειδών. Η ακεραιότητα αφορά στην πληρότητα των ειδών που χαρακτηρίζονται «κιτ», που αποτελούνται από περισσότερα του ενός διακριτά μέρη – συσκευασίες το καθένα. Το σύστημα του αναδόχου θα πρέπει να «απορρίπτει» μη έγκυρες και ελλιπείς παραγγελίες και φυσικά να μην τις εκτελεί και να τις επιστρέφει ως λανθασμένες.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται την ημέρα υπογραφής της σύμβασης να έχει έτοιμο και ελεγμένο για τη σωστή του λειτουργία το «σύστημα» ανταλλαγής δεδομένων, όπως περιγράφεται κατωτέρω.

Η γραμμογράφηση των αρχείων που θα ανταλλάσσονται μεταξύ της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." και του αναδόχου είναι η ακόλουθη:

1.5.5.3 ΕΞΑΓΩΓΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ ΑΠΟ SEN

I. Γραμμογράφηση αρχείου

Ο Delimiter που χρησιμοποιείται είναι το Ελληνικό ερωτηματικό (;). Το αρχείο περιλαμβάνει γραμμές δύο διαφορετικών τύπων-γραμμογράφησης: Header και Detail.

Γραμμή Header			Μέγιστο Μέγεθος
Περιγραφή Στοιχείου	Σχόλια		
1	Τύπος Γραμμής	Identifier του τύπου της γραμμής. "0" (μηδέν) =Header - Υποχρεωτικό	1
2	Αριθμός Παραγγελίας	Αριθμός παραγγελίας όπως ορίζεται στο σύστημα (ERP). Είναι μοναδικός - Υποχρεωτικό	50
3	Ημερομηνία εκτέλεσης παραγγελίας	Η ημερομηνία πρέπει να έχει το format DD/MM/YYYY μοναδικός - Υποχρεωτικό	
4	Κωδικός παραλήπτη	όπως ορίζεται στο σύστημα (ERP)- Υποχρεωτικό	20
5	Επωνυμία παραλήπτη	Υποχρεωτικό	255
6	Α.Φ.Μ. παραλήπτη	Υποχρεωτικό	30
7	Κωδικός Δ.Ο.Υ παραλήπτη	Υποχρεωτικό	10
8	Διεύθυνση Παραλήπτη	Υποχρεωτικό	90

Γραμμή Detail			Μέγιστο Μέγεθος
Περιγραφή Στοιχείου	Σχόλια		
1	Τύπος Γραμμής	Identifier του τύπου της γραμμής. "1" =Detail - Υποχρεωτικό	1
2	Κωδικός Είδους	Υποχρεωτικό	50
3	Κωδικός Είδους ΚΙΤ	Υποχρεωτικό	50
4	Ποσότητα	Υποχρεωτικό	Ακέραιος
5	Κωδικός παραλήπτη	όπως ορίζεται στο σύστημα (ERP)- Υποχρεωτικό	20

II. Παράδειγμα Γραμμογράφησης αρχείου

Παράδειγμα γραμμής Header

0;8899;23/03/2014;189;Singularlogic;999888765;1159;ΑΙ; Αλέκου Παναγούλη & Σινιόσογλου
1;Ν.Ιωνία;11146;210-6266800

Παράδειγμα γραμμής Detail

1;ΗΛΥΠΟ000; 10;ΗΛΥΠΟ001
1;ΗΛΥΠΟ000; 10;ΗΛΥΠΟ002
1;;30;ΘΡΑΣ01

III. Κανόνες

Στο αρχείο των παραγγελιών πρέπει οι γραμμές να έχουν την παρακάτω διάταξη:

Header παραγγελίας 1

Detail παραγγελίας 1

Detail παραγγελίας 1

Header παραγγελίας 2

Detail παραγγελίας 2

Detail παραγγελίας 2

Detail παραγγελίας 2

Detail παραγγελίας 2

κ.ο.κ.

1.5.5.4 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΔΕΛΤΙΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΤΟ SEN

IV. Γραμμογράφηση αρχείου

Ο Delimiter που χρησιμοποιείται είναι το Ελληνικό ερωτηματικό (;). Το αρχείο περιλαμβάνει γραμμές δύο διαφορετικών τύπων-γραμμογράφησης: Header και Detail.

Η επιλογή εξαγωγής των δελτίων από την Ανάδοχο εταιρεία γίνεται με επιλογή ημερομηνιακού διαστήματος. Στα παραστατικά δεν συμπεριλαμβάνονται τα ακυρωμένα και τα ακυρωτικά.

Γραμμή Header			Μέγιστο Μέγεθος
	Περιγραφή Στοιχείου	Σχόλια	
1	Τύπος Γραμμής	Identifier του τύπου της γραμμής. "0" (μηδέν) =Header - Υποχρεωτικό	1
2	Αριθμός Παραγγελίας	Αριθμός παραγγελίας όπως ορίζεται στο σύστημα (ERP). Είναι μοναδικός - Υποχρεωτικό	50
3	Ημερομηνία έκδοσης Δελτίου Αποστολής	Η ημερομηνία πρέπει να έχει το format DD/MM/YYYY μοναδικός - Υποχρεωτικό	
4	Αριθμός Δελτίου Αποστολής	Όπως έχει εκδοθεί από την αποθήκη - Υποχρεωτικό	50
5	Κωδικός παραλήπτη	όπως ορίζεται στο σύστημα (ERP)- Υποχρεωτικό	20

Γραμμή Detail			Μέγιστο Μέγεθος
	Περιγραφή Στοιχείου	Σχόλια	
1	Τύπος Γραμμής	Identifier του τύπου της γραμμής. "1" =Detail - Υποχρεωτικό	1
2	Κωδικός Είδους	Υποχρεωτικό	30
3	Κωδικός Είδους ΚΙΤ	Υποχρεωτικό	30
4	Ποσότητα	Υποχρεωτικό	Ακέραιος

V. Παράδειγμα Γραμμογράφησης αρχείου

Παράδειγμα γραμμής Header

0;393;24/07/2013;178;ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ;ANEY;15167;

Παράδειγμα γραμμής Detail

1;ΗΛΥΠΟ000; ΗΛΥΠΟ001; 10,000000;

1;ΗΛΥΠΟ000; ΗΛΥΠΟ002;10,000000;

1;;ΘΡΑΣΛ820;20,000000;

1;;ΚΑΘΡΛ480;100,000000;

VI. Κανόνες

Στο αρχείο των **Δελτίων Αποστολής** πρέπει οι γραμμές να έχουν την παρακάτω διάταξη:

Header ΔΑ 1

Detail ΔΑ 1

Detail ΔΑ 1

Header ΔΑ 2

Detail ΔΑ 2

Detail ΔΑ 2

Detail ΔΑ 2

Detail ΔΑ 2

κ.ο.κ.

1.5.5.5 ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να προβαίνει σε μονομερή ακύρωση παραγγελίας ή μη εκτέλεση ή και ακύρωση δελτίου αποστολής. Αν για σοβαρό λόγο χρειάζεται να ακυρωθεί εκδοθέν δελτίο αποστολής, τότε αυτό θα πρέπει να γίνει κατόπιν συνεννόησης με την Υπηρεσία.

Έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα, ο Ανάδοχος θα αποστέλλει στον αρμόδιο υπάλληλο της **Διεύθυνσης Συμβάσεων Έργων και Προμηθειών** πίνακα excel, όπου θα περιλαμβάνει αναλυτικά όλα τα δελτία αποστολής που εκτέλεσε τον παρελθόντα μήνα μέχρι και το τέλος της προηγούμενης εργάσιμης ημέρας, ταξινομημένα ανά περιφέρεια και με υποσύνολα και τελικά σύνολα πλήθους δελτίων αποστολής και μεταφερθέντος όγκου. π.χ.:

01.03.2014 – 31.03.2014		ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΙΣΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΑΕ			σελ.1/n
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ					
A/A	ΑΡΙΘ. Δ.Α.	ΚΩΔ.ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΠΛΗΘΟΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ ΣΤΟ Δ.Α.	ΣΥΝΟΛ. ΟΓΚΟΣ Δ.Α.
1					
2					
.					
.					
ΣΥΝΟΛΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ				999999	99999
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ					
1					
2					
.					
ΣΥΝΟΛΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ				999999	99999
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				99999999	999999

1.6 ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΝΤΟΛΩΝ

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να μεταφέρει εμπρόθεσμα όλα τα είδη, στους τόπους που προσδιορίζονται στα Δελτία Παραγγελίας, τα οποία θα εκδίδει τμηματικά η "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.", ανάλογα με τις καταγεγραμμένες ανάγκες και το βαθμό του επείγοντος.

Η παράδοση των υλικών πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο εντός δεκατεσσάρων (14)

εργάσιμων ημερών από τη λήψη της σχετικής εντολής (Δελτίο Παραγγελίας).

Επισημαίνεται ότι για περιόδους που η σχολική/ες μονάδες δεν λειτουργούν και πάντως κατά τη διάρκεια των διακοπών, θέρους, Χριστουγέννων, Πάσχα κ.λπ. οι ανωτέρω προθεσμίες δεν ισχύουν.

Επίσης, σε περίπτωση ανωτέρας βίας κατά την οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί το μεταφορικό έργο της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." (π.χ. λόγω: κυβερνητικής εντολής, ακραίων καιρικών φαινομένων, καταστροφής των εγκαταστάσεων αποθήκευσης), και οποιαδήποτε άλλη αποδεδειγμένη έκτακτη κατάσταση προκαλεί καθυστέρηση στη διαθεσιμότητα της Υπηρεσίας και δεν οφείλεται σε παράλειψη ή ενέργεια του αναδόχου δεν ισχύουν οι ανωτέρω υποχρεωτικές προθεσμίες παράδοσης.

Σε περίπτωση κατάληψης σχολείου ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί (π.χ. με ηλεκτρονικό μήνυμα) στην "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." τους λόγους της μη εκτέλεσης των υπηρεσιών, καθώς και την εκτιμώμενη ημερομηνία παράδοσης.

1.7 ΤΡΟΠΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ

Η μονάδα χρέωσης όλων των προσφερόμενων από τον Ανάδοχο Υπηρεσιών, είναι το κυβικό μέτρο (m³), σύμφωνα με τον επισυναπτόμενο Πίνακα Ογκομέτρησης Υλικών. Σε περίπτωση νέων Ειδών, θα γίνεται ογκομέτρηση από κοινού και τα συμφωνημένα αποτελέσματα της ογκομέτρησης θα καταχωρηθούν στο Πληροφοριακό Σύστημα του Αναδόχου, για τους σκοπούς της Τιμολόγησης Υπηρεσιών. Οι κατηγορίες χρέωσης για την παροχή των προαναφερόμενων υπηρεσιών είναι:

α. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Οι σχετικές με τη Διαχείριση Αποθήκης τιμολογούμενες υπηρεσίες, είναι οι ακόλουθες:

Τιμολογούμενη Υπηρεσία	Μονάδα Μέτρησης
Εκφόρτωση - Παραλαβή	ανά m ³
Αποθήκευση	ανά m ³ και ανά ημέρα
Picking - Φόρτωμα	ανά m ³

Στην αμοιβή του Αναδόχου για τις ανωτέρω υπηρεσίες συμπεριλαμβάνονται και:

- τυχόν απαιτήσεις παλετοποίησης κατά την εκφόρτωση,
- η επικοινωνία με τον παραλήπτη προ της Παράδοσης,
- η διευκόλυνση της Ετήσιας Απογραφής.
-

β. ΔΙΑΝΟΜΗ

Οι τιμές χρέωσης μεταφοράς, όπως αυτές προκύπτουν από την οικονομική προσφορά του αναδόχου, ορίζονται χωριστά για κάθε Γεωγραφική Περιοχή, όπως προσδιορίζονται στη σχετική παράγραφο 1.4 της παρούσας και είναι ενιαίες για όλες τις Περιφερειακές Ενότητες (Π.Ε.) και τους προορισμούς που περιλαμβάνονται σε μια Γεωγραφική Περιοχή.

Στις τιμές διανομής περιλαμβάνονται εκτός των άλλων:

- Η δαπάνη της έμφορτης διαδρομής, ανεξαρτήτως αν απαιτείται μεταφόρτωση ή όχι.
- Εκφόρτωση και τακτοποίηση των υλικών στο σημείο προορισμού (Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, Σχολεία, άλλο δημόσιο κτίριο κ.τ.λ.), στο σημείο που θα υποδειχθεί σε κλειστούς χώρους.
- Τα τέλη διοδίων, η δαπάνη μεταφοράς με πορθμείο, όπως και κάθε τυχόν επιβάρυνση που προέρχεται από τη διαδικασία φόρτωσης, μεταφοράς και παράδοσης, όπως και κάθε σχετική εργασία για την παράδοσή τους.

Τιμολογούμενη Υπηρεσία	Μονάδα Μέτρησης
ΔΙΑΝΟΜΗ ανά Γεωγραφική Περιοχή	
1. ΑΤΤΙΚΗ - ΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	ανά m ³
2. ΑΤΤΙΚΗ - ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	ανά m ³
3. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	ανά m ³
4. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ & ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ	ανά m ³
5. ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	ανά m ³
6. ΘΕΣΣΑΛΙΑ	ανά m ³
7. ΗΠΕΙΡΟΣ	ανά m ³
8. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	ανά m ³
9. ΘΡΑΚΗ	ανά m ³
10. ΝΗΣΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ανά m ³
11. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΑ	ανά m ³
12. ΚΥΚΛΑΔΕΣ	ανά m ³
13. ΕΠΤΑΝΗΣΑ	ανά m ³
14. ΚΡΗΤΗ	ανά m ³

Παρατηρήσεις

- Η παραλαβή από εγκαταστάσεις του Προμηθευτή, σε περίπτωση που απαιτηθεί, θα χρεώνεται με την αντίστοιχη τιμή Διανομής της Γεωγραφικής Περιοχής.
- Ενδεικτικά, χωρίς αυτό να αποτελεί δέσμευση για τη μελλοντική λειτουργία, αναφέρεται ότι το μεταφορικό έργο που υλοποιήθηκε το διάστημα από 2019 έως και 2021, αφορούσαν στη **διανομή** συνολικά περίπου 13.500m³ υλικών σε 4.000 παραδόσεις.

1.8 ΡΟΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Οι εντολές θα αποστέλλονται μέσω της WEB εφαρμογής στον Ανάδοχο καθημερινά, έως τις 15:00 κάθε ημέρας. Εντολές που γνωστοποιούνται αργότερα, θεωρείται πως ελήφθησαν την επόμενη εργάσιμη. Μέσω της WEB πρόσβασης, η "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." θα ενημερώνεται για όλα τα εκδοθέντα από τον Ανάδοχο παραστατικά (εισαγωγές – αποστολές κ.λπ.).

Η "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." μπορεί να ζητά αναφορές από το Πληροφοριακό Σύστημα του Αναδόχου, όπως ενδεικτικά: κατάσταση αποθέματος, αριθμός παραγγελιών ανά εβδομάδα/μήνα, αριθμός παραγγελιών σε συνδυασμό με όγκο ανά γεωγραφική περιοχή και συνδυασμός όλων των αναφορών.

1.9 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει πλήρως την υποχρέωση να απασχολεί το κατάλληλο ανά ειδικότητα προσωπικό και να τηρεί τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία σε σχέση ιδίως με τις αμοιβές και τις συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και την κοινωνική τους ασφάλιση. Ρητώς διευκρινίζεται ότι ο Ανάδοχος θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τυχόν εργατικό ατύχημα του προσωπικού που απασχολεί για τη φόρτωση, τη μεταφορά και εκφόρτωση των ειδών που θα μεταφέρει.

Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους ισχύοντες κανόνες υγιεινής και ασφάλειας κατά την εκτέλεση των παρεχομένων υπηρεσιών. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων αποθήκευσης και ως εκ τούτου των αποθηκευόμενων ειδών.

Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση κατά τη φόρτωση του επιτρεπόμενου βάρους μεταφερόμενων προϊόντων, αναλόγως του χρησιμοποιούμενου μεταφορικού μέσου. Φόρτωση πέραν του επιτρεπόμενου ορίου παρέχει στην "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε." δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και επιφέρει κατάπτωση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

2. ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Ο Ανάδοχος θα συνάψει και θα υποβάλει πριν την υπογραφή της σύμβασης ασφαλιστήριο συμβόλαιο για τη αποθήκευση και τη μεταφορά, το οποίο θα είναι αξίας δύο εκατομμυρίων ΕΥΡΩ (2.000.000 €), αναγνωρισμένης Ασφαλιστικής Εταιρείας και θα καλύπτει τους κινδύνους που προέρχονται από πυρκαγιά, κλοπή, σύγκρουση, εκτροχίαση, ανατροπή, καθίζηση οδών, απώλεια, θραύση, ράγισμα, ξέσματα ή άλλες φθορές, όπως και όλους τους κινδύνους της θάλασσας απαραίτητα χωρίς περιοριστικό χρόνο. Το ποσόν του 2.000.000€ θα καλύπτει ανελλιπώς ολόκληρο το χρόνο ισχύος της Σύμβασης και των τυχόν παρατάσεών της, ανεξαρτήτως εξαντλήσεως μέρους ή όλου από τυχόν ατύχημα.

3. ΠΙΝΑΚΕΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1. ΟΓΚΟΜΕΤΡΗΣΗ ΥΛΙΚΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	X cm	Y cm	Z cm	ΜΟΝΑΔΑ	ΟΓΚΟΣ ΤΕΜ (m ³)	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΑΝΠΕΡΕΜΓ01	ΠΕΡΙΠΑΤΗΤΗΡΑΣ ΕΜΠΡΟΣΘΙΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ				ΤΕΜ		
ΑΝΠΕΡΟΠΓ01	ΠΕΡΙΠΑΤΗΤΗΡΑΣ ΟΠΙΣΘΙΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ				ΤΕΜ		
.....						

Η ογκομέτρηση των υλικών γίνεται από την Επιτροπή Παραλαβής κάθε προμήθειας κατά την 1η τμηματική παράδοση και ενημερώνονται αντιστοίχως τα πληροφοριακά συστήματα του αναδόχου και της "ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε."

ΠΙΝΑΚΑΣ 2. ΔΙΑΝΕΜΗΘΕΙΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ 2019-2021

2019	
Τιμολογούμενη Υπηρεσία	Ποσότητες ανά έτος m ³
I. Εκφόρτωση - Παραλαβή	1.632,69
II. Αποθήκευση (μ.ο.)	1.326,27
III. Picking - Φόρτωση	1.409,03
IV. ΔΙΑΝΟΜΗ (Σύνολο)	1.408,28
ΔΙΑΝΟΜΗ (Αναλυτικά)	

1.	ΑΤΤΙΚΗ - ΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	482,04
2.	ΑΤΤΙΚΗ - ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	52,21
3.	ΑΝΑΤ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	1,77
4.	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ & ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑ	122,43
5.	ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	82,61
6.	ΘΕΣΣΑΛΙΑ	63,33
7.	ΗΠΕΙΡΟΣ	25,13
8.	ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	273,68
9.	ΘΡΑΚΗ	25,18
10.	ΝΗΣΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	2,91
11.	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΑ	112,21
12.	ΚΥΚΛΑΔΕΣ	99,17
13.	ΕΠΤΑΝΗΣΑ	36,88
14.	ΚΡΗΤΗ	28,73

2020	
Τιμολογούμενη Υπηρεσία	Ποσότητες ανά έτος m ³
V. Εκφόρτωση - Παραλαβή	8.203,23
VI. Αποθήκευση (μ.ο)	4.419,41
VII. Picking - Φόρτωση	6.672,46
VIII. ΔΙΑΝΟΜΗ (Σύνολο)	6.554,23
ΔΙΑΝΟΜΗ (Αναλυτικά)	
1. ΑΤΤΙΚΗ - ΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	2.148,21
2. ΑΤΤΙΚΗ - ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	249,28
3. ΑΝΑΤ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	212,32
4. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ & ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑ	811,96
5. ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	309,90
6. ΘΕΣΣΑΛΙΑ	254,72
7. ΗΠΕΙΡΟΣ	122,51
8. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	1.300,31
9. ΘΡΑΚΗ	60,80
10. ΝΗΣΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	126,95
11. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΑ	161,32
12. ΚΥΚΛΑΔΕΣ	74,26
13. ΕΠΤΑΝΗΣΑ	283,47
14. ΚΡΗΤΗ	438,22

2021	
Τιμολογούμενη Υπηρεσία	Ποσότητες ανά έτος m ³
IX. Εκφόρτωση - Παραλαβή	5.416,55
X. Αποθήκευση (μ.ο)	3.216,99
XI. Picking - Φόρτωση	5.778,91
XII. ΔΙΑΝΟΜΗ (Σύνολο)	5.685,09

ΔΙΑΝΟΜΗ (Αναλυτικά)	
1. ΑΤΤΙΚΗ - ΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	1.266,52
2. ΑΤΤΙΚΗ - ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΗ ΖΩΝΗ	313,78
3. ΑΝΑΤ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	276,01
4. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ & ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑ	563,89
5. ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	370,24
6. ΘΕΣΣΑΛΙΑ	499,07
7. ΗΠΕΙΡΟΣ	90,07
8. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	1.151,25
9. ΘΡΑΚΗ	222,48
10. ΝΗΣΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	91,96
11. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΑ	158,67
12. ΚΥΚΛΑΔΕΣ	63,97
13. ΕΠΤΑΝΗΣΑ	216,13
14. ΚΡΗΤΗ	401,05

ΠΙΝΑΚΑΣ 3. ΑΠΟΘΗΚΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

31/1/2022	
ΕΙΔΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
DVD	3.166
Αναπηρικό αμαξίδιο – Ειδικό κάθισμα Νηπίου	7
Αναπηρικό αμαξίδιο – Ειδικό κάθισμα Δημοτικού	46
Αναπηρικό αμαξίδιο – Ειδικό κάθισμα Γυμνασίου-Λυκείου	41
Ανταλλακτικό έδρας καθίσματος Γυμνασίου-Λυκείου	39
Ανταλλακτικό έδρας καθίσματος Δημοτικού	1.880
Ανταλλακτικό πλάτης καθίσματος Γυμνασίου-Λυκείου	61
Ανταλλακτικό πλάτης καθίσματος Δημοτικού	1.493
Ανταλλακτικό πινακίδα θρανίου	730
Ανταλλακτικό ταπετσαρίας	90
Αυτόματος τροφοδότης	257
Βιβλιοθήκη γραφείων 60εκ.	0
Βιβλιοθήκη Νηπιαγωγείου 60εκ.	750
Γράμματα και αριθμοί	2.582
Γραφείο 1/2 Π 1/3	10
Γραφείο 1/2 Π 2/3	10
Γραφείο 1/2 Π 3/3	10
Γραφείο Η/Υ 1/2	38
Γραφείο Η/Υ 2/2	38
Γραφείο Π 1/4	4
Γραφείο Π 2/4	4
Γραφείο Π 3/4	4
Γραφείο Π 4/4	4
Έδρες μεταλλικές	3
Ειδικό κάθισμα Γυμνασίου - Λυκείου	1

Θρανίο Γυμνασίου-Λυκείου	195
Θρανίο Δημοτικού Νο3	637
Θρανίο Δημοτικού Νο4	4.299
Θρανίο Ειδικό	71
Θρανίο Νηπιαγωγείο με 4 καρεκλάκια	1.455
Κάθισμα Γυμνασίου-Λυκείου	321
Κάθισμα Δημοτικού Νο3	58
Κάθισμα Δημοτικού Νο4	5.642
Κάθισμα με αναλόγιο γραφής	1
Κάθισμα Νηπιαγωγείου	2.200
Κάθισμα πτυσσόμενο	7.985
Κάθισμα ταπετσαρίας	169
Κασετίνα παιδαγωγικού υλικού	2.154
Κατασκευές με ξύλινο παιδαγωγικό υλικό	58
Κλάσματα - Σχήματα 1/2	82
Κλάσματα - Σχήματα 2/2	82
Μπαστούνια 4/ποδα Γυμνασίου-Λυκείου	28
Μπαστούνια 4/ποδα Δημοτικού	57
Ορθοστάτης Γυμνασίου-Λυκείου	1
Ορθοστάτης Δημοτικού	31
Ορθοστάτης Νηπίου	14
Παγκάκι Νηπιαγωγείου	573
Περιπατητήρας εμπρόσθιας κίνησης Γυμνασίου-Λυκείου	0
Περιπατητήρας εμπρόσθιας κίνησης Δημοτικού	11
Περιπατητήρας εμπρόσθιας κίνησης Νηπίου	1
Περιπατητήρας οπίσθιας κίνησης Γυμνασίου-Λυκείου	4
Περιπατητήρας οπίσθιας κίνησης Δημοτικού	16
Περιπατητήρας οπίσθιας κίνησης Νηπίου	4
Πίνακας Μαγνητικός	1.692
Πίνακας Μαρκαδόρου	16
Σύνθεση Πόλης	642
Παιχνίδι μαθηματικής σκέψης	1.465
Παιχνίδι συσχετισμού και εξέλιξης	1.685
Χάρτης Ελλάδος θεματικός	3
Χαρτοθήκη Νηπιαγωγείου	116