



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΔΠΕΑ – 41842

**«ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΔΜΗΕ Α.Ε.
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ/ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ)»**

ΤΕΥΧΟΣ 6

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Ω Ν

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ
2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ
3. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ
4. ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
5. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του παρόντος έργου είναι η παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών/ταχυμεταφορές (παραλαβή, μεταφορά και διανομή ταχυδρομικών αντικειμένων), για λογαριασμό του ΑΔΜΗΕ, για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, προς διάφορους παραλήπτες σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και το Εξωτερικό (πολίτες, φυσικά πρόσωπα, νομικά πρόσωπα και δημόσιες Υπηρεσίες).

Συγκεκριμένα, το έργο αναφέρεται στην παροχή ολοκληρωμένων ταχυδρομικών υπηρεσιών με σκοπό την έγκαιρη, ασφαλή και ποιοτική παραλαβή, μεταφορά, διανομή/παράδοση τους στους τελικούς αποδέκτες σε όλη την επικράτεια της χώρας και στο εξωτερικό, καθώς και της ενδεχόμενης προπληρωμένης απαντητικής αλληλογραφίας από τους αποδέκτες προς τις Υπηρεσίες του ΑΔΜΗΕ.

Οι παρεχόμενες από τον Ανάδοχο υπηρεσίες του έργου πρέπει να είναι σύμφωνες με τους όρους, τις απαιτήσεις και προϋποθέσεις της παρούσας Διακήρυξης. Εξαιτίας της σπουδαιότητας και της δεοντολογίας που απαιτείται κατά τη διαχείριση και παροχή των προς ανάθεση ταχυδρομικών υπηρεσιών καθώς και της απαίτησης, οι υπηρεσίες να υλοποιούνται στους προβλεπόμενους χρόνους με τη δέουσα ποιότητα στο σύνολο της Ελληνικής επικράτειας και στο εξωτερικό, ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να καλύπτει με τεκμηριωμένο τρόπο όλους τους όρους της διακήρυξης. Σημειώνεται ότι όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών είναι απαραίτατοι και οποιαδήποτε μη συμμόρφωση προς αυτούς συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς.

Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών καθορίζονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών/ταχυμεταφορών.

2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Σχετικά με τον τόπο και το χρόνο κατάθεσης των ταχυδρομικών αντικειμένων ισχύουν τα εξής:

- 2.1 Όταν κληθεί ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνήσει με προσωπικό και μέσα του για την παραλαβή-περισυλλογή των ταχυδρομικών αντικειμένων τους στο πλαίσιο του παρόντος έργου και χωρίς επιπλέον κόστος. Στην περίπτωση δυσπρόσιτων και νησιωτικών περιοχών η ως άνω υποχρέωση πρέπει να εκτελείται εντός πέντε εργάσιμων ημερών.
- 2.2 Η κατάθεση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον ΑΔΜΗΕ.

3. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

- 3.1 Η επίδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται ανά την Ελληνική επικράτεια και στο εξωτερικό, στη διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων. Οι Υπηρεσίες του ΑΔΜΗΕ, δύναται, εφόσον επιθυμούν, να παραλαμβάνουν ταχυδρομικά αντικείμενα από τα Καταστήματα του Αναδόχου, κατόπιν σχετικού έγγραφου αιτήματος τους προς τον Ανάδοχο.
- 3.2 Ο χρόνος επίδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων θα είναι σύμφωνα με την επιλεγμένη υπηρεσία διακίνησης κατά την κατάθεσή τους, από τις Υπηρεσίες του ΑΔΜΗΕ και συγκεκριμένα:
 - i) για το Εσωτερικό, η παραλαβή των προς αποστολή εγγράφων από τα κατά τόπους γραφεία του ΑΔΜΗΕ και η παράδοση των εγγράφων της προηγούμενης μέρας, θα γίνεται μέσα σε προθεσμία μιας εργάσιμης ημέρας από την ημερομηνία ειδοποίησης, κάθε εργάσιμη ημέρα και από τις 08.00 έως 15.00.
Σημειώνεται ότι δεν θα παραδίνονται έγγραφα στον Ανάδοχο μετά τις 15:00 ημερησίως για αποστολές που αφορούν παραδόσεις για την επόμενη εργάσιμη ημέρα.
Σε περίπτωση αποστολών με αυθημερόν παράδοση ο Ανάδοχος θα ειδοποιείται από την Επιχείρηση μέχρι τις 11:00 και η παραλαβή των σχετικών εγγράφων θα πρέπει να γίνεται το αργότερο μέσα σε δύο (2) ώρες από την ειδοποίηση.
 - ii) για το Εξωτερικό, η παράδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται την επομένη εργάσιμη ημέρα στις εγκαταστάσεις των αεροδρομίων της Ελληνικής επικράτειας από τον Ανάδοχο, για την εν συνεχεία διακίνησή τους στους παραλήπτες του Εξωτερικού, με την



προϋπόθεση ότι τα προς διακίνηση ταχυδρομικά αντικείμενα έχουν κατατεθεί μέχρι την 12.00 της ημερομηνίας κατάθεσης.

4. ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η διακίνηση των ταχυδρομικών αντικειμένων του ΑΔΜΗΕ θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν:

- 4.1 Η αλληλογραφία του ΑΔΜΗΕ θα παραδίδεται μέσα σε συσκευασία κατάλληλης μορφής, ώστε να εξασφαλίζεται το περιεχόμενο των ταχυδρομικών αντικειμένων, να μην υπάρχει κίνδυνος να υποστούν βλάβη τα άλλα συναποστελλόμενα ταχυδρομικά αντικείμενα και να παρέχεται η ευχέρεια της εύκολης και γρήγορης διακίνησής τους. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει για την ασφάλεια της αλληλογραφίας και την παράδοσή της στους παραλήπτες στην κατάσταση που παραδόθηκε από το προσωπικό του ΑΔΜΗΕ. Στην επιγραφή του φακέλου ή της συσκευασίας θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:
- Πλήρη στοιχεία αποστολέα: Ονομασία ή πλήρης τίτλος Υπηρεσίας καθώς και σφραγίδα της Υπηρεσίας, ονοματεπώνυμο, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος αποστολέα. Η αναγραφή ή εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντοτε στην άνω αριστερή γωνία της εμπρόσθιας όψεως του φακέλου ή της συσκευασίας και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης.
 - Πλήρη στοιχεία παραλήπτη: Ονομασία ή τίτλος Υπηρεσίας, ονοματεπώνυμο, διεύθυνση (οδός, αριθμός), Ταχυδρομικός Κώδικας και τόπος προορισμού. Η αναγραφή ή εκτύπωση των στοιχείων αυτών θα γίνεται πάντοτε στο κάτω δεξιό μέρος της εμπρόσθιας όψεως του φακέλου ή της επιφάνειας του αντικειμένου και κατά μήκος της μεγαλύτερης διάστασης. Επίσης, στην εμπρόσθια πλευρά των φακέλων, θα τίθεται και η επίσημη σφραγίδα της αποστέλλουσας Υπηρεσίας, η οποία στις περιπτώσεις των ομαδικών καταθέσεων δύναται να είναι προεκτυπωμένη στους φακέλους.
- 4.2 Ο τιμοκατάλογος της προσφοράς θα πρέπει να αναφέρεται ξεχωριστά :
- Για την αποστολή δεμάτων μεταξύ των αναφερομένων Υπηρεσιακών Μονάδων και για δέματα μέχρι των 2 κιλών και για αποστολή για δέματα μεγαλύτερα των 2 κιλών.
- 4.3 Όσον αφορά στην αλληλογραφία που δεν παραδόθηκε στους παραλήπτες, ο Ανάδοχος υποχρεούται να την επιστρέφει άμεσα στην υπηρεσία που την απέστειλε και συγκεκριμένα στον αποστολέα της ανεπίδοτης αλληλογραφίας, συμπληρώνοντας ένδειξη επί του φακέλου στην οποία θα αναγράφεται η ακριβής αιτία επιστροφής (αλλαγή δ/νσης, άγνωστος παραλήπτης κλπ).
Διευκρινίζεται ότι τα ΑΝΕΠΙΔΟΤΑ ταχυδρομικά αντικείμενα θα επιστρέφονται στον αποστολέα (Κεντρικές, περιφερειακές/τοπικές Υπηρεσίες του ΑΔΜΗΕ) ΑΤΕΛΩΣ.
- 4.4 Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με κάθε Υπηρεσία του ΑΔΜΗΕ (αποστέλλουσα Υπηρεσία- Παραλήπτης), υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση των ταχυδρομικών υπηρεσιών.
Η εκτέλεση του Έργου θα γίνει από προσωπικό του Αναδόχου, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.
Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού, προσωπικού για την υλοποίηση του Έργου, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες. Σε αντίθετη περίπτωση, ο ΑΔΜΗΕ δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, οπότε ο



Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του ΑΔΜΗΕ και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει τον ΑΔΜΗΕ εγγράφως, τουλάχιστον τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στον ΑΔΜΗΕ ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί και να συμμορφώνεται με την υφιστάμενη νομοθεσία περί Ταχυδρομικών υπηρεσιών καθώς και οποιασδήποτε αποφάσεις ή πράξεις εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό, ή την ΕΕΤΤ ή άλλη εμπλεκόμενη δημόσια αρχή.

5. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο Ανάδοχος για την καλύτερη δυνατή παρακολούθηση του έργου των ταχυδρομικών υπηρεσιών που παρέχει θα συντάσσει και θα παραδίδει στον ΑΔΜΗΕ κάθε δεκαπενθήμερο συμπληρωμένο τον συνημμένο Πίνακα, καθώς και τα ακόλουθα απολογιστικά στοιχεία και αναφορές σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:

- Μηνιαίες αναφορές προόδου με καταγραφή για κάθε μήνα (παράδοση κάθε μήνα για τον προηγούμενο μήνα) για τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Το συνολικό αριθμό των ταχυδρομικών αντικειμένων ανά κατηγορία-διάσταση και τύπο διαχείρισης (όπως ακριβώς καθορίζονται στις παρούσες προδιαγραφές και την οικονομική του προσφορά) που παρέδωσε και παρέλαβε από τον ΑΔΜΗΕ.
 - Τις τυχόν αλλαγές στο δίκτυο (καταστήματα) ή στην υποδομή του Αναδόχου
 - Τα τυχόν προβλήματα ή δυσχέρειες που παρουσιάστηκαν και αντιμετωπίστηκαν κατάλληλα από τον Ανάδοχο
 - Τις τυχόν περιπτώσεις καταστροφής ταχυδρομικών αντικειμένων ειδικής διαχείρισης
 - Τα τυχόν παράπονα ή καταγγελίες που υποβλήθηκαν από τις Υπηρεσίες του ΑΔΜΗΕ ή τους παραλήπτες και των ενεργειών που προέβη ο Ανάδοχος.
 - Την τυχόν τροποποίηση του Χάρτη Υποχρεώσεων του Αναδόχου προς τους Καταναλωτές (Χ.Υ.Κ)
- Απολογιστικά στοιχεία ως προς την ζητούμενη παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών όπου θα παρουσιάζονται τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία (παράδοση ανά εξάμηνο):
 - Τις υπηρεσίες του ΑΔΜΗΕ με το μεγαλύτερο όγκο (αριθμό) επιστολικής αλληλογραφίας και δεμάτων κατά φθίνουσα σειρά
 - Η κατανομή κατά υπηρεσία του ΑΔΜΗΕ του συνολικού αριθμού ταχυδρομικών αντικειμένων ανά κατηγορία-διάσταση και τύπο διαχείρισης (όπως ακριβώς καθορίζονται στις παρούσες προδιαγραφές και την οικονομική προσφορά).
- Κάθε άλλο στοιχείο ή αναφορά που ο υποψήφιος κρίνει ότι είναι απαραίτητο να παρέχει για την καλύτερη δυνατή παρακολούθηση και αποτίμηση του έργου του.

