

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ
ΠΡΥΤΑΝΕΙΑ

Ρέθυμνο, 1/12/2021
Αριθ. πρωτ.: 27941

Διεύθυνση :Οικονομικής Διαχείρισης
Τμήμα :Προμηθειών
Ταχ. Δ/ση :Παν/πολη Ρεθύμνου
Πληροφορίες :Κ. Καρνιαβούρα
Τηλέφωνο :28310 77940
Fax :2831077935
Ταχ. Κώδικας:74100 Ρέθυμνο

Προς : Ανακύκλωσης ΑΒΕΕ
info@anakyklosis.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου 298^η/28-09-2021 (ΑΔΑ: Ω0ΣΠ469Β7Γ-Ο73)
Απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου 304^η/16-11-2021(ΑΔΑ : ΨΞΣΨ469Β7Γ-ΟΚΒ)
Εγκρινόμενο (ΑΔΥ 541/22934/19-10-2021-ΑΔΑ: 9Ε4Β469Β7Γ-ΡΙΠ ΑΔΑΜ 21REQ009389691)
CPVS 30192320 Μελανοταινίες εκτυπωτών

Παρακαλούμε, εφόσον ενδιαφέρεστε, να καταθέσετε προσφορά μέχρι και την 09/12/2021 και ώρα 11:00 π.μ., με σκοπό την προμήθεια **ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΩΝ TONER**, για τις ανάγκες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Διευθύνσεων (εν συντομία Υπηρεσιών) του Πανεπιστημίου Κρήτης στο **Ρέθυμνο**, κατά το έτος 2021.

Η εγκρινόμενη προϋπολογιζόμενη δαπάνη ανέρχεται στο συνολικό ύψος των **3.611,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α και βαρύνει τις πιστώσεις του **τακτικού προϋπολογισμού** του Π.Κ., οικον. έτους 2021 (**ΚΑΕ 1281**).

Η προμήθεια θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία της **απευθείας ανάθεσης**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην 738η/Οικον.31/06-12-2011 συνεδρία του Πρυτανικού Συμβουλίου, κατόπιν δημοσίευσης της παρούσης, καθώς και **τις διατάξεις των άρθρων 118-328 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016), «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»** όπως ισχύει σήμερα. Ως **κριτήριο κατακύρωσης** ορίζεται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής για το σύνολο των ειδών.

Το **γενικό σύνολο της οικονομικής προσφοράς** του αναδόχου δεν πρέπει να υπερβαίνει το σύνολο της εγκρινόμενης δαπάνης.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να **τιμολογήσει** τα είδη κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά και να **τα παραδώσει με δική του φροντίδα και έξοδα**, στους χώρους της Υπηρεσίας για την οποία προορίζονται στην Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου.

Η οριστική παραλαβή των αναλωσίμων θα γίνει με βάση το τιμολόγιο του αναδόχου από τις ορισμένες για το έτος 2021 Επιτροπές Παραλαβής/Παρακολούθησης εκάστης Υπηρεσίας, σύμφωνα με την απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου 298η/28-09-2021 Θέμα 20^ο Οικονομικά. **Στο τιμολόγιο θα αναγράφεται το όνομα της Υπηρεσίας για την οποία προορίζονται τα αναλώσιμα, ενώ η αναγραφόμενη τελική τιμή δεν πρέπει να υπερβαίνει την εγκεκριμένη προϋπολογισμένη πίστωση της Υπηρεσίας αυτής (βλ ΠΙΝΑΚΕΣ).**

Την πρόσκληση **συνοδεύουν:** Πίνακες και Ειδικοί Όροι. Στους επισυναπτόμενους πίνακες σε μορφή **.xls**, αναγράφονται αναλυτικά οι τεχνικές προδιαγραφές εκάστης Υπηρεσίας, όπως και η προϋπολογισμένη δαπάνη αυτής. Στους ίδιους πίνακες (βλ φύλλο οικονομικής προσφοράς σε μορφή **.xls**) επαναλαμβάνονται και τα **στοιχεία επικοινωνίας των υπευθύνων των Υπηρεσιών**.

Η παρούσα Πρόσκληση να **αναρτηθεί** στο ΚΗΜΔΗΣ και στην ιστοσελίδα του Παν/μίου Κρήτης (www.uoc.gr). Στην ιστοσελίδα να συνοδεύεται από τους ειδικούς όρους και τους πίνακες τεχνικών προδιαγραφών/οικονομικής προσφοράς, σε μορφή Excel (.xls), ενώ στο ΚΗΜΔΗΣ να συνοδεύεται μόνο από τους ειδικούς όρους.

- Στην παρούσα διαδικασία απευθείας ανάθεσης δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά (άρθρο 120 παρ. 3 ν. 4412/2016).

**Ο Αντιπρύτανης
Οικονομικών & Υποδομών
του Πανεπιστημίου Κρήτης**

Καθηγητής ΣΠΑΝΟΥΔΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Θα πρέπει να κατατεθούν εντός φακέλου τα παρακάτω αναφερόμενα δικαιολογητικά. Στον εξωτερικό φάκελο οπωσδήποτε να αναγράφουν τα στοιχεία του διαγωνισμού (τίτλος, αριθ. Πρωτ. Πρόσκλησης, και το είδος για την οποία καταθέτουν προσφορά) καθώς και τα στοιχεία της προσφέροντας εταιρείας (επωνυμία, δ/ση, τηλέφ. επικοινωνίας κλπ).

1. Ξέχωρος κλειστός φάκελος με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» ο οποίος περιλαμβάνει τα ακόλουθα, επί ποινής αποκλεισμού:

- i. Πιστοποιητικό του Εμπορικού Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους, το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, για την προμήθεια των απαιτούμενων ειδών. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η αναγραφή των σχετικών ΚΑΔ των ειδών, που είναι ζητούμενα στην παρούσα.
- ii. Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 του υποψήφιου Αναδόχου με την οποία :
 - α) θα αποδέχεστε πλήρως όλους τους όρους της παρούσης Πρόσκλησης και των παραρτημάτων της,
 - β) θα βεβαιώνετε τη νομιμότητα και την καταλληλότητα του προσωπικού που απασχολεί για την εκτέλεση των εργασιών και ότι θα έχει την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των απαιτούμενων μέτρων για την ασφάλεια του προσωπικού του και την ύπαρξη καταλλήλων Μέσων Ατομικής Προστασίας και εργαλείων και φέρει αμέριστα την ευθύνη για τυχόν ατύχημα του προσωπικού. Τυχόν εργαλεία, όργανα και εν γένει μέσα τα οποία θα απαιτηθούν θα προσκομίσει και διαθέσει με δική του δαπάνη,
 - γ) θα δηλώνετε υπεύθυνα ότι η κατατιθέμενη προσφορά του ισχύει κατ' ελάχιστον 120 ημερολογιακές ημέρες και θα αναφέρει τον ακριβή χρόνο ισχύος.
 - δ) μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του, δεν βρίσκεστε σε μία από τις καταστάσεις που αναφέρονται στα άρθρα 73 και 74 του Ν. 4412/2016 και για τις οποίες αποκλείεται της διαδικασίας ή μπορεί να αποκλεισθεί
 - ε) θα προσκομίσετε όλα τα αποδεικτικά των παραπάνω στοιχείων, εγγράφως και εφόσον του ζητηθεί.
- iii. Θα πρέπει να προσκομίσετε αποδεικτικό φορολογικής, ασφαλιστικής ενημερότητας και ποινικού μητρώου, η ισχύς των οποίων πρέπει να καλύπτει την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (το ποινικό μητρώο τελευταίου τριμήνου για διαχειριστές ή ΔΣ ανάλογα τον τύπο της επιχείρησης).
- iv. Θα πρέπει να προσκομίστούν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος νομικού προσώπου (στοιχεία ταυτοποίησης σε περίπτωση φυσικού προσώπου και ιδρυτικό καταστατικό με τις τροποποιήσεις του σε περίπτωση νομικού προσώπου) με εμφανή τα άτομα που νομίμως εκπροσωπούν την εταιρεία και παραστατικό εκπροσώπησης, αν ο προσφέρων συμμετέχει με εκπρόσωπό του.

2. Κλειστός φάκελος με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ο οποίος περιλαμβάνει, επί ποινής αποκλεισμού :

Να κατατεθεί Υπεύθυνη Δήλωση ή Υπεύθυνες Δηλώσεις ότι οι υποψήφιοι αποδέχονται όλα τα παρακάτω, για τα ανακατασκευασμένα αναλωσίμου είδους, για την οποία καταθέτουν προσφορά:

ΓΙΑ ΤΑ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΑ

- 1 Τα προσφερόμενα είδη θα είναι **ανακατασκευασμένα από γνήσια** αναλώσιμα (γνήσιες κασέτες toner / γραφίτη, γνήσια δοχεία μελάνης). Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται να είναι συμβατά αναλώσιμα ή απλώς αναγομωμένα ή ανακατασκευασμένα από μεταχειρισμένα

συμβατά. Προσφορά που θα αναφέρεται σε συμβατά αναλώσιμα ή σε απλά αναγομωμένα ή σε ανακατασκευασμένα συμβατά θα απορρίπτεται

2 Έγγραφη δήλωση του προμηθευτή (επί ποινή αποκλεισμού) στην οποία θα αναφέρονται:

- 1.1 Η προέλευση των πρώτων υλών (μελάνια, toner, γραφίτης, κλπ), των επιμέρους μερών και υλικών που χρησιμοποιούνται στην ανακατασκευή (προμηθευτής, χώρα προέλευσης).
- 1.2 Αναφορά σχετικών πιστοποιητικών ποιότητας και περιβαλλοντικής διαχείρισης, (όπως ISO 9001, ISO 14001, ISO 19752, DIN 33870, Blue Angel, Green Seal, EMAS, RoHS, REACH ή ισοδύναμα) του ιδίου καθώς και καθενός εκ των προμηθευτών των πρώτων υλών, των επιμέρους μερών και υλικών που χρησιμοποιούνται στην ανακατασκευή.

3 Έγγραφη δήλωση του προμηθευτή (επί ποινή αποκλεισμού) ότι:

- 1.3 οι πρώτες ύλες είναι καινούριες,
- 1.4 η ποιότητα εκτύπωσης συμφωνεί με τις προδιαγραφές του αρχικού κατασκευαστή (του γνήσιου αναλωσίμου),
- 1.5 τα ανακατασκευασμένα τεμάχια έχουν καινούργια όλα τα επιμέρους εξαρτήματα που είναι αντικαταστάσιμα (π.χ τύμπανο, roller κ.λ.π.),
- 1.6 ο ονομαστικός αριθμός των αντιτύπων είναι τουλάχιστον ίσος με αυτόν του γνήσιου αναλωσίμου.
- 1.7 Ο προμηθευτής θα βεβαιώσει ότι διαθέτει εταιρεία στην Ελλάδα για να επαναγεμίζει τα ίδια μελανοδοχεία.
- 1.8 Ο προμηθευτής θα έχει την υποχρέωση να καθαρίζει εσωτερικά τα μελανοδοχεία, να αντικαθιστά τυχόν φθαρμένα υλικά.

ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Να κατατεθεί Υπεύθυνη Δήλωση ανακατασκευασμένων αναλωσίμων ειδών:

- a. Εφόσον κάποιο από τα προσφερόμενα είδη αποδειχτεί ελαττωματικό, ή δεν αναγνωρίζεται από τη συσκευή που προορίζεται, θα αντικατασταθεί άμεσα με νέο αρίστης ποιότητας.
- b. Τυχόν ελαττώματα, τα οποία έχουν ως αποτέλεσμα την κακή εκτύπωση ή την παντελή έλλειψη εκτύπωσης, αφού διαπιστωθούν από την Υπηρεσία, δημιουργούν υποχρέωση του προμηθευτή για αντικατάσταση όλης της λοιπής ποσότητας, καθώς και των ελαττωματικών τεμαχίων που εντοπίστηκαν και χρησιμοποιήθηκαν μερικώς.
- c. Εφόσον προκληθεί οποιαδήποτε δυσλειτουργία ή βλάβη σε μηχάνημα από τη χρήση ανακατασκευασμένων τεμαχίων (η βλάβη θα πιστοποιηθεί εγγράφως από εξειδικευμένο φορέα συντήρησης των μηχανημάτων), ο προμηθευτής θα αναλάβει είτε την αποκατάσταση της βλάβης του μηχανήματος είτε την άμεση αποζημίωση της χρέωσης του επισκευαστή. Το τιμολόγιο των εξόδων αποκατάστασης θα βαρύνει απ'ευθείας τον προμηθευτή/ανάδοχο.
- d. Σε περίπτωση αδυναμίας αποκατάστασης βλάβης μηχανήματος που θα διαπιστωθεί ότι οφείλεται σε ανακατασκευασμένο τεμάχιο (γεγονός που θα πιστοποιηθεί εγγράφως από εξειδικευμένο φορέα συντήρησης των μηχανημάτων), ο προμηθευτής/ανάδοχος θα αναλάβει να αντικαταστήσει το μηχάνημα με άλλο, της ίδιας κατασκευάστριας εταιρείας και ίδιων δυνατοτήτων. Το τιμολόγιο αγοράς και η μεταφορά του στους χώρους της Πανεπιστημιούπολης Ρεθύμνου (περιοχή Γάλλου) θα βαρύνει απ'ευθείας τον προμηθευτή/ανάδοχο.
- e. Η ποιότητα εκτύπωσης, καθώς και ο πραγματικός αριθμός εκτυπώσεων του ισοδύναμου προϊόντος, συμφωνούν με τις προδιαγραφές του γνήσιου του κατασκευαστή. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί αριθμός εκτυπώσεων μικρότερος κατά 10% σε σχέση με τις προδιαγραφές, θα αντικατασταθεί όλη η υπό προμήθεια ποσότητα του προσφερόμενου είδους.

Επίσης να αποδέχστε με Υπεύθυνη Δήλωση :

1. **ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ** : Τα υλικά θα παραδίδονται συσκευασμένα. Στις εξωτερικές συσκευασίες θα αναγράφεται α) τύπος – μοντέλο, και β) η ημερομηνία λήξης ή εναλλακτικά, η ημερομηνία κατασκευής. Οι εσωτερικές συσκευασίες θα είναι αεροστεγείς. (Υπεύθυνη Δήλωση).

2. **ΧΡΟΝΟΣ ΖΩΗΣ** : Ο προμηθευτής οφείλει να εγγυηθεί εγγράφως το χρόνο ζωής των προϊόντων που παρέχει. Η εγγύηση θα αρχίζει από την ημερομηνία παράδοσης.
3. **ΕΞΟΔΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ** : Τα έξοδα και η όλη διαδικασία αποστολής και παράδοσης των τεμαχίων σε κάθε Τμήμα χωριστά, καθώς και συλλογής των άδειων αναλωσίμων θα βαρύνει τον προμηθευτή σε κάθε περίπτωση.
4. **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ** : Ο ανάδοχος προμηθευτής οφείλει να συλλέγει ΌΛΑ τα άδεια δοχεία μελανιών, toner και γραφίτη για **ένα (1) έτος** μετά την κατακύρωση και οφείλει να τεκμηριώσει τη διαδικασία ανακύκλωσης που εφαρμόζει για τα άχρηστα/ κατεστραμμένα δοχεία.
5. **ΕΜΠΕΙΡΙΑ** : Ο προμηθευτής οφείλει να προσκομίζει βεβαίωση ότι διαθέτει τουλάχιστον διετή τουλάχιστον εμπειρία στην Ελλάδα στην πώληση μελανιών – τόνερ.
6. Στο παράρτημα της Πρόσκλησης δίδεται Πίνακας Προδιαγραφών των προς προμήθεια αναλωσίμων.
7. Σε περίπτωση απαίτησης για αναλώσιμα πέραν του αντικειμένου της παρούσας προμήθειας, η τιμή προμήθειας ανά τεμάχιο που δόθηκε στο πλαίσιο του διαγωνισμού θα παραμείνει ίδια με αυτή της επιπλέον προμήθειας και αποτελεί κατατεθειμένη προσφορά σύγκρισης για το Πανεπιστήμιο Κρήτης. Εφ' όσον του ζητηθεί, ο ανάδοχος της παρούσας προμήθειας οφείλει να αναλάβει την προμήθεια και των επιπρόσθετων τεμαχίων.

ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΕΙ Ο ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΣ «ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ» ΜΕ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ για τα ΕΙΔΗ ΕΚΑΣΤΗΣ Υπηρεσίας ΚΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΤΕΘΕΙ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΤΗΣ «ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».
ΙΔΙΑΙΤΕΡΗ ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΩΝ ΔΟΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΟΥΝ ΟΙ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ.

3. Κλειστός φάκελος με την ένδειξη «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**», **επί ποινής αποκλεισμού**, ο οποίος να περιλαμβάνει, **επί ποινής απόρριψης**, συμπληρωμένο τον «ΠΙΝΑΚΑ/ΦΥΛΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» (φύλλο xls) όπως δίδεται με την παρούσα πρόσκληση.
 - Απαιτείται εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης. Μετά την κατακύρωση, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίζει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 4% επί της αξίας της σύμβασης χωρίς να υπολογίζεται ο ΦΠΑ 24%. Η εγγύηση καλής **εκτέλεσης** **θα έχει διάρκεια 90 ημερών** από την υπογραφή της σύμβασης (Ν. 4412/2016 άρθρο 72).
 - Η παράδοση των αναλωσίμων θα γίνει στους χώρους της Υπηρεσίας στην Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου, μετά από συνεννόηση με τους υπεύθυνους εκάστης Υπηρεσίας (στοιχεία επικοινωνίας αυτών αναγράφονται και στον Πίνακα/φύλλο οικονομικής προσφοράς).
 - Ο χρόνος παράδοσης των ειδών ορίζεται σε **30 ημερολογιακές ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης.
 - Ο ανάδοχος υποχρεούται να **τιμολογήσει τα είδη για κάθε Υπηρεσία ξεχωριστά** και να παραδώσει τα αναλώσιμα στους χώρους της Υπηρεσίας που υπέβαλε το αίτημα στην Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο εκάστης Υπηρεσίας (στοιχεία επικοινωνίας τους αναφέρονται στους παρακάτω πίνακες όπως και στους Πίνακες τεχνικών προδιαγραφών, σε μορφή .xls).
 - Η διαδικασία πληρωμής του αναδόχου ξεκινά αμέσως μετά την οριστική παραλαβή (ποιοτική και ποσοτική) των ειδών εκάστης **Υπηρεσίας** από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής της Υπηρεσίας για την οποία προορίζονται τα είδη. Η εν λόγω Επιτροπή αφού ελέγξει την ορθή τήρηση τεχνικών προδιαγραφών-ποσοτήτων, σύμφωνα με τον «ΠΙΝΑΚΑ/ΦΥΛΛΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» (συνοδεύει την παρούσα Πρόσκληση), εκδίδει και υπογράφει το σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής, με βάση το εκδοθέν τιμολόγιο του αναδόχου. Κατόπιν, με βάση τα προαναφερόμενα, εκδίδεται τακτικό χρηματικό ένταλμα το οποίο θεωρείται από την κατά νόμο αρμόδια υπηρεσία και εν συνεχεία ακολουθεί η πληρωμή του αναδόχου.

- Ο ανάδοχος βαρύνεται με παρακράτηση φόρου 4% ή 8% για την οποία χορηγείται σχετική βεβαίωση, κράτηση 0,07% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων καθώς και με κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση. Ο ΦΠΑ βαρύνει το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

Ανακατασκευασμένα τονερ-μελάνια: Παρατίθενται οι ακόλουθες
Υπηρεσίες αυτής, με αντίστοιχη προϋπολογισμένη δαπάνη εκάστης:

α/α	Τμήμα/Υπηρεσία	Προϋπολογισμένη δαπάνη σε €	Πληροφορίες/διευκρινίσεις
1	Βιβλιοθήκη	290,00	Χρήστος Τρανταλίδης, τηλ. 28310-77840, e-mail: tranta@uoc.gr
2	Νομική Υπηρεσία	240,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
3	Πρυτανεία	710,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
4	Διεύθυνση Τεχνικών Έργων	470,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
5	Κοσμητεία Σχολής Κοινωνικών Επιστημών	140,00	Πληροφορίες: Μαρεντάκης Ιωάννης 28310-77429, e-mail: jmarentakis@uoc.gr
6	Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών	160,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
7	Κοσμητεία Φιλοσοφικής Σχολής	100,00	Πληροφορίες: Κατερίνα Αποστολάκη, τηλ. 28310-77780, email:aikaposto@uoc.gr
8	Τμήμα Ψυχολογίας	31,00	Χρυσ. Κουταλά, τηλ. 28310-77543, e-mail: xkoutala@uoc.gr
9	Τμήμα Διεθνών Σχέσεων	340,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr

α/α	Τμήμα/Υπηρεσία	Προϋπολογισμένη δαπάνη σε €	Πληροφορίες/διευκρινίσεις
10	Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης	490,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
11	Δ/νση Διοικητικού	500,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
12	Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας	140,00	Πληροφορίες: Κ. Βουρδουμπάς, τηλ. 28310-77936, e-mail vkostas@admin.uoc.gr
	ΣΥΝΟΛΟ	3.611,00	

Η ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ συνοδεύεται από «ΠΙΝΑΚΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ» & «ΠΙΝΑΚΑ/ΦΥΛΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ», σε μορφή excel (.xls), για κάθε Υπηρεσίες αυτής.