

## *Διαδικασία Πρόχειρος Μειοδοτικός Διαγωνισμός*

### *Τροποποιήσεις*

<b>Τροποποίηση</b>	<b>Ημερομηνία</b>	<b>Σχόλια</b>
1.0	01-12-10	
1.1	24-03-11	
1.2	01-09-16	

## **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι:

- Να περιγράψει τη διαδικασία διεξαγωγής «Πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού», προς κάλυψη των αναγκών της Οδοντιατρικής του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

## **2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται σε όλα τα είδη, τα οποία απαιτούνται για την ορθή λειτουργία όλων των τμημάτων της Οδοντιατρικής Α.Π.Θ.

## **3. Αρμοδιότητες**

Ο Οικονομικός Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή και την τροποποίηση της διαδικασίας.

## **4. Περιγραφή πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού μέσω ΕΛΚΕ**

### **4.1 Προετοιμασία για τη διενέργεια πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού μέσω Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας ΑΠΘ (ΕΛΚΕ).**

Αρχικά οριστικοποιείται η λίστα των υλικών, για τα οποία θα διενεργηθεί ο πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός με τις αντίστοιχες ποσότητες και τιμές. Στη συνέχεια αποστέλλεται το έντυπο προς τον ΕΛΚΕ για τη διενέργεια του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού.

Οι επιτροπές που συμμετέχουν και ορίζονται για τον κάθε διαγωνισμό είναι οι:

1. Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης
2. Επιτροπή παραλαβής
3. Γραμματεία
4. Επιτροπή Ενστάσεων

Στο αρχείο των υλικών καταγράφονται τα τεχνικά χαρακτηριστικά, η περιγραφή, η ποσότητα και η ανώτατη καθαρή τιμή για κάθε υλικό με την κατηγορία ΦΠΑ στην οποία ανήκει.

Η προκήρυξη του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Οδοντιατρικής του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης. Επιπλέον, η διάθεση του ηλεκτρονικού αρχείου του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού γίνεται μέσω της ηλεκτρονικής σελίδας της Οδοντιατρικής [www.dent.auth.gr](http://www.dent.auth.gr).

Οι ενδιαφερόμενοι προμηθευτές για να συμμετάσχουν στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλουν εμπροθέσμως την προσφορά τους με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και ό,τι άλλο απαιτείται από την εκάστοτε προκήρυξη.

Οι προσφορές που θα υποβληθούν πρέπει να βρίσκονται συσκευασμένες σε ένα ενιαίο σύνολο (φάκελο ή συσκευασία) που αποτελείται από επιμέρους, ανεξάρτητα σφραγισμένους φακέλους (με τα αντίτυπα των Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς, και Οικονομικής) με την ένδειξη:

**ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**  
**“ Προμήθεια ....., προς κάλυψη των αναγκών του Τμήματος**  
**Οδοντιατρικής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ”**

1. Στο φάκελο κάθε προσφοράς για κάθε είδος ή είδη (κυρίως φάκελος) πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
  - Η λέξη **ΠΡΟΣΦΟΡΑ** για την προμήθεια ..... υλικών
  - Ο αριθμός της προκήρυξης.
  - Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
  - Τα στοιχεία του αποστολέα.
2. Και οι τρεις επιμέρους φάκελοι πέρα των ανωτέρω ενδείξεων θα πρέπει να φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου (συσκευασίας).
3. Μέσα στο φάκελο της προσφοράς (κυρίως φάκελος), τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία σε ξεχωριστούς σφραγισμένους φακέλους ως εξής:

**ΦΑΚΕΛΟΣ Α΄** με την ένδειξη **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**  
Περιλαμβάνει όλα τα δικαιολογητικά που καθορίζονται στην προκήρυξη.

**ΦΑΚΕΛΟΣ Β΄** με την ένδειξη **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**  
σε χωριστό, σφραγισμένο φάκελο.  
Περιλαμβάνει τεχνικά στοιχεία προσφοράς ανά είδος (Πίνακας Ανάλυσης Τεχνικής Προσφοράς και τα Δικαιολογητικά της Τεχνικής Προσφοράς, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της προκήρυξης).

**ΦΑΚΕΛΟΣ Γ΄** με την ένδειξη **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**  
Περιλαμβάνει τα οικονομικά στοιχεία προσφοράς ανά είδος (καθαρή αξία, κατηγορία ΦΠΑ και αξία συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ). Η προσφερόμενη τιμή θα δοθεί σε ευρώ ανά τεμάχιο είδους χωρίς Φ.Π.Α. και το ποσοστό του ΦΠΑ. Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι νόμιμες κρατήσεις και οι επιβαρύνσεις επί των κρατήσεων, καθώς και τα έξοδα προμήθειας και μεταφοράς των υπό προμήθεια υλικών.

4. Οι φάκελοι Α', Β' & Γ', θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ" και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
5. Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα.
6. Προσφορές, που υποβάλλονται μετά την παρέλευση της ημερομηνίας και ώρας που έχει καθοριστεί στην προκήρυξη, θεωρούνται ως αντιπροσφορές και δεν λαμβάνονται υπόψη.
7. Αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές σε κανένα στάδιο του διαγωνισμού. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
8. Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.
9. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές. Σε περίπτωση που υποβληθούν, δεν λαμβάνονται υπόψη.
10. Σε κάθε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ". Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.
11. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για 180 ημέρες από την επόμενη μέρα της διενέργειας του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού.

#### **4.2 Διεξαγωγή πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού**

Την ημερομηνία διεξαγωγής του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού παρόντες είναι:

1. Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού (3 μέλη)
2. Γραμματέας
3. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης, μπορούν να παρίστανται οι προμηθευτές ή οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποί τους.

Η επιτροπή διενέργειας πραγματοποιεί το άνοιγμα των προσφορών και τον έλεγχο των δειγμάτων και των πιστοποιήσεων. Όλες οι σελίδες της Τεχνικής Προσφοράς και των σχετικών εγγράφων μονογράφονται από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού.

Όλοι οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετασχόντων στον διαγωνισμό καθώς επίσης και των τεχνικών στοιχείων των προσφορών που κατατέθηκαν.

Τυχόν απουσία υποψηφίου ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του δεν κωλύει το άνοιγμα της αντίστοιχης Προσφοράς.

Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται στα ακόλουθα στάδια:

#### **Αποσφράγιση φακέλου Δικαιολογητικών και φακέλου Τεχνικής Προσφοράς**

Η αποσφράγιση ολοκληρώνεται την ίδια ημέρα και αν δεν επαρκέσει ο χρόνος σε επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού, με την εξής διαδικασία:

Στο στάδιο αυτό η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης αριθμεί, μονογράφει και αποσφραγίζει τους κυρίως φακέλους των προσφορών και ελέγχει αν υπάρχουν, σε κάθε κυρίως φάκελο, τρεις υποφάκελοι με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ», «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης αποσφραγίζει τον κυρίως φάκελο προσφοράς, καθώς και τους φακέλους δικαιολογητικών και τους φακέλους των τεχνικών και οικονομικών προσφορών, μονογράφει όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό ανά. Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης ελέγχει την εγκυρότητα και πληρότητα των φακέλων και την υποβολή ή όχι όλων των δικαιολογητικών.

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης εισηγείται τον αποκλεισμό από τα επόμενα στάδια αξιολόγησης των διαγωνιζομένων που έχουν υποβάλει ελλιπή στοιχεία ή των οποίων τα υποβληθέντα στοιχεία δεν ικανοποιούν τους σχετικούς όρους του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού.

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης μπορεί κατά τη διάρκεια του σταδίου αυτού να ζητήσει διευκρινίσεις από τους διαγωνιζομένους επί των υποβληθέντων στοιχείων.

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης ελέγχει τις τεχνικές προσφορές, λαμβάνοντας υπ' όψη της και τα σχετικά δείγματα, εισηγείται τον αποκλεισμό από τα επόμενα στάδια αξιολόγησης των διαγωνιζομένων που έχουν υποβάλει ελλιπή στοιχεία ή των οποίων τα υποβληθέντα στοιχεία δεν ικανοποιούν τους σχετικούς όρους του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού. Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης μπορεί κατά τη διάρκεια του σταδίου αυτού να ζητήσει διευκρινίσεις από τους διαγωνιζομένους επί των υποβληθέντων στοιχείων.

### **Αποσφράγιση φακέλου Οικονομικής Προσφοράς**

Μετά την αποσφράγιση, η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης μονογράφει κατά φύλλο και εξετάζει τις Οικονομικές Προσφορές και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση των οικονομικών στοιχείων.

Μετά την εξέταση των υποβληθέντων στοιχείων και διευκρινίσεων, η Επιτροπή του Διαγωνισμού αποφασίζει την αποδοχή ή αιτιολογημένη απόρριψη της Προσφοράς.

Για να ολοκληρώσει το έργο της, η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης μπορεί να επικοινωνεί με τους υποψηφίους και να θέτει διευκρινιστικές ερωτήσεις.

Στο τέλος της διαδικασίας και με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης αναθέτει στη γραμματεία τη σύνταξη πρακτικού, στο οποίο αναδεικνύει την από οικονομικής άποψης χαμηλότερη προσφορά, η οποία δεν υπερβαίνει την ανώτατη τιμή που κοινοποιήθηκε στην προκήρυξη του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή και που είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της προκήρυξης του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού και της πρόσκλησης. Η απόφαση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης κοινοποιείται σε όλους τους συμμετέχοντες από τον ΕΛΚΕ.

### **Πρακτικό Κατακύρωσης**

Η γραμματεία σε συνεννόηση με την επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού συμπληρώνει το συγκριτικό πίνακα με τις οικονομικές προσφορές όλων των προμηθευτών, ανά υλικό και καταγράφει τις παρατηρήσεις.

Αφού ολοκληρωθεί ο πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός, η γραμματεία ετοιμάζει το πρακτικό κατακύρωσης, το οποίο υπογράφουν όλα τα μέλη της επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.

#### **4.3 Ενημέρωση προμηθευτών για την κατακύρωση των υλικών**

Με την ολοκλήρωση της κατακύρωσης του διαγωνισμού από τον ΕΛΚΕ ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Κοινοποιείται το αρχείο κατακύρωσης σε όλους τους προμηθευτές που συμμετείχαν στο διαγωνισμό
2. Ενστάσεις γίνονται δεκτές εντός 3 ημερών από την κοινοποίηση κατακύρωσης. Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στον ΕΛΚΕ.
3. Αποστολή από τον ΕΛΚΕ πρόσκλησης αποδοχής κατακύρωσης στους προμηθευτές που έχουν κατακυρωθεί υλικά σύμφωνα με κατακύρωση
4. Για κάθε κατακύρωση αποστέλλεται από τον ΕΛΚΕ στον προμηθευτή πρόσκληση υπογραφής σύμβασης. Ο προμηθευτής καλείται εντός δέκα (10) ημερών να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.
5. Με την ανακοίνωση κατακύρωσης του διαγωνισμού ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να προσέλθει, εντός δέκα (10) ημερών, για την υπογραφή του σχετικού συμφωνητικού.

#### **4.4 Παραλαβή υλικών**

Η προθεσμία παραλαβής των υλικών καθορίζεται στην προκήρυξη του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού.

Όλα τα υλικά παραδίδονται στην κεντρική αποθήκη της Οδοντιατρικής Α.Π.Θ. και ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα «Διαχείριση αναλωσίμων - Κωδ.: Δ05».

Η οικονομική διαχείριση συντάσσει το πρακτικό παραλαβής, το οποίο υπογράφει η τριμελής επιτροπή παραλαβής (ή από εξουσιοδοτημένο προσωπικό που την αντικαθιστά σε περίπτωση απουσίας).

Η επιτροπή παραλαβής διενεργεί έλεγχο των υλικών, σύμφωνα με τη διαδικασία «Διαχείριση αναλωσίμων - Κωδ.: Δ05».

#### **4.5 Οικονομική Απόδοση ΕΛΚΕ**

Για το διαγωνισμό που ολοκληρώθηκε από τη χρηματοδότηση μέσω ΕΛΚΕ και η δαπάνη θα βαρύνει την πίστωση του έργου που παρακολουθείται μέσω ΕΛΚΕ.

Η πληρωμή του αναδόχου – μετά την ολοκλήρωση της εκάστοτε παραγγελίας – θα γίνεται από το αντίστοιχο Έργο.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκδώσει Τιμολόγιο-Δελτίο αποστολής που θα παραδοθεί μαζί με τα προμηθευθέντα υλικά στην Οικονομική Επιμελητεία προμηθειών της Οδοντιατρικής ΑΠΘ.

## **5. Περιγραφή πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού μέσω Τμήματος Προμηθειών ΑΠΘ**

### **5.1 Πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός μέσω Τμήματος Προμηθειών ΑΠΘ**

Σε περίπτωση που η Γενική Συνέλευση του Τμήματος Οδοντιατρικής έχει εγκρίνει και αποφασίσει ο πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός να χρηματοδοτηθεί από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία

### **5.2 Διεξαγωγή πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού μέσω Τμήματος Προμηθειών ΑΠΘ**

Ο Υπεύθυνος Υλικών του Τμήματος οδοντιατρικής μετά από συνεννόηση με τον Υπεύθυνο των Τεχνικών προδιαγραφών αποστέλλει με e-mail τις προδιαγραφές στο Τμήμα προμηθειών ΑΠΘ.

Με Πρυτανική Πράξη έχουν οριστεί επιτροπές που συμμετέχουν και ορίζονται για τους διαγωνισμούς ες εξής:

1. Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης – Από την Πρυτανεία
2. Επιτροπή παραλαβής – Από την Οδοντιατρική
3. Επιτροπή Ενστάσεων – Από την Οδοντιατρική

Στο αρχείο των υλικών καταγράφονται τα τεχνικά χαρακτηριστικά, η περιγραφή, η ποσότητα και η ανώτατη καθαρή τιμή για κάθε υλικό με την κατηγορία ΦΠΑ στην οποία ανήκει.

Η προκήρυξη του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του ΑΠΘ [www.auth.gr](http://www.auth.gr), στον πίνακα ανακοινώσεων της Οδοντιατρικής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης. Επιπλέον, η διάθεση του ηλεκτρονικού αρχείου του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού γίνεται μέσω της ηλεκτρονικής σελίδας της Οδοντιατρικής [www.dent.auth.gr](http://www.dent.auth.gr).

Η διεξαγωγή – διενέργεια του διαγωνισμού γίνεται από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Τμήματος Προμηθειών ΑΠΘ. Μόλις ολοκληρωθεί η κατακύρωση και η υπογραφή συμβάσεων από τον ανάδοχο και από το ΑΠΘ, τότε ενημερώνεται η Οικονομική Επιμελητεία του Τμήματος Οδοντιατρικής προκειμένου να γίνει η παραγγελία και η παραλαβή της προμήθειας από την Επιτροπή παραλαβής Οδοντιατρικής.

Η πληρωμή του αναδόχου – μετά την ολοκλήρωση της εκάστοτε παραγγελίας – θα γίνεται από το Ταμείο του Πανεπιστημίου μετά από έκδοση χρηματικού εντάλματος και εφόσον προσκομισθούν

**α. από τον ανάδοχο:**

Τιμολόγιο-Δελτίο αποστολής που θα παραδοθεί μαζί με τα προμηθευθέντα υλικά στην Οικονομική Επιμελητεία προμηθειών της Οδοντιατρικής

**β. από την Οικονομική Επιμελητεία προμηθειών της Οδοντιατρικής ΑΠΘ**

Για κάθε ανάδοχο αποστέλλεται για απόδοση στην Οικονομική Υπηρεσία της Πρυτανείας του Α.Π.Θ. φάκελος με τα εξής έγγραφα:

1. Προέγκριση δαπάνης
2. Ανακοίνωση διαγωνισμού
3. Όροι – τεχνικά χαρακτηριστικά – οικονομική προσφορά με την ανώτατη τιμή
4. Πράξη κατακύρωσης
5. Πρόσκληση υπογραφής σύμβασης
6. Σύμβαση
7. Αντίγραφο παραγγελίας
8. Τιμολόγιο
9. Πρακτικό παραλαβής τριμελούς επιτροπής από το οποίο θα προκύπτει ότι παρελήφθησαν ποιοτικά και ποσοτικά οι σχετικές παραγγελίες της εν λόγω προμήθειας.

Ο κάθε φάκελος περιλαμβάνει τις προσφορές όλων των συμμετεχόντων που κατακύρωσαν υλικά.

#### **4.6 Χρόνος Παράδοσης και Παραλαβής**

1. Οι παραδόσεις των **υλικών** θα γίνονται τμηματικά ανάλογα με τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες στους χώρους, που θα υποδεικνύονται από την οικονομική επιμελητεία της Οδοντιατρικής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης με μέριμνα και έξοδα του αναδόχου.
2. Οι παραγγελίες θα δίνονται στους αναδόχους από το Τμήμα Προμηθειών της Οδοντιατρικής του Α.Π.Θ. εγγράφως και θα καθορίζεται το είδος και η ποσότητα των **αναλώσιμων οδοντιατρικών υλικών σύμφωνα με την πράξη κατακύρωσης.**
3. **ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ:** Ο χρόνος παράδοσης των υλικών καθορίζεται στην προκήρυξη του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού
4. **ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Η παραλαβή των υλικών θα γίνεται από τριμελή επιτροπή παραλαβής, σύμφωνα με τη διαδικασία «Διαχείριση Αναλωσίμων». Η επιτροπή για την οριστική παραλαβή θα δύναται να ελέγξει τα προς παραλαβή είδη.

Ειδικότερα, τα υλικά θα παραδίδονται στο τμήμα προμηθειών της Οδοντιατρικής του Α.Π.Θ. από τον ανάδοχο, συσκευασμένα σε χαρτοκιβώτια ή άλλα είδη συσκευασίας κατάλληλα για τη μεταφορά και τη στοιβασία.

5. Ο ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο μέχρι της οριστικής παραλαβής των υλικών.