



ΤΙΤΛΟΣ : ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΚΟΠΗΣ
ΕΠΑΝΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΟΔΟΤΗΣΗ
ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΛΥΨΗΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ
ΥΔΡΟΜΕΤΡΗΤΩΝ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΜΑΛΕΒΙΖΙΟΥ

Ταχ. Διεύθυνση : Ελ. Βενιζέλου 115, Γάζι.

Ταχ. Κώδικας: 71414

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

(Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει της τιμής)



ΤΙΤΛΟΣ : ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΑΚΟΠΗΣ - ΕΠΑΝΑΣΥΝΔΕΣΗΣ
ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΟΔΟΤΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΛΥΨΗΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ
ΥΔΡΟΜΕΤΡΗΤΩΝ

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ
ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΜΑΛΕΒΙΖΙΟΥ**

ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Του οικονομικού φορέα

.....

με έδρα τ....., οδός

αριθ. :, Τ.Κ., Τηλέφωνο :

Fax :, E-mail :

Προς:

Δ.Ε.Υ.Α ΜΑΛΕΒΙΖΙΟΥ

Ελ. Βενιζέλου 115, Γάζι, 71414.

Αφού έλαβα γνώση της αναφερόμενης στον τίτλο μελέτης και των εγγράφων της σύμβασης, υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα τα αναφερόμενα σε αυτά και αναλαμβάνω την εκτέλεση της παροχής υπηρεσιών με τις κατωτέρω τιμές.

Ο Οικονομικός Φορέας
(Σφραγίδα & Υπογραφή)



Δ.Ε.Υ.Α.
ΜΑΛΕΒΙΖΙΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ : ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΑΚΟΠΗΣ - ΕΠΑΝΑΣΥΝΔΕΣΗΣ
ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΟΔΟΤΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΛΥΨΗΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ
ΥΔΡΟΜΕΤΡΗΤΩΝ

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ
ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΜΑΛΕΒΙΖΙΟΥ**

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή /Τεμάχιο (€)	Δαπάνη (€)
1	Διακοπή υδροδότησης ακινήτου	Τεμ.	1	Αριθμητικώς : Ολογράφως :	Αριθμητικώς : Ολογράφως :
2	Έλεγχος αυθαίρετης επανασύνδεσης	Τεμ.	1	Αριθμητικώς : Ολογράφως :	Αριθμητικώς : Ολογράφως :
3	Επαναφορά υδροδότησης ακινήτου	Τεμ.	1	Αριθμητικώς : Ολογράφως :	Αριθμητικώς : Ολογράφως :
4	Αποκάλυψη φρεατίου υδρομετρητή	Τεμ.	1	Αριθμητικώς : Ολογράφως :	Αριθμητικώς : Ολογράφως :
Μέχρι εξαντλήσεως του ποσού : 20.000,00					
Φ.Π.Α. : 4.800,00					
Γενικό Σύνολο : 24.800,00					

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ) : Είκοσι τέσσερις χιλιάδες οκτακόσια ευρώ.

Στις ανωτέρω τιμές περιλαμβάνονται όλες οι δαπάνες που αφορούν την εκτέλεση της εργασίας όπως :

- Δαπάνες προμήθειας εργαλείων για την εκτέλεση της εργασίας, μέσα μεταφοράς και έξοδα μετακίνησης, αναμονή για λήψη εντολών και συνεννόηση με την υπηρεσία, τήρηση ημερολογίου, λήψη ενδείξεων, σύνταξη λογαριασμών από τον ανάδοχο & διαδικασίες πιστοποίησης για την καλή εκτέλεση των εργασιών.

- Δαπάνες που αφορούν τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων, κρατήσεις κ.α.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

Γάζι / /

ΓΑΖΙ/...../.....

Ο Προϊστάμενος