



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΙΛΙΟΥ

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ,

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Ετήσια συντήρηση φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων

Κ.Μ. : Π07/24

Προϋπολογισμός : 20.455,04 € με το Φ.Π.Α.

Κ.Α. : 10.6265.0002

CPV

50313000-2 Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής μηχανών αναπαραγωγής

ΜΕΛΕΤΗ

Η παρακάτω μελέτη αφορά την παροχή υπηρεσιών για την συντήρηση φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για ένα έτος, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Οι περιγραφόμενες υπηρεσίες εμπίπτουν στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου Δημοσίων Συμβάσεων (CPV):

- 50313000-2 Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής μηχανών αναπαραγωγής

Η συνολική δαπάνη είναι ενταγμένη στον προϋπολογισμό του Δήμου Ιλίου, θα καλυφθεί από ιδίους πόρους και ανέρχεται σε δεκαέξι χιλιάδες τετρακόσια ενενήντα έξι ευρώ (16.496,00€) επί πλέον Φ.Π.Α. 24 % τρεις χιλιάδες εννιακόσια πενήντα εννιά ευρώ και τέσσερα λεπτά (3.959,04 €)

και θα βαρύνει αναλυτικότερα:

Κ.Α.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ (€)
10.6265.0002	Ετήσια συντήρηση φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού	20.455,04

Και αναλύεται ως κατωτέρω:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική Έκθεση Δαπάνης
2. Τεχνικές Προδιαγραφές
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Έντυπο Προσφοράς
5. Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Η παρούσα μελέτη συντάσσεται με σκοπό την ανάλυση των παρεχόμενων υπηρεσιών του συμβολαίου συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων του Δήμου Ιλίου.

Το αυτοτελές τμήμα Τεχνολογίας Πληροφορικής & Επικοινωνιών του Δήμου Ιλίου μεριμνά για την ανανέωση της ετήσιας παροχής υπηρεσιών για την συντήρηση φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων των υπηρεσιών του Δήμου Ιλίου.

Η παροχή υπηρεσιών συντήρησης κρίνονται άκρως απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, καθώς σήμερα, στο Τμήμα Πληροφορικής υπηρετούν μόνο δύο (2) υπάλληλοι εκ των οποίων ο ένας (Προϊστάμενος) είναι με ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής και ο δεύτερος ΤΕ Πληροφορικής. Η Υπηρεσία λόγω του ότι δεν διαθέτει επάρκεια υπαλλήλων και εξειδικευμένο προσωπικό, που να έχει την απαιτούμενη γνώση και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την υλοποίηση της συγκεκριμένης εργασίας, κρίνει σκόπιμη την εκτέλεση αυτής από ιδιώτη, που θα έχει την κατάλληλη τεχνική κατάρτιση και τον κατάλληλο εξοπλισμό.

Η συντήρηση, επισκευή και αναβάθμιση των φωτοαντιγραφικών πολυμηχανημάτων, λοιπών μηχανών γραφείου κλπ, λόγω της πολυμορφίας τους, των πολλών κατασκευαστών, αλλά και πολλών μοντέλων ανά κατασκευαστή, απαιτεί εξειδικευμένη γνώση. Επιπλέον, εξαιτίας της καθημερινής χρήσης του, ή/και λόγω παλαιότητας και μεγάλης διάρκειας λειτουργίας τους, χρήζουν συντήρησης κι επισκευής με χρήση ανταλλακτικών και εξαρτημάτων, για την αποκατάσταση των βλαβών που προκύπτουν, προκειμένου να διατηρείται η απρόσκοπτη και καλή λειτουργία τους.

Η υπηρεσία συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων κρίνεται απαραίτητη για εξασφάλιση της απρόσκοπτης, ομαλής και ασφαλούς λειτουργίας τους με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου.

Αναλυτικότερα οι υπηρεσίες έχουν ως εξής:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	CPV
1	Υπηρεσίες συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για ένα έτος	Υπηρεσία	12	50313000-2
2	Μίσθωση και συντήρηση φωτοαντιγραφικού μηχανήματος για ένα έτος σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές	Υπηρεσία	23	50313000-2
3	Κόστος εκτύπωσης σελίδας έως 1.000.000 αντίγραφα	Υπηρεσία	1.000.000	50313000-2

Η συνολική δαπάνη είναι ενταγμένη στον προϋπολογισμό του Δήμου Ιλίου, θα καλυφθεί από ίδιους πόρους και ανέρχεται σε δεκαέξι χιλιάδες τετρακόσια ενενήντα έξι ευρώ (16.496,00€) επί πλέον Φ.Π.Α. 24 % τρεις χιλιάδες εννιακόσια πενήντα εννιά ευρώ και τέσσερα λεπτά (3.959,04 €) και θα βαρύνει τον Κ.Α. **10.6265.0002** του προϋπολογισμού του Δήμου κατά i) **1.704,59 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% για το οικονομικό έτος **2024** και ii) κατά **18.750,45 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% για το οικονομικό έτος **2025**.

Κ.Α.	Οικονομικό έτος	Συνολικό ποσό δέσμευσης
10.6265.0002	2024	1.704,59 € με το Φ.Π.Α.
10.6265.0002	2025	18.750,45 € με το Φ.Π.Α.
	Σύνολο δαπάνης :	20.455,04 € με το Φ.Π.Α.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα μελέτη αφορά την συντήρηση φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για ένα έτος.

Οι υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής αποσκοπούν στην καθημερινή και άμεση αντιμετώπιση των εμφανιζόμενων αναγκών συντήρησης και επισκευής των φωτοαντιγραφικών του Δήμου Ιλίου ώστε να διατηρείται η απρόσκοπτη και καλή λειτουργία τους.

Οι υπηρεσίες συντήρησης που αναφέρονται στο **άρθρο 1**, θα περιλαμβάνουν όλες τις απαραίτητες εργασίες και όλα τα απαιτούμενα ανταλλακτικά, αναλώσιμα και τονερ (εκτός του χαρτιού) έτσι ώστε να διασφαλίζεται η πλήρης λειτουργία των μηχανημάτων, σύμφωνα με τις προδιαγραφές τους. Τα ανταλλακτικά και τα αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι γνήσια, καινούργια και αμεταχείριστα, άριστης ποιότητας, κατασκευασμένα σύμφωνα με όλες τις ευρωπαϊκές προδιαγραφές ποιότητας και ασφάλειας, με χαρακτηριστικά λειτουργίας κατάλληλα για τη χρήση για την οποία προορίζονται, και θα συνοδεύονται από εγγύηση καλής λειτουργίας ενός (1) έτους. Μεταχειρισμένα ή refurbished ανταλλακτικά επιτρέπονται μόνο για τα μοντέλα για τα οποία δεν διατίθενται πλέον στο εμπόριο καινούργια και αμεταχείριστα ανταλλακτικά. Επιπλέον, ο ανάδοχος μπορεί να χρησιμοποιήσει και κάποια ανταλλακτικά/αναλώσιμα που ήδη έχει ο Δήμος τα οποία θα του διατεθούν εφόσον τα θεωρήσει κατάλληλα για χρήση.

Για κάθε εργασία, ο ανάδοχος θα εκδίδει δελτίο τεχνικής εξυπηρέτησης όπου θα αναφέρονται το μηχάνημα και οι εργασίες που έγιναν και θα υπογράφεται από τον συντηρητή και από το ΤΠΕ του δήμου. Αντίγραφο του δελτίου αυτού θα συνοδεύει την αναφορά συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης που θα υποβάλλει ο ανάδοχος στον Δήμο προς το ΤΠΕ.

Παράλληλα θα τηρεί Βιβλίο Συντήρησης και Βλαβών, όπου θα αναφέρονται η ημερομηνία, τα μηχανήματα και οι εργασίες που έγιναν καθώς και οι εργασίες που χρειάζεται να προγραμματιστούν για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων. Το βιβλίο συντήρησης θα αποστέλλεται με email μαζί με την έκδοση των τιμολογίων προς πληρωμή.

Γενικοί όροι συμβολαίου συντήρησης (για όλα τα άρθρα)

Τρόπος παροχής υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής

Η αίτηση παροχής υπηρεσιών θα γίνεται με email ή τηλεφωνικά ή με επίσημο έγγραφο της υπηρεσίας ή με άλλο τρόπο.

Επί τόπου παροχή υπηρεσιών: θα γίνεται από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου που θα παρέχει την εργασία, τα ανταλλακτικά ή και την ολοκληρωτική αντικατάσταση των υλικών, όλα τα αναλώσιμα υλικά εκτός από το χαρτί, που απαιτούνται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας οι συσκευές που θα καλύπτονται από τη σύμβαση. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η επισκευή των μηχανημάτων στο χώρο εγκατάστασης ο ανάδοχος θα μπορεί να τα μεταφέρει στο χώρο του, για την επισκευή τους με δικά του οδοιπορικά και έξοδα μεταφοράς.

Χρόνος Απόκρισης

Η ανταπόκριση του αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να είναι με αποστολή τεχνικού στο χώρο που βρίσκεται το φωτοτυπικό ως εξής:

- Αυθημερόν εφόσον η ειδοποίηση έγινε Δευτέρα-Παρασκευή 08:00-12:00.
- Στις 08:30 π.μ. της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε Δευτέρα-Παρασκευή μετά τις 12:00.
- Έως 11:30 π.μ. της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Παρασκευή μετά τις 15:30 μέχρι Κυριακή.

Χρόνος αποκατάστασης

Η αποκατάσταση της βλάβης θα γίνεται **εντός 48** ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης και θα επιτυγχάνεται είτε με επιδιόρθωση είτε με προσωρινή αντικατάσταση του εξοπλισμού με ισοδύναμο. Εφόσον δεν έχει αποκατασταθεί η λειτουργία μονάδας στο παραπάνω χρονικό διάστημα, εφαρμόζονται οι ρήτρες της συντήρησης.

Υπηρεσίες συντήρησης

Αναλυτικότερα:

Στις εργασίες συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, περιλαμβάνονται εργασίες όπως:

- Αποκατάσταση βλαβών
- Γενικός καθαρισμός μηχανημάτων
- Προληπτική συντήρηση (καθαρισμός, λίπανση) και αντικατάσταση αναλωσίμων υλικών.
- Ρυθμίσεις – Προγραμματισμός
- Εγκατάσταση - τοποθέτηση ανταλλακτικών και αναλώσιμων υλικών. Αναλυτικότερα περιλαμβάνεται, ο γραφίτης, το τύμπανο, ο σίδηρος, η λεπίδα καθαρισμού κυλίνδρου φούρνου, ο άνω και ο κάτω κύλινδρος φούρνου, το καθαριστικό λαδιού και οποιοδήποτε άλλο ανταλλακτικό ή αναλώσιμο υλικό, εκτός από χαρτί, τις λυχνίες, τα γυάλινα και τα πλαστικά μέρη των μηχανημάτων, είναι απαραίτητο για την ομαλή και ασφαλή λειτουργία των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων.
- Γενικό Σέρβις μικρό ή μεγάλο. Ο αριθμός των προληπτικών συντηρήσεων ποικίλει ανάλογα με την χρήση του μηχανήματος και τον αριθμό των αντιγράφων που παράγει.
- Εργοστασιακές βελτιώσεις και εγκατάσταση διαθέσιμων αναβαθμίσεων ή firmware των μηχανημάτων.
- Οποιαδήποτε εργασία είναι απαραίτητη για την ορθή λειτουργία του κάθε μηχανήματος

Επανορθωτική συντήρηση - επισκευές

Η επανορθωτική συντήρηση θα λαμβάνει μέρος όποτε παρουσιαστεί βλάβη.

Θα περιλαμβάνει την εργασία για την εγκατάσταση – απεγκατάσταση των απαραίτητων ανταλλακτικών (συμπεριλαμβανομένων ιμάντων, γραναζιών, αξόνων, roller, maintenance units κλπ) για την αποκατάσταση κάθε βλάβης των μηχανημάτων.

Εγκατάσταση - απεγκατάσταση ανταλλακτικών, όπως ενδεικτικά: ροδάκια κασέτας, ροδάκια bypass, ταινία οπτικού σήματος, γυάλινα & πλαστικά μέρη (τζάμι, λάμπες), ιμάντας του αυτόματου τροφοδότη, κασέτες, ηλεκτρικά και μηχανικά μέρη κίνησης (γρανάζια κίνησης, άξονες, ιμάντες, κ.λ.π.), μονάδες απεικόνισης (imaging unit), (λάμπες scanner) και ότι άλλο προκύψει για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων εκτός από το χαρτί εκτύπωσης.

Αντικατάσταση/Παραχώρηση μηχανημάτων

Σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά τα μηχανήματα τα οποία κρίνονται «μη επισκευάσιμα» και εν συνεχεία να παρέχει σε αυτά υπηρεσίες προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών, καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλωσίμων (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ, μελανιών) που απαιτούνται για την καλή τους λειτουργία. Η αντικατάσταση θα γίνεται από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου. Τα μηχανήματα που θα παραχωρηθούν θα πρέπει να είναι καινούργια ή ελαφρώς μεταχειρισμένα, να έχουν κατ' ελάχιστο τις δυνατότητες των μηχανημάτων που αντικαθιστούν και μετά το πέρας της σύμβασης θα επιστρέφουν στην κυριότητα του αναδόχου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει μηχανήματα παλαιού τύπου μειωμένης λειτουργικότητας με άλλα παραγωγικότερα και με αυξημένες λειτουργίες, αν αυτό κρίνεται απαραίτητο για την ομαλότερη και παραγωγικότερη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου.

Δηλαδή, αντικαθιστώντας ή συμπλύνοντας αριθμό μηχανημάτων, επιτυγχάνεται αύξηση της παραγωγικότητας, λειτουργικότητας και αναβάθμιση των υπηρεσιών του Δήμου. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμπεριλάβει στα προς αντικατάσταση εκτυπωτικά μηχανήματα και όσα από τα επισκευάσιμα του άρθρου 1 κρίνει ότι η επισκευή τους είναι αδύνατη ή μη συμφέρουσα αιτιολογώντας πλήρως τους λόγους της απόφασής του σε συνεννόηση με το ΤΠΕ του Δήμου.

Ειδικότερα για το **άρθρο 1**, τα φωτοαντιγραφικά μηχανήματα που θα καλύπτονται από την παρούσα συντήρηση βρίσκονται εγκατεστημένα στις υπηρεσίες του Δήμου Ιλίου είναι τα παρακάτω:

A/A	Υπηρεσία - Διεύθυνση	Τύπος φωτοαντιγραφικού
1	Δημαρχείο – Δ/νση Δ.Υ. (Κάλχου 48-50 1 ^{ος} όροφος)	Konica Minolta Bizhub 367
2	Δημαρχείο – Δ/νση Ο.Υ. (Κάλχου 48-50 2 ^{ος} όροφος)	Konica Minolta Bizhub 367
3	Δημαρχείο – Δ/νση Τ.Υ. (Κάλχου 48-50 3 ^{ος} όροφος)	Konica Minolta Bizhub 367
4	Δημαρχείο – Γραφείο Δημάρχου (Κάλχου 48-50 4 ^{ος} όροφος)	Panasonic KX-MB 2575
5	Κοινωνική Υπηρεσία - (Νέστορος 101 2ος όροφος)	Toshiba e-Studio 165
6	Κτίριο Πολιτιστικού Κέντρου «Μελίνα Μερκούρη» Τμήμα Βιβλιοθηκών (Αγίου Φανουρίου 99 - 3 ^{ος} όροφος)	Toshiba e-studio 167/207/237
7	Κεντρική Βιβλιοθήκη (Μενελάου 63 - 3ος όροφος)	Toshiba e-studio 182
8	Κολυμβητήριο - (εντός του Εθνικού Κέντρου Αποκατάστασης (Σπύρου Θεολόγου 1 & Λ. Φυλής 8η στάση))	Kyocera FS-1135 MFP

Μίσθωση Μηχανημάτων (Άρθρα 2-3-4)

Εκτός από τα προαναφερθέντα φωτοτυπικά μηχανήματα του άρθρου 1 στις υπηρεσίες του δήμου υπάρχουν και φωτοτυπικά μηχανήματα που χρήζουν αντικατάστασης λόγω παλαιότητας (end of life - end of support) τα οποία δεν μπορούν να συντηρηθούν λόγω μη διαθεσιμότητας ανταλλακτικών και αναλωσίμων. Για τα παρακάτω μηχανήματα θα γίνει μίσθωση μηχανημάτων με τους όρους που αναφέρονται παραπάνω στην ενότητα της παραχώρησης.

Τα φωτοτυπικά μηχανήματα αντικατάστασης θα πληρούν τις παρακάτω ελάχιστες προδιαγραφές:

Φωτοαντίγραφο A4-A3, RADF, Εκτύπωση διπλής όψης, Δικτυακός εκτυπωτής, Δικτυακό έγχρωμο scanner και θα είναι αντίστοιχης δυναμικότητας παραγωγής αντιγράφων με αυτά που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	Υπηρεσία - Διεύθυνση	Τύπος φωτοαντιγραφικού
1	Δημαρχείο – Δημοτολόγιο/Ληξιαρχείο (Κάλχου 48-50 1 ^{ος} όροφος)	Panasonic DP-8032
2	Κοιν. Υπηρεσία - Κέντρο Κοινότητας (Νέστορος 101 1 ^{ος} όροφος)	Panasonic DP-8016P
3	Κοιν. Υπηρεσία - Κοινωνικά Επιδόματα (Νέστορος 101 1 ^{ος} όροφος)	Panasonic DP-8016P
4	Δ/νση Βρεφονηπιακών Σταθμών (Νέστορος 101 2 ^{ος} όροφος)	Sharp MX-M310
5	Δ.Υ. – Τμήμα Μισθοδοσίας (Νέστορος 101 1 ^{ος} όροφος)	Panasonic DP-8032
6	ΚΕΠ – (Αϊαντος και Χρυσήδος, έναντι δημαρχείου)	Konica Minolta 367
7	Ιατρείο Μητρικού Θηλασμού (Νέστορος 105)	Panasonic DP-8016P
8	Αμαξοστάσιο Δήμου – Υπηρεσία Πρασίνου (Μπίμπιζα 1α)	Panasonic DP-8016P
9	Πολυδύναμο Κέντρο «Μίκης Θεοδωράκης» - Αίθουσα Δ.Σ. (Ηροδότη 29)	Panasonic DP-8016P
10	Τμήμα Κ.Α.Π.Η. - 1ο Κ.Α.Π.Η. (Δαναών 35)	Panasonic DP-8020E
11	1 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Καλπακίου & Ζίτσης)	Sharp AR-5618
12	2 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Λεωφόρος Πετρουπόλεως 54)	Kyocera KM 2035
13	3 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Μεθοδίου 56)	Ricoh Aficio 270
14	4 ^{ος} Παιδικός Σταθμός (Λεωφόρος Ανδρέα Παπανδρέου 169Α)	Kyocera KM 2035
15	6 ^{ος} Παιδικός Σταθμός, (Δημητσάνης και Παγκάλου)	Ricoh Aficio 270
16	7 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Καπετάν Βέρα και Πηνελόπης)	Toshiba E-Studio 205
17	8 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Ζαγορίου 31-33)	Toshiba E-Studio 205
18	9 ^{ος} Παιδικός Σταθμός (Ικάρου 15 και Βρυσηίδος 59-61)	Toshiba E-Studio 205
19	10 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Ζαγορίου 31-33)	Sharp AR-5618
20	11 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Αντιγόνης 1Α Παλατιανή)	Toshiba E-Studio 255
21	12 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Ήρας και Ναυσικάς)	Panasonic DP-8016P
22	13 ^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός (Ελλησπόντου 4)	Panasonic DP-8016P
23	Κτίριο Πολιτιστικού Κέντρου «Μελίνα Μερκούρη» Διεύθυνση Πολιτισμού - (Αγίου Φανουρίου 99 - 2 ^{ος} όροφος)	SHARP AR-M316

Τρόπος τιμολόγησης

Για κάθε μισθωμένη μηχανή η τιμολόγηση θα περιλαμβάνει:

- τη πάγια χρέωση ανά μηχανήμα (άρθρο 2) + κόστος εκτύπωσης σελίδων (Άρθρο 3) * αριθμό φωτοαντιγράφων.

Με την εγκατάσταση και την έναρξη της λειτουργίας των μηχανημάτων θα γίνεται έλεγχος του εξοπλισμού και καταγραφή των μετρητών.

Κάθε τέλος του μήνα, ο ανάδοχος θα στέλνει με email στο Τ.Π.Ε., τον αριθμό των αντιγράφων ανά μηχανήμα για έλεγχο και μετά την έγκριση του τμήματος, θα ειδοποιείται για να εκδώσει τιμολόγιο.

Ειδικοί Όροι

1. Η μεταφορά, εγκατάσταση, και η εκπαίδευση επί των μηχανημάτων θα αρχίσουν να παρέχονται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης - όλες οι απαραίτητες εργασίες **θα πρέπει να ολοκληρωθούν εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών με προσωπικό του αναδόχου.**
2. Επιπρόσθετα, απαιτείται να γίνει εγκατάσταση εφαρμογής παρακολούθησης μηχανημάτων με αναφορές μετρητών, στάθμες μελανιών κλπ. για τον προγραμματισμό έγκαιρης αποστολής αναλωσίμων (toner) και παρακολούθησης προβλημάτων ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία τους, καθώς επίσης για να γίνεται έλεγχος της παραγωγής εκτυπώσεων. Θα δοθεί πρόσβαση στην εφαρμογή αυτή και στο Τ.Π.Ε. του δήμου Ιλίου ώστε να έχει εικόνα για την λειτουργία των φωτοτυπικών μηχανημάτων.
3. Οι υπηρεσίες συντήρησης του άρθρου 1 κοστολογούνται ανά μήνα.
4. Οι υπηρεσίες συντήρησης του άρθρου 2 κοστολογούνται ανά φωτοτυπικό για ένα έτος και θα τιμολογούνται αναλογικά για κάθε μήνα χρήσης.
5. Οι υπηρεσίες εκτύπωσης του άρθρου 3 κοστολογούνται αναλογικά σύμφωνα με τις ενδείξεις των μετρητών των μηχανημάτων.
6. Σε περίπτωση που δεν καλυφθεί ο αριθμός αντιτύπων (1.000.000) εντός της σύμβασης, θα τιμολογηθούν μόνο τα αντίτυπα που έχουν γίνει σύμφωνα με τους μετρητές των φωτοτυπικών.
7. Σε περίπτωση που καλυφθεί ο αριθμός αντιτύπων (1.000.000) πριν την λήξη του έτους οι υπηρεσίες του άρθρου 2 θα τιμολογούνται αναλογικά μέχρι και τον μήνα χρήσης των μηχανημάτων. Σε αυτή την περίπτωση, αν χρειαστεί να συνεχιστεί η χρήση των φωτοτυπικών για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών, θα τιμολογηθούν οι υπηρεσίες του άρθρου 2 που υπολείπονται, και το ποσό των επιπλέον αντιτύπων θα μεταφερθεί σε άλλη σύμβαση με κόστος ανά σελίδα αυτό που θα προσφερθεί στο άρθρο 4.
8. Στις παρεχόμενες υπηρεσίες συντήρησης δεν περιλαμβάνονται: επισκευές των μηχανημάτων για ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, φωτιά ή πλημμύρα, αμέλεια, πολεμικές πράξεις, ταραχές, βανδαλισμούς, κακή χρήση, συνθήκες περιβάλλοντος του χώρου εγκατάστασης που δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές του κατασκευαστή, εργασίες ή τροποποιήσεις που έγιναν από προσωπικό ξένο προς τον ανάδοχο ή οποιαδήποτε άλλη αιτία εκτός από την συνηθισμένη χρήση.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο προϋπολογισμός συντάχθηκε μετά από έρευνα που έκανε το τμήμα στις τρέχουσες τιμές εμπορίου σε αντίστοιχες υπηρεσίες , χωρίς σε καμία περίπτωση να υπερβαίνουν το προσήκον μέτρο
Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗ- ΣΗΣ	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (€)
1	Υπηρεσίες συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για ένα έτος	Υπηρεσία	12	340,00 €	4.080,00 €
2	Μίσθωση και συντήρηση φωτοαντιγραφικού μηχανήματος για ένα έτος σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές	Υπηρεσία	23	192,00 €	4.416,00 €
3	Κόστος εκτύπωσης σελίδας έως 1.000.000 αντίγραφα	Υπηρεσία	1.000.000	0,008 €	8.000,00 €
			Σύνολο :		16.496,00 €
			Φ.Π.Α. 24% :		3.959,04 €
			Σύνολο με Φ.Π.Α. :		20.455,04 €

ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗ- ΣΗΣ	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (€)
1	Υπηρεσίες συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για ένα έτος	Υπηρεσία	12		
2	Μίσθωση και συντήρηση φωτοαντιγραφικού μηχανήματος για ένα έτος σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές	Υπηρεσία	23		
3	Κόστος εκτύπωσης σελίδας έως 1.000.000 αντίγραφα	Υπηρεσία	1.000.000		
			Σύνολο :		
			Φ.Π.Α. 24% :		
			Σύνολο με Φ.Π.Α. :		

Έλαβα γνώση και συμφωνώ απόλυτα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές της μελέτης με κωδικό Π07/24 του Δήμου Ιλίου.

ΙΛΙΟΝ,/....../2024

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(σφραγίδα & υπογραφή)

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1º: Αντικείμενο της προμήθειας

Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αφορά την παροχή υπηρεσιών για την συντήρηση φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για ένα έτος.

Άρθρο 2º: Ισχύουσες διατάξεις

Η παροχή των υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις:

- ❖ Νόμος 4782/21, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία» (ΦΕΚ 36 Α'/09-03-2021)
- ❖ Νόμος 4412/16, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (Προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ 147 Α'/08-08-2016)
- ❖ Νόμος 4250/14 «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992» (ΦΕΚ 74 Α'/23-03-2014)
- ❖ Νόμος 4270/14, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143 Α'/28-06-2014))
- ❖ Νόμος 4013/11, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων-Αντικατάσταση του 6ου Κεφαλαίου του ν. 3588/07 (Πτωχευτικός Κώδικας)-Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 204 Α'/15-09-2011)
- ❖ Νόμος 3463/06, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 114 Α'/08-06-2006)
- ❖ Νόμος 3731/08, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Αναδιοργάνωση της δημοτικής αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» (ΦΕΚ 263 Α'/23-12-2008)
- ❖ Νόμος 2690/99, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45 Α'/09-03-1999)
- ❖ Νόμος 3852/10, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α'/07-06-2010)
- ❖ Νόμος 3861/10, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Ενίσχυση της διαφάνειας για την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των Κυβερνητικών, Διοικητικών και Αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο -Πρόγραμμα Διαύγεια- και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112 Α'/13-07-2010)
- ❖ Π.Δ. 80/16, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, «Ανάληψη Υποχρέωσης από Διατάκτες» (ΦΕΚ 145 Α'/05-08-2016)
- ❖ Νόμος 4555/18, (ΦΕΚ 133/Α'/19-07-2018) Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις.
- ❖ Τη με αριθμ. 15 κατευθυντήρια οδηγία της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (αρ. 161/5797/25-11-2016)
- ❖ Νόμος 4605/19, (ΦΕΚ 52/Α'/01-04-2019) «Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία (ΕΕ) 2016/943 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 8ης Ιουνίου 2016 σχετικά με την προστασία της τεχνολογίας και των επιχειρηματικών πληροφοριών που δεν έχουν αποκαλυφθεί (εμπορικό απόρρητο) από την παράνομη απόκτηση, χρήση και αποκάλυψή τους (EEL 157 της

15.6.2016) - Μέτρα για την επιτάχυνση του έργου του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης και άλλες διατάξεις»

- ❖ Το υπ' αριθμ. **55041/05-11-2024** πρωτογενές αίτημα το οποίο καταχωρίστηκε στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. με Α.Δ.Α.Μ.: **24REQ015711099 2024-11-05**
- ❖ Το υπ' αριθμ. **55054/05-11-2024** Τεκμηριωμένο Αίτημα προς τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, για την έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης.
- ❖ Την υπ' αριθμ. **ΑΑΥΣ 932/05-11-2024** με αριθμό πρωτοκόλλου **55277/05-11-24** και **ΑΔΑ: 97ΩΠΩΕΒ-5ΧΜ** διάθεση πίστωσης ποσού ύψους : ΕΙΚΟΣΙ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΤΕΤΡΑΚΟΣΙΩΝ ΠΕΝΗΝΤΑ ΠΕΝΤΕ ΕΥΡΩ Κ ΤΕΣΣΑΡΩΝ ΛΕΠΤΩΝ (20.455,04€)

Άρθρο 3ο: Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

Τα δικαιολογητικά συμμετοχής επί ποινή αποκλεισμού είναι:

- Οικονομική Προσφορά Αναδόχου, όπου θα δηλώνεται ότι συμφωνεί πλήρως με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας μελέτης. Σημειώνεται ότι η δήλωση αυτή θα είναι απόλυτα δεσμευτική για τον υποψήφιο ο οποίος θα αναδειχθεί τελικά ανάδοχος της προμήθειας.
- Εν ισχύ πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας ISO-9001:2015 με πεδίο εφαρμογής «Εγκατάσταση και υπηρεσίες υποστήριξης πληροφοριακών συστημάτων» ή ισοδύναμο αυτού.
- Εν ισχύ πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης της ασφάλειας πληροφοριών ISO-27001:2022 με πεδίο εφαρμογής «Εγκατάσταση και υπηρεσίες υποστήριξης πληροφοριακών συστημάτων» ή ισοδύναμο αυτού.
- Εν ισχύ πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης πιστοποιημένο βάσει του διεθνούς προτύπου ISO 14001:2015.

Δεν απαιτείται εγγυητική επιστολή συμμετοχής. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα και σε ισχύ, τόσο κατά την διάρκεια διενέργειας του διαγωνισμού, όσο και κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Άρθρο 4ο: Τιμές Προσφορών

Η οικονομική προσφορά των υποψηφίων προμηθευτών, θα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του συμφωνητικού και θα δίδεται σε ευρώ. Οι τιμές μονάδας της προσφοράς του κάθε υποψηφίου αναδόχου θα παραμένουν σταθερές για όσο θα είναι σε ισχύ η αντίστοιχη σύμβαση για την παρούσα παροχή υπηρεσιών συντήρησης. Οποιαδήποτε αλλαγή τους από την πλευρά του αναδόχου θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη και αντίθετη στους όρους της σύμβασης.

Κριτήριο ανάθεσης είναι η οικονομικότερη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής επί του συνόλου των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Άρθρο 5ο: Περιεχόμενο Προσφοράς

Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- α) η λέξη «Προσφορά»
- β) η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής, στην οποία απευθύνεται η προσφορά
- γ) ο τίτλος της σύμβασης
- δ) τα στοιχεία του οικονομικού φορέα

Ο ανωτέρω φάκελος θα περιέχει την Οικονομική Προσφορά αναδόχου (με ημερομηνία σύνταξης της προσφοράς, υπογραφή και σφραγίδα του υποψήφιου αναδόχου)

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Επιπλέον σε κάθε υποψήφιο προμηθευτή θα διατίθεται έντυπο προϋπολογισμού προσφοράς, παρόμοιας μορφής με τον πίνακα ενδεικτικού προϋπολογισμού της παρούσας μελέτης, το οποίο ο υποψήφιος προμηθευτής θα μπορεί προαιρετικά να συμπληρώνει, αν κρίνει ότι τον διευκολύνει για την κατάθεση της οικονομικής προσφοράς του.

Κριτήριο ανάθεσης θα είναι η οικονομικότερη προσφορά στο σύνολο των υπηρεσιών.

Ο προϋπολογισμός προσφοράς θα συνοδεύεται από δήλωση του υποψήφιου αναδόχου ότι οι προς παροχή υπηρεσίες συντήρησης συμφωνούν πλήρως με τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας μελέτης. Η δήλωση αυτή θα είναι απόλυτα δεσμευτική για τον υποψήφιο ο οποίος θα είναι τελικά ο ανάδοχος.

Το ποσό το οποίο αναφέρεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό της παρούσης μελέτης είναι το διαθέσιμο από τον Δήμο Ιλίου για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών που δύναται να παραλάβει ο Δήμος κατά τη διάρκεια ισχύος του συμφωνητικού.

Κάθε υποψήφιος ανάδοχος με την υποβολή της προσφοράς του αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας μελέτης.

Άρθρο 6°: Χρόνος ισχύος προσφοράς

Η διάρκεια ισχύος τιμών προσφοράς ορίζεται σε 120 ημέρες.

Άρθρο 7°: Εναλλακτικές προσφορές

Εναλλακτικές προσφορές δεν θα γίνονται δεκτές.

Άρθρο 8°: Υποβολή Δικαιολογητικών - Συμφωνητικό

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και πριν την έκδοση της Απόφασης ανάθεσης η αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου Ιλίου, ειδοποιεί εγγράφως τον προσωρινό ανάδοχο, να προσκομίσει επί ποινή αποκλεισμού τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. **Υπεύθυνη Δήλωση με ημερομηνία υπογραφής μεταγενέστερη από αυτή της ειδικής πρόσκλησης**, εκ μέρους του οικονομικού φορέα σε περίπτωση φυσικού προσώπου ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Για τα **φυσικά πρόσωπα**, η υπεύθυνη δήλωση θα **πρέπει να είναι θεωρημένη** για το γνήσιο της υπογραφής τους.

Στην υπεύθυνη δήλωση θα αναφέρεται ότι δεν έχουν εις βάρος τους **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 όπως ισχύει ήτοι: Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που υπάρχουν καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να τις προσκομίσουν.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), Ιδιωτικών Κεφαλαιουχικών Εταιριών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές ββ) στις περιπτώσεις Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και γγ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου

2. **Πιστοποιητικό** που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι:

α) κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς ήταν ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που **αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής) καθώς **και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του**.

β) κατά την ημερομηνία της ως άνω σχετικής ειδοποίησης, είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις τους που **αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής) καθώς **και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του**.

Μετά την απόφαση ανάθεσης η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Ιλίου **ειδοποιεί εγγράφως τον ανάδοχο** για να υπογράψει το σχετικό συμφωνητικό.

Άρθρο 9ο: Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Δεν απαιτείται η προσκόμιση εγγυητικής καλής εκτέλεσης. (Άρθρο 72 παρ.1β του ν.4412/2016).

Άρθρο 10ο: Χρόνος, τόπος και τρόπος παράδοσης

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες συντήρησης θα παραδίδονται για **ένα (1) έτος** από την απόφαση ανάθεσης με δυνατότητα παράτασης.

Οι προς παροχή υπηρεσίες θα παραδίδονται από την έναρξη ισχύος της σύμβασης της παρούσας συντήρησης έως τον χρόνο περαίωσης αυτής: α) στους χώρους όπου βρίσκεται εγκατεστημένος ο εξοπλισμός (on site) εάν είναι εφικτό ή β) στο χώρο του αναδόχου μετά την παραλαβή του μηχανήματος από τον Δήμο.

Άρθρο 11ο: Προσωρινή και οριστική παραλαβή

Η παραλαβή των υπηρεσιών διενεργείται από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής του άρθρου 219 του ν.4412/16, όπως ισχύει, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το εδάφιο δ', της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/16, όπως ισχύει.

Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι η παραδοτέα συντήρηση δεν ανταποκρίνεται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από του όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί εάν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν επηρεάζουν την καταλληλότητα της παραδοτέας συντήρησης και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Άρθρο 12ο: Πλημμελής παροχή υπηρεσιών

Εφ' όσον η παρούσα συντήρηση δεν ανταποκρίνεται στους όρους της σύμβασης ή δεν εκτελείται σωστά, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να την επαναλάβει ή να την βελτιώσει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 13ο: Αναθεώρηση Τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 14ο: Ανωτέρα Βία

Ο ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά μέσα.

Άρθρο 15ο: Ποινικές ρήτρες – Έκπτωση του αναδόχου

1. Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την ανάθεση που έγινε στο όνομα του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου:
 - i. στην περίπτωση της παραγράφου 5 του άρθρου 105 του ν.4412/16(ήτοι εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει σύμβαση, μέσα στη προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση)
 - ii. σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης προμηθειών, εφόσον δε φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά υλικά ή δεν επισκεύασε ή συντήρησε αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν.4412/16,
2. Ο οικονομικός φορέας δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση ή την σύμβαση όταν:
 - i. Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή το υλικό δεν φορτώθηκε ή παραδόθηκε ή αντικαταστάθηκε με ευθύνη του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση.
 - ii. Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (αρ. 204 του ν.4412/16).
3. Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλεται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου,(ήτοι του Δημοτικού Συμβουλίου) ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.
4. Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος νόμου κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74 του Ν.4412/16.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 203 και 207 του ν.4412/16.

Άρθρο 16º: Φόροι - τέλη – κρατήσεις

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλους τους φόρους, τα τέλη και τις κρατήσεις που ισχύουν κατά την ημέρα διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης.

Άρθρο 17º: Πληρωμή Αναδόχου

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει τμηματικά, κατά τη διάρκεια της καλής εκτέλεσης των συντηρήσεων και με τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής και την προσκόμιση των τιμολογίων.

Η πληρωμή του συμβατικού ποσού θα γίνει με την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής εντός *εξήντα (60) ημερών*, μετά την παραλαβή – πρωτοκόλληση των τιμολογίων από τον προμηθευτή και την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών, βάσει του νόμου 4152/2013 παρ. 5,6,7 της υποπαραγράφου Ζ5.

Άρθρο 18º: Επίλυση Διαφορών

Οι διαφορές που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από την παρούσα, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Ν.4412/2016 όπως ισχύουν.

Άρθρο 19º: Καθήκοντα εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος υπηρεσιών συντήρησης κι επισκευής φωτοτυπικών μηχανημάτων, αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρεί εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιοδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Επίσης αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιεί μέρος ή το σύνολο του έργου που θα εκτελέσει. Η υποχρέωση αυτή αφορά και για το προσωπικό που θα απασχοληθεί.

Ίλιον 20/12/2024
Ο συντάξας

Ίλιον 20/12/2024
Ελέγχθηκε
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος
Τεχνολογίας, Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Γκιάστας Βασίλειος

Τσίκκη Αικατερίνη-Μαρία