



ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ: 2020_____

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ
ΠΕΡΙΚΛΕΟΥΣ 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ
ΤΗΛ: 213 2002887-889

ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ: Συντήρηση & Τεχνική Υποστήριξη
Η/Υ Εκτυπωτών κ.λ.π.
Μηχανογραφικού Εξοπλισμού

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΜΕΛΕΤΗΣ: 11.742,80 €

Κ.Α.: 10.6264.0004

ΣΥΝΤΑΞΑΣ: Πολίτης Αλέξης

ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ: Απ' Ευθείας Ανάθεση

Ημερομηνία Σύνταξης Μελέτης
08/09/2020

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

I. ΓΕΝΙΚΑ

Η παρούσα αφορά την παροχή υπηρεσιών συντήρησης των εκτυπωτών, πολυμηχανημάτων, σαρωτών και φαξ που λόγω της πολυμορφίας τους, των πολλών κατασκευαστών αλλά και των πολλαπλών μοντέλων ανά κατασκευαστή, απαιτείται εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία.

Κάθε συσκευή η οποία παρουσιάζει ελαττωματική-προβληματική λειτουργία θα πρέπει να επισκευάζεται άμεσα.

Επιτακτική και άμεση είναι η ανάγκη (επειδή οι προς ανάθεση εργασίες απαιτούν εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις) να γίνει ανάθεση των εργασιών συντήρησης εκτυπωτών και των περιφερειακών Η/Υ σε τρίτους.

Για να επιτευχθεί το επιθυμητό επίπεδο υπηρεσίας, καλείται ο ανάδοχος να φέρει σε πέρας εργασίες επισκευών που πραγματοποιούνται έκτακτα, μετά τη διεκπεραίωση των σχετικών αιτημάτων που υποβάλλονται από το Τμήμα Τ.Π.Ε., καθώς και εργασίες που έχουν συστηματικό – περιοδικό χαρακτήρα και συνήθως αφορούν ζητήματα προληπτικής συντήρησης.

Οι εργασίες προληπτικής συντήρησης, αποσκοπούν στη διατήρηση των συστημάτων σε άριστη κατάσταση, στην πρόληψη βλαβών ή προβλημάτων και στην βελτίωση της συνολικής απόδοσης και αξιοποίησης της υπάρχουσας υποδομής.

Επίσης, τα υλικά που απαιτούνται σ' αυτές τις περιπτώσεις, δεν μπορεί να είναι στοκ στις αποθήκες του Δήμου λόγω των πολλών τύπων εκτυπωτών και περιφερειακών. Τα υλικά θα τηρούν τις προδιαγραφές των ευρωπαϊκών προτύπων, θα είναι καινούργια και θα έχουν εγγύηση καλής λειτουργίας.

II. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Περιγραφή Υπηρεσιών - Εργασιών - Υποχρεώσεις Αναδόχου.

Ο ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες επισκευής-συντήρησης για τους εκτυπωτές, τα πολυμηχανήματα, τους σαρωτές και τα φαξ που περιγράφονται στην μελέτη και βρίσκονται στις εγκαταστάσεις του Δήμου Παπάγου Χολαργού (Δημαρχείο - Δημοτική Κοινότητα Παπάγου – Εργοτάξια - ΚΕΠ.

(Α) Συγκεκριμένα θα παρασχεθούν οι κάτωθι υπηρεσίες:

- Αποκατάσταση βλαβών - Γενικός Καθαρισμός των μηχανημάτων,
- Προληπτική συντήρηση,
- Ξεμπλοκάρισμα χαρτιού,
- Ρυθμίσεις,

- Προγραμματισμός,
- Εγκατάσταση - απεγκατάσταση ανταλλακτικών. Ενδεικτικά αναφέρονται: Ροδάκια κασέτας, ροδάκια bypass, ταινία οπτικού σήματος, γυάλινα & πλαστικά μέρη (τζάμι, λάμπες), ιμάντας του αυτόματου τροφοδότη, κασέτες, ηλεκτρικά και μηχανικά μέρη κίνησης (γρανάζια κίνησης, κουζινέτα, άξονες, ιμάντες, συρματόσχοινα), μονάδες απεικόνισης, (imaging unit), (photoconductor) και ότι άλλο προκύψει για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων εκτός των αναλώσιμων υλικών (cartridge, toner, drum, χαρτί εκτύπωσης).

(B) Επί τόπου παροχή υπηρεσιών στις εγκαταστάσεις του Δήμου Παπάγου-Χολαργού θα γίνεται από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου, που θα παρέχει την εργασία που απαιτείται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας οι συσκευές που θα καλύπτονται από τη σύμβαση.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλο εξοπλισμό για την ανωτέρω εργασία και θα πρέπει να τηρεί ότι ορίζει η κείμενη νομοθεσία στα πλαίσια της ασφάλειας από κινδύνους, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης αυτής.

Τυχόν οδοιπορικά έξοδα καθώς και έξοδα μεταφοράς του μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατόν να αποκατασταθεί στον χώρο εγκατάστασης του εξοπλισμού βαρύνουν τον ανάδοχο.

Ο Δήμος Παπάγου-Χολαργού, διαθέτει τον ακόλουθο μηχανογραφικό εξοπλισμό και ο ανάδοχος θα αναλάβει για ένα έτος την παροχή υπηρεσιών συντήρησης-επισκευής του παρακάτω μηχανογραφικού εξοπλισμού. Επισημαίνεται δε, ότι θα προβεί και ο ίδιος στην καταγραφή του εξοπλισμού προ της υπογραφής της σύμβασης και **σε περίπτωση που εκ παραδρομής δεν έχει περιληφθεί κάποιο μηχάνημα στον παρακάτω πίνακα αποδέχεται και συμφωνεί να παρέχει ανεπιφύλακτα τις προαναφερόμενες υπηρεσίες.**

Ακολουθεί αναλυτικά ο εξοπλισμός:

ΟΜΑΔΑ	A/A	ΕΙΔΟΣ	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	ΤΕΜ.
ΟΜΑΔΑ Α'	1	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET P2055dn	1
	2	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET P3005D	1
	3	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET 1018	1
	4	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET 1320	1
	5	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET 2200d	1
	6	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET P1505n	1
	7	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET P1606DN	2
	8	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET P2014	3
	9	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET 3800n color	1
	10	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP LASERJET P2035N	2
	11	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP COLOR LASERJET CP1215	1

	12	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	HP DESKJET F2280 ALL IN ONE	1
	13	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON ACULASER M2000	4
	14	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON M 100	1
	15	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON EPL 5700	1
	16	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON EPL 6200L	1
	17	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON EPL 6200	4
	18	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON STYLUS SX105	1
	19	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON WF-8010 DW	3
	20	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EPSON WORKFORCE PRO WF-5110DW	3
	21	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	LEXMARK E 352DN	2
	22	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	LEXMARK E340	2
	23	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	Lexmark MS621dn	15
	24	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	LexMark MS415dn	4
	25	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	OKI ES 4131	7
	26	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	OKI MICROLINE 320 ELITE 9 PIN PRINTER	1
	27	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	OKI B412 Series	4
	28	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	SAMSUNG Proxpress M3825ND	25
	29	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	SAMSUNG CLP 680ND Color	5
	30	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	EVOLIS Primacy	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ			100
ΟΜΑΔΑ Β'	1	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP 9130 OFFICEJET	1
	2	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP LASERJET M1132MFP	1
	3	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP LASERJET M2727NF	1
	4	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP LASERJET PRO CM1415FN	2
	5	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP OFFICEJET G85	1
	6	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP OFFICEJET PRO 8500 wireless	1
	7	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP OFFICEJET 4500	1
	8	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP LASERJET PRO CM1415FNW COLOR MFP	1
	9	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP LASERJET 6310	3
	10	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	LEXMARK MX410 DE ALL IN ONE	5
	11	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	LEXMARK E260DN	1
	12	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	LEXMARK X364dn	1
	13	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	LEXMARK MX421de	11
	14	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	OKI MB 280	1
	15	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	OKI B472dnw	2
	16	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	GESTETNER 3227	1
	17	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	KONICA 7130	1
	18	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	KONICA MINOLTA BIZHUB 162	1
	19	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	KONICA MINOLTA bizhub 227	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ			37

ΟΜΑΔΑ Γ'	1	ΣΑΡΩΤΗΣ	AVISION A3 FLATBED SCANNER FB5000	1
	2	ΣΑΡΩΤΗΣ	EPSON GT-1500 SCANNER	2
	3	ΣΑΡΩΤΗΣ	HP SCANJET 5590 SCANNER	2
	4	ΣΑΡΩΤΗΣ	HP SCANJET G4010	1
	5	ΣΑΡΩΤΗΣ	CANON DR 2510C	1
	6	ΣΑΡΩΤΗΣ	FUJITSU SCANNER IMAGE fi-7300NX	1
	7	ΣΑΡΩΤΗΣ	FUJITSU Fi-7180 ΤΥΠΟΥ Α	1
	8	ΣΑΡΩΤΗΣ	FUJITSU Fi-7280 ΤΥΠΟΥ Β	1
	9	ΣΑΡΩΤΗΣ	FUJITSU Fi-5110C	1
ΣΥΝΟΛΟ ΣΑΡΩΤΩΝ				11
ΟΜΑΔΑ Δ'	1	ΦΑΞ	PANASONIC UF 6300	2
	2	ΦΑΞ	PANASONIC KX-FL 421 GR	4
ΣΥΝΟΛΟ ΦΑΞ				6

- Την συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων που αναφέρονται στον ανωτέρω Πίνακα.
- Υπό τον όρο συντήρηση, εννοείται η παροχή υπηρεσιών επισκευής και ανταλλακτικών που ενδεχομένως θα χρειαστούν αντικατάσταση και δεν είναι δυνατόν να προβλεφθούν στην παρούσα μελέτη (όχι αναλωσίμων), έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η διατήρηση των μηχανημάτων σε λειτουργία.
- Στην περίπτωση που το κόστος επισκευής συμπίπτει με το ποσοστό ανά έτος, της τρέχουσας λιανικής τιμής του προς επισκευή εξοπλισμού, τότε δεν θα επισκευαστεί αλλά θα εξαιρεθεί κατόπιν έγκρισης του αρμοδίου τμήματος.
- Σε περίπτωση αντικατάστασης μηχανημάτων που έχουν ανεπανόρθωτη βλάβη με νέες συσκευές, αναλαμβάνει ο ανάδοχος την επισκευή-συντήρηση τους, εκτός εάν καλύπτονται από εγγύηση, είτε η βλάβη δεν καλυφθεί από αυτήν.
 - Χρόνος Αντιμετώπισης Προβλήματος: < 8 ώρες
 - Κάλυψη κόστους Ανταλλακτικών: ΝΑΙ απολογιστικά
 - Εργασία On-Site αντικατάστασης ανταλλακτικών: ΝΑΙ
 - Ώρες κάλυψης Υπηρεσιών: Εργάσιμες Ημέρες και ώρες
 - Διάρκεια σύμβασης: (12) δώδεκα μήνες

Η τελική αμοιβή του αναδόχου θα καθορίζεται από τις τιμολογούμενες εργασίες του κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης, σύμφωνα με τις πραγματικές ανακύπτουσες ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου χωρίς ο Δήμος να δεσμεύεται να εκταμιεύσει την συνολική αξία του συμβατικού προϋπολογισμού.

Ο Προϊστάμενος
Τμήματος Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών

Θεωρήθηκε, 08/09/2020
Η Διευθύντρια Διοικητικών Υπηρεσιών

Α. Πολίτης

Γ. Παγώνη

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΤΗΣΙΩΝ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ. ΣΕ €	ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ €
1	ΟΜΑΔΑ Α' - ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	82	45,00	3.690,00
2	ΟΜΑΔΑ Β' - ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	26	60,00	1.560,00
3	ΟΜΑΔΑ Γ' - ΨΗΦΙΑΚΟΙ ΣΑΡΩΤΕΣ	8	40,00	320,00
4	ΟΜΑΔΑ Δ' - ΦΑΞ	10	40,00	400,00
	ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ-ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΟΜΑΔΕΣ Α' Β' Γ' Δ'			5.970,00
	ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ-ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΑ			3.500,00
	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ			9.470,00
	Φ.Π.Α. 24%			2.272,80
	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ			11.742,80

Ο προϋπολογισμός της ανωτέρω δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των **11.742,80 €** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%, προέρχεται από πόρους του Δήμου και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6264.0004 του προϋπολογισμού έτους 2020 με ποσό έως 3.000,00 € και το υπόλοιπο ποσό έως 8.742,80 € θα βαρύνει αντίστοιχο ΚΑ του προϋπολογισμού έτους 2021.

Κωδικός CPV: 50323000-5 Συντήρηση και επισκευή περιφερειακού εξοπλισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Η παρούσα υπηρεσία διέπεται από τις Διατάξεις:

α. Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

β. Του Ν. 3463/2006 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» (ΦΕΚ τ. Α' 114/2006)

γ. Του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ τ. Α 87/2010).

**Ο Προϊστάμενος
Τμήματος Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών**

**Θεωρήθηκε, 08/09/2020
Η Διευθύντρια Διοικητικών Υπηρεσιών**

Α. Πολίτης

Γ. Παγώνη

ΓΕΝΙΚΗ & ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1^ο

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων αφορά στην εργασία παροχής υπηρεσιών προληπτικής και διορθωτικής συντήρησης των εκτυπωτών, πολυμηχανημάτων, σαρωτών και φαξ των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου, που λόγω της πολυμορφίας τους, των πολλών κατασκευαστών, αλλά και πολλών μοντέλων ανά κατασκευαστή, απαιτεί εξειδικευμένη γνώση.

Επίσης καλύπτει την προμήθεια των εξαρτημάτων – ανταλλακτικών που ενδέχεται να απαιτηθούν για την επισκευή. Όλα τα υλικά θα τηρούν τις προδιαγραφές του κατασκευαστή και των ευρωπαϊκών προτύπων, θα είναι καινούργια και θα έχουν εγγύηση καλής λειτουργίας.

Όπου στην παρούσα αναγράφεται «ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ» νοείται ο Δήμος Παπάγου – Χολαργού και όπου «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» αυτός στον οποίο θα ανατεθεί η υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 2^ο

ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η παρούσα υπηρεσία διέπεται από τις Διατάξεις:

α. Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

β. Του Ν. 3463/2006 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» (ΦΕΚ τ. Α' 114/2006)

γ. Του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ τ. Α 87/2010).

ΑΡΘΡΟ 3^ο

ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Η εκτέλεση της υπηρεσίας αυτής θα πραγματοποιηθεί με απ' ευθείας ανάθεση, με κριτήριο την χαμηλότερη τιμή, μετά από συλλογή προσφορών.

Τα τεύχη που αποτελούν τα συμβατικά στοιχεία της υπηρεσίας είναι κατά σειρά ισχύος τα κατωτέρω:

- α. Ο Προϋπολογισμός
- β. Η Τεχνική Περιγραφή
- γ. Η Γενική και Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- δ. Η προσφορά του Αναδόχου

ΑΡΘΡΟ 4^ο

ΣΥΜΒΑΣΗ

Η διάρκεια εκτελέσεως της υπηρεσίας όπως περιγράφεται στην παρούσα μελέτη, **ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.**

Η σύμβαση θα συνταχθεί και θα εκτελεστεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 201 έως 205 του Ν 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 5^ο

ΠΑΡΑΔΟΣΗ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΥΛΙΚΩΝ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ - ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Οι υπηρεσίες συντήρησης-επισκευής των εκτυπωτών, πολυμηχανημάτων, σαρωτών, και φαξ, θα εκτελούνται καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης με ευθύνη του αναδόχου, εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου Παπάγου-Χολαργού.

Τα υλικά που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση εργασιών θα μεταφέρονται στην Υπηρεσία και θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια Επιτροπή. Η παράδοση των υλικών θα γίνεται εντός των εργασίμων ωρών του Δήμου. Εάν κατά την παραλαβή διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές τεχνικές προδιαγραφές, η επιτροπή παραλαβής μπορεί να προτείνει ή την τέλεια απόρριψη του παραλαμβανομένου είδους ή την αποκατάσταση των κατασκευαστικών ή λειτουργικών ανωμαλιών αυτού.

Η παράδοση, η παραλαβή, οι κυρώσεις για εκπρόθεσμη παράδοση, ο ποιοτικός έλεγχος και οι λοιπές σχετικές λεπτομέρειες, θα εκτελεσθούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 207 έως 221 του Ν 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

ΕΓΓΥΗΣΗ

Δεν απαιτείται εγγύηση καλής εκτέλεσης διότι η σύμβαση είναι αξίας ίσης ή κατώτερης από το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000,00 ευρώ)

ΑΡΘΡΟ 7^ο

ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Το συμβατικό τίμημα θα καταβάλλεται στον ανάδοχο τμηματικά, μετά την παραλαβή των υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή, την έκδοση και κατάθεση τιμολογίου στο τμήμα Λογιστηρίου και την κατάθεση πλήρους φακέλου δικαιολογητικών, προκειμένου να εκκαθαριστεί η δαπάνη (Ν. 4583/18).

Σε περίπτωση κατάθεσης του σχετικού τιμολογίου κατά το τελευταίο 20ήμερο του ημερολογιακού έτους, τότε λόγω λήξης του οικονομικού έτους και της διακοπής ελέγχου, τα

σχετικά τιμολογίων - εντάλματα θα πληρωθούν το επόμενο οικονομικό έτος, όταν εγκριθούν κατά το νόμο όλες οι νόμιμες διαδικασίες έναρξης του νέου προϋπολογισμού του Δήμου.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής είναι τα προβλεπόμενα στο άρθρο 200 του Ν 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 8^ο

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Τα υπηρεσιακά όργανα για τον έλεγχο και την αξιολόγηση των προσφορών, των αιτήσεων συμμετοχής, την καταλληλότητα των προσφερόντων ή υποψηφίων, την διαπραγμάτευση με τους προσφέροντες ή υποψηφίους, την γνωμοδότηση για το κάθε θέμα που ανακύπτει από την σύμβαση, την γνωμοδότηση επί των ενστάσεων, την παρακολούθηση της σύμβασης και την παραλαβή των υλικών και των υπηρεσιών λειτουργούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 221 του Ν 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 9^ο

ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Για κάθε ατύχημα ή δυστύχημα στο προσωπικό του αναδόχου ή σε τρίτους ή οποιαδήποτε ζημιά που προκαλείται από τον προμηθευτή βαρύνετε αποκλειστικά ο ίδιος.

ΑΡΘΡΟ 10^ο

ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Οι κρατήσεις που βαρύνουν τον προμηθευτή είναι κάθε νόμιμη κράτηση που ισχύει κατά το χρόνο εκτέλεσης των παρεχόμενων υπηρεσιών, εκτός του ΦΠΑ 24% που βαρύνει τον Δήμο.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η κάθε προσφορά θα συνοδεύεται από πλήρη τεχνική περιγραφή και ότι άλλο είναι απαραίτητο για την αξιολόγηση της. Τα προσφερόμενα υλικά και οι υπηρεσίες πρέπει να είναι σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές.

Προτεινόμενες λύσεις που παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις ή υστέρηση σε σχέση με τις τεχνικές προδιαγραφές σε βασικούς μηχανισμούς ή λειτουργικά χαρακτηριστικά απορρίπτονται. Επίσης απορρίπτονται προσφορές με ασαφή ή ελλιπή τεχνικά στοιχεία καθώς και προσφορές που δεν συμπεριλαμβάνουν όλες τις ομάδες (Α, Β, Γ, Δ).

Για τις ανάγκες της αξιολόγησης υπάρχει η δυνατότητα να ζητηθούν συμπληρωματικές διευκρινήσεις ή και πρόσθετα τεχνικά στοιχεία (prospectus).

Ο ανάδοχος θα προσκομίσει με την προσφορά του σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ.2 και 3 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016 ως δικαιολογητικά για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων του άρθρου 73 παρ.1 και 2:

α) απόσπασμα ποινικού μητρώου*,

β) πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας και

γ) πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας

*Σύμφωνα με τον Ν.4605/2019, άρθρο 43, παρ. 7αγ, παρέχεται η δυνατότητα στις Αναθέτουσες Αρχές να αρκούνται στην υποβολή υπεύθυνης δήλωσης αντί ποινικών μητρώων σε συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία μεγαλύτερη των 2.500 ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. και έως 20.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ.

Η υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον οικονομικό φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ή σε περίπτωση νομικού προσώπου εκ μέρους του νόμιμου εκπροσώπου όπως αυτός ορίζεται στην περίπτ. 79Α του Ν.4412/2016.

Κείμενο για την υπεύθυνη δήλωση: «Δηλώνω ότι δεν υπάρχει εις βάρος μου αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κανέναν από τους ακόλουθους λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 73, παρ. 1 του Ν.4412/2016, ούτε έχει εκδοθεί αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος προσώπου, το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό».

(Υπογραφή: ο Νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρίας (περίπτωση νομικού προσώπου) ή το φυσικό πρόσωπο (περίπτωση φυσικού προσώπου)).

ΑΡΘΡΟ 12°

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΤΗΝ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ

Για την επιλογή της χαμηλότερης τιμής λαμβάνονται υπ' όψη μόνο οι προσφορές που έχουν κριθεί τεχνικά αποδεκτές και είναι σύμφωνες με τους λοιπούς όρους της Μελέτης.

**Ο Προϊστάμενος
Τμήματος Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών**

**Θεωρήθηκε, 08/09/2020
Η Διευθύντρια Διοικητικών Υπηρεσιών**

Α. Πολίτης

Γ. Παγώνη