



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγεω 2, 4ος όροφος

Τ.Κ: 71202

Πληροφορίες: Γ. Φανταουτσάκης

Τηλ.: 2813 409267

Fax: 2813 409170

E-mail: yiannis@heraklion.gr

Ηράκλειο 2 / 5 / 2018

Συντήρηση Φωτοαντιγραφικών και FAX του Δήμου Ηρακλείου

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγειο 2, 4ος όροφος

Τ.Κ: 71202

Πληροφορίες: Γ. Φανταουτσάκης

Τηλ.: 2813 409267

Fax: 2813 409170

E-mail: yiannis@heraklion.gr

Ηράκλειο 3/5/2018

Αρ. Πρωτ.: 37297

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής των Φωτοαντιγραφικών και FAX του Δήμου Ηρακλείου. Η εργασία συντήρησης και επισκευής αποσκοπεί στην καθημερινή και άμεση αντιμετώπιση των εμφανιζόμενων αναγκών συντήρησης και επισκευής **85 Φωτοαντιγραφικών και 44 FAX** του Δήμου Ηρακλείου .

Κάθε μηχάνημα (Φωτοαντιγραφικό - FAX) πρέπει να συντηρείται προληπτικά και όποια παρουσιάζει ελαττωματική - προβληματική λειτουργία θα πρέπει άμεσα να επισκευάζεται. Ειδικότερα οι εργασίες συντήρησης αφορούν τα ηλεκτρονικά και μηχανικά μέρη των μηχανημάτων, όλων των υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις παρακάτω εργασίες.

- Διάγνωση σφάλματος και καθαρισμός, ή επισκευή, ή εξ ολοκλήρου αντικατάσταση κινούμενων μονάδων: αυτόματου τροφοδοότη/σαρωτή, τροφοδοσίας χαρτιού, εκτύπωσης.
- Διάγνωση σφάλματος και καθαρισμός, ή επισκευή, ή εξ ολοκλήρου αντικατάσταση ηλεκτρονικών μονάδων: τροφοδοσίας, επεξεργασίας δεδομένων και ελέγχου λειτουργιών, χειριστηρίων και ελέγχου από το χρήστη.
- Διάγνωση σφάλματος και καθαρισμός, ή επισκευή, ή εξ ολοκλήρου αντικατάσταση μονάδων που είναι απαραίτητα για την προστασία του χρήστη και τη σωστή στήριξη και τοποθέτηση του μηχανήματος: εξωτερικά περιβλήματα, βάσεις στήριξης.
- Διατύπωση πρότασης για το είδος των απαραίτητων εξαρτημάτων που πρέπει να αντικατασταθεί για την επαναφορά του μηχανήματος σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση ή της μη επισκευής του λόγω μη συμφέρουσας προς το Δήμο επισκευής λόγω παλαιότητας.

Οι εργασίες συντήρησης είναι ετήσιας διάρκειας. Ξεκινούν από την ημερομηνία υπογραφή της σύμβασης και διαρκούν μέχρι και την ημερομηνία που συμπληρώνονται δώδεκα (12) μήνες. Ο Ανάδοχος πρέπει να είναι διαθέσιμος καθημερινά από τις 8:00 π.μ. έως 15:00 μ.μ., εκτός Σαββατοκύριακου και αργιών, και να έχει ανταπόκριση το αργότερο δύο μέρες από την αναγγελία της εντολής συντήρησης εκτός και αν απαιτούνται εξειδικευμένα εξαρτήματα για την επισκευή του μηχανήματος και δεν είναι διαθέσιμα και εφόσον έχει ενημερωθεί έγκαιρα το αρμόδια υπηρεσία διαχείρισης των εργασιών συντήρησης των μηχανημάτων.

Οι εργασίες συντήρησης και επισκευής γίνονται με ευθύνη του αναδόχου που αναλαμβάνει την εργασία, ο οποίος ευθύνεται απέναντι του Δήμου Ηρακλείου για την ακρίβεια των στοιχείων και την εν γένει καλή και σωστή εκτέλεση της εργασίας.

Για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή έχει την υποχρέωση να παρέχει για όλα τα μηχανήματα **το χαρτί και το toner για την λειτουργία τους**. Όλα τα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά, **εκτός από το χαρτί και το toner**, που θα απαιτηθούν για τη συντήρηση, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης για επαναφορά του μηχανήματος σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση θα παρέχονται από τον ανάδοχο μετά από έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας διαχείρισης των εργασιών συντήρησης φωτοαντιγραφικών/FAX.

Τυχόν οδοιπορικά έξοδα καθώς και έξοδα μεταφοράς του μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατό να αποκατασταθεί στο χώρο εγκατάσταση του μηχανήματος, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Στις παρεχόμενες υπηρεσίες δεν περιλαμβάνονται: α) επισκευές των μηχανημάτων για ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, βανδαλισμούς, κακή χρήση ή τροποποιήσεις που έγιναν από προσωπικό ξένο προς τον Ανάδοχο ή οποιαδήποτε άλλη αιτία εκτός από τη συνηθισμένη χρήση και β) Η δημιουργία και συντήρηση ηλεκτρολογικών και τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση και λειτουργία των μηχανημάτων.

Ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να δηλώσει στη τεχνική του προσφορά ότι καλύπτει τα μηχανήματα που είναι εντός εγγύησης και με τους όρους και το χρονικό διάστημα που ισχύουν.

Η ανάθεση των εργασιών μπορεί να γίνει σε περισσότερους από ένα ανάδοχο, ανά κατασκευαστή/ών των μηχανημάτων, χωρίς να διασπάται ανά επιμέρους μηχανήματα και εφόσον ο ανάδοχος καλύπτει στο σύνολό τους τις παραπάνω προϋποθέσεις.

α) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	ΕΝΤΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ/ΥΠΟΛΟΙΠΟΜΕΝΟΣ ΧΡΟΝΟΣ
CANON	iR2520	11	OXI
	NP6512	2	OXI
	PC-D340	1	OXI
	iR2380i	1	OXI
	iR4035	1	OXI
	iR2016	1	OXI
	PLOTWAVE 360	1	OXI
GESTETNER	MP2501SP	5	OXI
	MPC2000	2	OXI
	MP2501SP	5	ΝΑΙ / 24 ΜΗΝΕΣ
	MP2554SP	2	ΝΑΙ / 24 ΜΗΝΕΣ
	MPC2011SP	1	ΝΑΙ / 24 ΜΗΝΕΣ
KONICA	BIZHUB 361	4	OXI
	BIZHUB 250	1	OXI
	BIZHUB C203	1	OXI
KYOCERA	KM-3050	2	OXI
	KM-2035	2	OXI
	KM-4035	1	OXI
	KM-1620	1	OXI
REX-ROTARY	MP2501L	3	OXI
RICOH	MP3554SP	2	OXI
	MP2554SP	2	ΝΑΙ / 3 ΜΗΝΕΣ
	MP2501SP	6	ΝΑΙ / 3 ΜΗΝΕΣ
SHARP	MX-2310U	1	OXI
	MX-2614N	2	OXI
	AR-5623N	2	OXI
TOSHIBA	e-studio 207	14	OXI
XEROX	WorkCentre 5335	1	OXI
	WorkCentre M128	2	OXI
	WorkCentre 5775	1	OXI
	WorkCentre 5021	3	OXI

	WorkCentre C118	1	OXI
ΣΥΝΟΛΟ		85	

β) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ FAX

ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	ΕΝΤΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ/ΥΠΟΛΟΙΠΟΜΕΝΟΣ ΧΡΟΝΟΣ
PANASONIC	KXFL-401	4	OXI
	DP-MB 537	6	ΝΑΙ / 24 ΜΗΝΕΣ
OKI	ES-4180	5	OXI
	ES-4191	7	OXI
	ES-4192	3	OXI
KONICA	BIZHUB 130f	2	OXI
SAMSUNG	SF-650	7	OXI
LEXMARK	MX310DN	10	OXI
ΣΥΝΟΛΟ		44	

ΕΓΚΡΙΝΟΝΤΑΙ
Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ινιωτάκης Πέτρος

Φανταουτσάκης Ιωάννης
Τ19 Πληροφορικής



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγειο 2, 4ος όροφος

Τ.Κ: 71202

Πληροφορίες/υπεύθυνος έργου: Γ. Φανταουτσάκης

Τηλ.: 2813 409267

Fax: 2813 409170

E-mail: yiannis@heraklion.gr

Ηράκλειο 2 / 5 / 2018

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη των εργασιών συντήρησης είναι συνολικού ποσού **20.100,00 Ευρώ με Φ.Π.Α.** και θα βαρύνει τους παρακάτω αναφερόμενους Κ.Α. του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2017:

α) Για τα φωτοαντιγραφικά τους κωδικούς **10-6265.002, 15-6265.002, 20-6265.002, 30-6265.002, 35-6265.002, 40-6265.002, 45-6265.002, 50-6265.00** και **70-6265.002** με τίτλο «**Συντήρηση & επισκευή λοιπού εξοπλισμού (φωτοτυπικά, αριθμομηχανές κλπ)**» με συνολικό ποσό **16.100€** με τον Φ.Π.Α.

β) Για τα FAX τον κωδικό **70-6262.008** με τίτλο «**Συντήρηση FAX**» με συνολικό ποσό **4.000€** με τον Φ.Π.Α.

Οι παραπάνω αναφερόμενοι κωδικοί ανήκουν στην κατηγορία **-626** του προϋπολογισμού με τίτλο «**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΑΓΑΘΩΝ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ**».

Η τελική αμοιβή του αναδόχου θα καθοριστεί από τις τιμολογούμενες εργασίες, κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης, σύμφωνα με τις πραγματικές ανακύπτουσες ανάγκες συντήρησης και επισκευής, **χωρίς ο Δήμος να δεσμεύεται να εκταμιεύσει την συνολική αξία του συμβατικού προϋπολογισμού.**

Τα τυχόν απαραίτητα εξαρτήματα/ανταλλακτικά για επαναφορά του μηχανήματος σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση θα πρέπει να είναι **γνήσια**, θα παρέχονται από τον ανάδοχο μετά από έλεγχο και έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας διαχείρισης των εργασιών συντήρησης των μηχανημάτων και θα βαρύνουν τους ίδιους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου Ηρακλείου που θα βαρύνουν και οι εργασίες.

Για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή έχει την υποχρέωση να παρέχει για όλα τα μηχανήματα **το χαρτί και το toner για την λειτουργία τους.** Όλα τα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά, **εκτός από το χαρτί και το toner,** που θα απαιτηθούν για τη συντήρηση, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης για επαναφορά του μηχανήματος σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση θα παρέχονται από τον ανάδοχο μετά από έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας διαχείρισης των εργασιών συντήρησης φωτοαντιγραφικών/FAX.

Τυχόν οδοιπορικά έξοδα καθώς και έξοδα μεταφοράς του μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατό να αποκατασταθεί στο χώρο εγκατάσταση του μηχανήματος, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Στις παρεχόμενες υπηρεσίες δεν περιλαμβάνονται: α) επισκευές των μηχανημάτων για ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, βανδαλισμούς, κακή χρήση ή τροποποιήσεις που έγιναν από προσωπικό ξένο προς τον Ανάδοχο ή οποιαδήποτε άλλη αιτία εκτός από τη συνηθισμένη χρήση και β) Η δημιουργία και συντήρηση ηλεκτρολογικών και τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση και λειτουργία των μηχανημάτων.

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΟΣΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

α) Φωτοαντιγραφικά

ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	Κ.Α. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΟΣΟΥ Κ.Α. (€) ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ (€) ΜΕ ΦΠΑ
CANON	10-6265.002	3400,00	3700,00
	45-6265.002	300,00	
GESTETNER	10-6265.002	1.000	1500,00
	70.6265.002	500,00	
KONICA	40-6265.002	1000,00	1000,00
KYOCERA	30-6265.002	1500,00	1800,00
	50-6265.002	300,00	
REX-ROTARY	10-6265.002	1300,00	1300,00
RICOH	10-6265.002	1300,00	1500,00
	20-6265.002	200,00	
SHARP	10-6265.002	1100,00	1600,00
	15-6265.002	500,00	
TOSHIBA	10-6265.002	1200,00	1500,00
	35-6265.002	300,00	
XEROX	10-6265.002	1800,00	2200,00
	40-6265.002	400,00	
ΣΥΝΟΛΟ			16.100,00

β) FAX

ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	Κ.Α. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΟΣΟΥ Κ.Α. (€) ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ (€) ΜΕ ΦΠΑ
PANASONIC	70-6262.008	600,00	600,00
OKI	70-6262.008	1.700,00	1.700,00
KONICA	70-6262.008	300,00	300,00
SAMSUNG	70-6262.008	600,00	600,00
LEXMARK	70-6262.008	800,00	800,00
ΣΥΝΟΛΟ			4.000,00

Ο συντάκτης

Ο προϊστάμενος του τμήματος

Ο Διευθυντής

Φανταουτσάκης Ιωάννης
ΤΕ ΠληροφορικήςΚουτεντάκης Εμμανουήλ
ΠΕ ΠληροφορικήςΜοχιανάκης Κωνσταντίνος
ΠΕ Πληροφορικής



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγεω 2, 4ος όροφος
Τ.Κ: 71202
Πληροφορίες/υπεύθυνος έργου: Γ. Φανταουτσάκης
Τηλ.: 2813 409267
Fax: 2813 409170
E-mail: yiannis@heraklion.gr
Ηράκλειο 2 / 5 / 2018

Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

Άρθρο 1° :

Αντικείμενο των εργασιών

Με την παρούσα προβλέπεται η ανάθεση των εργασιών της συντήρησης των φωτοαντιγραφικών και FAX του Δήμου Ηρακλείου.

Άρθρο 2° :

Ισχύουσες διατάξεις και αποφάσεις

α) Ισχύουσες διατάξεις:

1. Του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 όπως αυτός τροποποιήθηκε από τον Ν. 4441/2016.
3. Της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
4. Της παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.

β) Αποφάσεις :

1. Την 58120/2016 απόφαση Δημάρχου με την οποία εκχωρεί το δικαίωμα υπογραφής στους Αντιδημάρχους.
2. Την 446/2018 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης για το σύνολο της δαπάνης ποσού 20.100,00 € και τη διάθεση πίστωσης 13.200€ για το οικονομικό έτος 2018 για την συντήρηση και επισκευή φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και FAX

Άρθρο 3° :

Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Η συγγραφή υποχρεώσεων
2. Η τεχνική περιγραφή
3. Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός

Άρθρο 4° :

α) Τρόπος εκτέλεσης της ανάθεσης των εργασιών.

Η εκτέλεση της ανάθεσης των εργασιών θα πραγματοποιηθεί με ανάθεση με απόφαση Δημάρχου μετά από την εισήγηση της αρμόδιας επιτροπής αξιολόγησης και μετά από Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και συλλογή προσφορών. Το κριτήριο κατακύρωσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής, τηρουμένων των όρων της τεχνικής

περιγραφής που έχει εγκριθεί. Η ανάθεση των εργασιών μπορεί να γίνει σε περισσότερους από ένα ανάδοχο, ανά τύπο κατασκευαστή/ών των μηχανημάτων, χωρίς να διασπάται ανά επιμέρους μηχανήματα και εφόσον ο ανάδοχος καλύπτει στο σύνολό τους τους όρους της τεχνικής περιγραφής, του ενδεικτικού προϋπολογισμού και της παρούσης Συγγραφής Υποχρεώσεων

β) Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν εντός του φακέλου της προσφοράς τους:

1. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης όπου να δηλώνεται ότι:
 - Έχουν λάβει γνώση των όρων της τεχνικής περιγραφής, του ενδεικτικού προϋπολογισμού και της παρούσης Συγγραφής Υποχρεώσεων και συμφωνούν με αυτούς.
 - Είναι ενήμεροι φορολογικά και ασφαλιστικά.
 - Δεν έχουν συμμετάσχει σε εγκληματική οργάνωση, σε δωροδοκία, σε απάτη, σε τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, σε νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας όπως αυτά ορίζονται στις αποφάσεις-πλαίσια 2008/841/ΔΕΥ, (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42), (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1), 2003/568/ΔΕΥ, (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), 2803/2000 (Α' 48), (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), 2002/475/ΔΕΥ (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), 2011/36/ΕΕ, Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), 2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 αντίστοιχα.
 - Δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
2. Πιστοποιητικό του οικείου Επαγγελματικού Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται σ' αυτό η εγγραφή τους και το ειδικό επάγγελμά τους που να έχει σχέση με συντήρηση ή/και επισκευή μηχανών γραφείου ή φωτοτυπικών μηχανημάτων ή περιφερειακού εξοπλισμού (εκτυπωτές, γραφομηχανές, αριθμομηχανές κλπ), το οποίο αν δεν συνάδει με το είδος των εργασιών θα οδηγεί σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος και θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς.

γ) Δικαιολογητικά Ανάθεσης

Ο ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να ανατεθεί η εργασία θα πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά και όπως ισχύουν κατά την υπογραφή της σύμβασης:

1. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου που θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς.
Υπόχρεοι για την υποβολή είναι:
 - α) Τα φυσικά πρόσωπα
 - β) Οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές για Ο.Ε. και Ε.Ε.
 - γ) Οι διαχειριστές για Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε
 - δ) Ο Διευθύνων Σύμβουλος, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.).
2. Πιστοποιητικό του οικείου Επαγγελματικού Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται σ' αυτό η εγγραφή του και το επάγγελμά του και το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους και το ειδικό επάγγελμά τους, το οποίο αν δεν συνάδει με το είδος των εργασιών θα οδηγεί σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος και θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς.
3. Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Προσφορές.

Οι προσφορές υποβάλλονται στο πρωτόκολλο του δήμου μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς σύμφωνα με την σχετική πρόσκληση ενδιαφέροντος:

- α) Η λέξη Προσφορά.
- β) Προς «Δήμο Ηρακλείου-Τμήμα Πληροφορικής»
- γ) Το πρωτόκολλο και ο τίτλος της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

δ) Η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών)

ε) Τα στοιχεία της επιχείρησης.

Προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές δεν γίνονται αποδεκτές. Στον φάκελο προσφοράς, τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά-υπεύθυνες δηλώσεις.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν για ενενήντα (90) ημέρες από την κατάθεσή τους.

Άρθρο 6°

Ανακοίνωση αποτελέσματος.

Μετά την απόφαση για την ανάθεση των εργασιών, ο ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει στο Δήμο Ηρακλείου, σε χρονικό διάστημα (20) είκοσι ημερών, από την παραλαβή της γνωστοποίησης της ανακοίνωσης του αποτελέσματος, προσκομίζοντας την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ποσού 5% του συμβατικού προϋπολογισμού χωρίς Φ.Π.Α. και τα δικαιολογητικά ανάθεσης (παρ. γ, άρθρο 4°) για να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.

Άρθρο 7°

Σύμβαση.

Τα στοιχεία της Σύμβασης που θα υπογραφεί θα περιλαμβάνει τους όρους της συγγραφής υποχρεώσεων, της τεχνικής περιγραφής, του ενδεικτικού προϋπολογισμού και της προσφοράς του αναδόχου.

Άρθρο 8° :

Χρόνος εκτέλεσης του έργου

Οι παρεχόμενες εργασίες συντήρησης είναι ετήσιας διάρκειας.

Αρχίζουν από την ημερομηνία ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ, της σύμβασης της εργασίας με τον ανάδοχο και ολοκληρώνεται με τη συμπλήρωση 12 μηνών.

Θα εκτελούνται από τις 8:00 π.μ. έως 15:00 μ.μ. καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Άρθρο 9° :

Υποχρεώσεις του αναδόχου / εντολοδόχου

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συγκροτήσει συνεργείο διεξαγωγής της εργασίας, και ο ίδιος η το προσωπικό που θα δηλώσει ότι θα προφέρει τις υπηρεσίες συντήρησης να είναι διαθέσιμο καθημερινά όπως προβλέπεται στην τεχνική περιγραφή και ευθύνεται για την ποιότητα και για την καλή εκτέλεση των εργασιών συντήρησης .

Άρθρο 10° :

Υποχρεώσεις του εντολέα

Αποκλειστικός εντολέας και παρακολούθησης των καθημερινών / εβδομαδιαίων αναγκών θα είναι το τμήμα πληροφορικής και δια του υπευθύνου των εργασιών συντήρησης. Υπεύθυνος συντήρησης ορίζεται ο υπεύθυνος του Γραφείου Τηλεπικοινωνιών, του του τμήματος Πληροφορικής, Φανταουτσάκης Ιωάννης.

Έγκαιρη έγκριση των εργασιών αποκατάστασης βλαβών από τον υπεύθυνο των εργασιών συντήρησης, διατηρώντας επικοινωνία με τον ανάδοχο του έργου δίνοντας τις απαραίτητες πληροφορίες βλάβης και διευκολύνσεις πρόσβασης στο σημείο που βρίσκεται ο εξοπλισμός, είτε τηλεφωνικά είτε ηλεκτρονικά (email, FAX).

Συλλογή όλων των απαραίτητων εγγράφων και προώθηση τους στα αρμόδια τμήματα για την πληρωμή του αναδόχου.

Άρθρο 11° :

Έκπτωση του αναδόχου

Εφόσον ο ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις κάθε είδους υποχρεώσεις του και τις υποδείξεις του εντολέα μπορεί να κηρυχτεί έκπτωτος σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 12° :

Ανωτέρα βία

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και

επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι : εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας. Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

Άρθρο 13° :

Πλημμελής εκτέλεση εργασίας

Εάν η εκτέλεση της εργασίας δεν είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, σύμφωνα με την εκτίμηση του υπεύθυνου του έργου, ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει ή να βελτιώσει τα όποια λάθη διαπιστωθούν σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας.

Άρθρο 14° :

Αναθεώρηση τιμών

Το συμβατικό ποσό δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένει σταθερό και αμετάβλητο.

Άρθρο 15° :

Τρόπος πληρωμής

Η καταβολή της αμοιβής για τις εργασίες που έχουν ολοκληρωθεί, θα γίνεται τμηματικά και ύστερα από έκδοση σχετικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του αναδόχου/ων, ανάλογα με την παράδοση των εργασιών του και την βεβαίωσή τους από την αρμόδια επιτροπή.

Άρθρο 16° :

Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, κρατήσεις, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά την διάρκεια της σύμβασης. Ο Φ.Π.Α βαρύνει το Δήμο.

Άρθρο 17° :

Επίλυση διαφορών

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

Ο συντάκτης

Ο προϊστάμενος του τμήματος

Ο Διευθυντής

Φανταουτσάκης Ιωάννης
ΤΕ Πληροφορικής

Κουτεντάκης Εμμανουήλ
ΠΕ Πληροφορικής

Μοχιανάκης Κωνσταντίνος
ΠΕ Πληροφορικής