ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

###### ΜΕΛΕΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

###### 16/2019

Τίτλος υπηρεσίας : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΔΥΟ(2) ΕΤΗ

Φορέας υπηρεσίας : ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

Προϋπολογισμός : € 60.000,00 πλέον ΦΠΑ

CPV : 50310000-1

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ  Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ | ΦΟΡΕΑΣ : ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ  Τίτλος υπηρεσίας : Διαχείριση εκτυπώσεων για δύο(2) Έτη |
| **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | |

1. **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης είναι η παροχή της υπηρεσίας Διαχείριση εκτυπώσεων του Δήμου Ήλιδας για δύο (2) έτη. Η παρούσα υπηρεσία αφορά τις εργασίες προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης, αποκατάστασης βλαβών καθώς και προμήθειας του συνόλου των ανταλλακτικών και αναλώσιμων με σκοπό την καλή λειτουργία **εξήντα εφτά (67) εκτυπωτικών μηχανημάτων** (φωτοτυπικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυμηχανημάτων) που βρίσκονται σε **ΟΛΕΣ** τις υπηρεσίες(κτίρια) του Δήμου Ήλιδας.

Αναλυτικά, με την παροχή της υπηρεσίας Διαχείριση εκτυπώσεων θα καλυφθούν οι ανάγκες όλων των υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας για την παραγωγή εγγράφων προκειμένου να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις των δημοτών, των επιχειρήσεων, των επισκεπτών, άλλων φορέων και τις επιταγές της νομοθεσίας. Η παραγωγή εγγράφων αφορά την εκτύπωση νέων εγγράφων, την αναπαραγωγή υπαρχόντων εγγράφων, την εκτύπωση μηνυμάτων μέσω τηλεομοιοτύπου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, την ετοιμασία φορμών για καταγραφή αιτημάτων ή γεγονότων κ.α. Η παραγωγή εγγράφων θα γίνεται κύρια τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, χωρίς να αποκλείεται η παραγωγή και εκτός ωραρίου εργασίας, τις αργίες και εορτές. Η παραγωγή εγγράφων θα γίνεται σε όλους τους χώρους εγκατάστασης των υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας, χωρίς να αποκλείεται η παραγωγή και εκτός αυτών.

Η χρέωση της δαπάνης υπολογίζεται με ένα σταθερό ποσό ανά τρίμηνο. Τα χρησιμοποιούμενα αναλώσιμα και ανταλλακτικά πρέπει να είναι γνήσια του κατασκευαστικού οίκου του μηχανήματος για το οποίο προορίζονται και όχι συμβατά ή ανακατασκευασμένα. Ο ανάδοχος μεριμνά για την καλή κατάσταση των μηχανημάτων και την αδιάκοπη λειτουργία τους. Τα διαστήματα που τα μηχανήματα μείνουν εκτός λειτουργίας επιβαρύνουν τον ανάδοχο με τη διακοπή της χρέωσης και μπορεί να οδηγήσουν σε κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

Η παροχή της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008, καθώς και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Ο συνολικός προϋπολογισμός δαπάνης της υπηρεσίας για δύο(2) έτη ανέρχεται, έως του ποσό των € 74.400,00 με ΦΠΑ 24%. Για την υλοποίηση της υπηρεσίας έχουν εγγραφεί οι σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμού του Δήμου Ήλιδας για το έτος 2019 και αντίστοιχα θα εγγράφουν αναλογικά οι απαιτούμενος πιστώσεις στους προϋπολογισμούς των ετών 2020, 2021. Οι απαιτούμενες πιστώσεις κατανέμονται στους ακόλουθους Κ.Α.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΚΑ** | **ΤΙΤΛΟΣ** | **CPV** | **Κατανομή Προϋπολογισμού ανά Κωδικό για Β Εξάμηνο 2019** | **Κατανομή Προϋπολογισμού ανά Κωδικό για 2020 (12 μήνες)** | **Κατανομή Προϋπολογισμού ανά Κωδικό για Α Εξάμηνο 2021 (6 μήνες)** | **Σύνολο Προϋπολογισμού ανά Κωδικό για 2 Έτη** |
| 10.6112.02 | Διαχείριση εκτυπώσεων Γρ. Δημάρχου | 50310000-1 | **5.793,44 €** | **11.586,88 €** | **5.793,44 €** | **23.173,76 €** |
| 10.6112.20 | Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Οικονομικών | 50310000-1 | **3.049,18 €** | **6.098,36 €** | **3.049,18 €** | **12.196,72 €** |
| 30.6112.06 | Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών | 50310000-1 | **1.219,67 €** | **2.439,34 €** | **1.219,67 €** | **4.878,69 €** |
| 25.6112.03 | Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Υδάτινων Πόρων & Αποκαταστάσεων | 50310000-1 | **1.219,67 €** | **2.439,34 €** | **1.219,67 €** | **4.878,69 €** |
| 20.6112.03 | Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Καθαριότητας & Ηλεκτροφωτισμού | 50310000-1 | **609,84 €** | **1.219,67 €** | **609,84 €** | **2.439,34 €** |
| 10.6112.30 | Διαχείριση εκτυπώσεων ΚΕΠ | 50310000-1 | **1.524,59 €** | **3.049,18 €** | **1.524,59 €** | **6.098,35 €** |
| 10.6112.10 | Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Διοίκησης και Πρόνοιας | 50310000-1 | **4.268,85 €** | **8.537,71 €** | **4.268,85 €** | **17.075,41 €** |
| 40.6112.03 | Διαχείριση εκτυπώσεων Δ/νσης Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος. | 50310000-1 | **914,76 €** | **1.829,52 €** | **914,76 €** | **3.659,03 €** |
|  |  |  | **18.600,00 €** | **37.200,00 €** | **18.600,00 €** | **74.400,00 €** |

Το σύνολο του εξοπλισμού που διαθέτει ο Δήμος Ήλιδας και θα αναλάβει ο ανάδοχος στα πλαίσια της Διαχείρισης Εκτυπώσεων φαίνεται στον παρακάτω πίνακα:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **Υπηρεσία** | **Μηχάνημα** | **Κατάσταση** | **Χρήστης** | **Τόπος** |
| 1 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh IBM Infoprint 1612 | Πλήρως Λειτουργικό | ΟΓΑ | Λαζαράκειο/Ισόγειο |
| 2 | Γραφείο Δημάρχου | Lexmark e120 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Λαζαράκειο/ΤΠΕ/Stock |
| 3 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox Phaser 3200MFPV/B | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Αμπελόκαμπος |
| 4 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh Aficio 1018D | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Γεράκι |
| 5 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh Aficio 1113 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Καρδαμάς |
| 6 | Γραφείο Δημάρχου | Toshiba | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Κεραμιδιά |
| 7 | Γραφείο Δημάρχου | Lexmark T650n | Πλήρως Λειτουργικό | Γραμματεία Δημάρχου | Λαζαράκειο 1ος |
| 8 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox 7835 | Πλήρως Λειτουργικό | Γραμματεία Δημάρχου | Λαζαράκειο 1ος |
| 9 | Γραφείο Δημάρχου | HP Photosmart D5460 | Πλήρως Λειτουργικό | Δήμαρχος | Λαζαράκειο 1ος |
| 10 | Γραφείο Δημάρχου | SAMSUNG CLP-310 | Πλήρως Λειτουργικό/9ετιας | Γενικός Γραμματέας | Λαζαράκειο 1ος |
| 11 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh IBM Infoprint 1612 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Γραφείο Κινήσεως/Καρδαμάς |
| 12 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh Aficio MP4500G | Πλήρως Λειτουργικό/9ετιας | Κοινόχρηστο | Λαζαράκειο 2ος |
| 13 | Γραφείο Δημάρχου | HP LaserJet P2055dn | Πλήρως Λειτουργικό/8ετιας | Γραμματέας ΔΣ | Λαζαράκειο 2ος |
| 14 | Γραφείο Δημάρχου | HP LaserJet Pro Color MFP M476dw | Πλήρως Λειτουργικό/4ετιας | Συμπαραστάτης Δημότη | Λαζαράκειο 2ος |
| 15 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox Phaser 3250 | Πλήρως Λειτουργικό/4ετιας | Ποιστάμενος Γρ.Δημάρχου | Λαζαράκειο 2ος |
| 16 | Γραφείο Δημάρχου | HP Color LaserJet CP1215 | Πλήρως Λειτουργικό/9ετιας | Κοινόχρηστο | Γραφείο Προγραματισμού |
| 17 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox C118 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Σαβάλια |
| 18 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh FT 4615 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινοτικό Γραφείο | Χάβαρι |
| 19 | Γραφείο Δημάρχου | Konica Minolta 7216 | Πλήρως Λειτουργικό/12ετίας | ΟΓΑ | Λαζαράκειο/Ισόγειο |
| 20 | Γραφείο Δημάρχου | XEROX 7125 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | ΕΔΑΦΟΛΟΓΙΚΟ |
| 21 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Ricoh Aficio MP 4500 | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Κοινόχρηστο | Λαζαράκειο 2ος |
| 22 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP LaserJet P2055dn | Πλήρως Λειτουργικό/8ετιας | Τμήμα Πρόνοιας | Λαζαράκειο 2ος |
| 23 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Konica Minolta Bizhub 283 | Πλήρως Λειτουργικό | Τμημα Ληξιαρχείου & Δηματολογίου | Λαζαράκειο 2ος |
| 24 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Konica Minolta Bizhub 552 | Πλήρως Λειτουργικό | Πρωτόκολλο | Λαζαράκειο 1ος |
| 25 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP LaserJet P2055dn | Πλήρως Λειτουργικό/8ετιας | Δημοτολόγιο | Λαζαράκειο 2ος |
| 26 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP LaserJet P2055dn | Πλήρως Λειτουργικό/8ετιας | Ληξιαρχείο | Λαζαράκειο 2ος |
| 27 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Lexmark MS312dn | Πλήρως Λειτουργικό | Ληξιαρχείο | Λαζαράκειο 2ος |
| 28 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Lexmark T650n | Πλήρως Λειτουργικό | Τμημα Ανθ.Δυναμικού | Λαζαράκειο 2ος |
| 29 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Canon iR 2025 | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Τμήμα ΤΠΕ | Λαζαράκειο 3ος |
| 30 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP Officejet Pro 8500A | Πλήρως Λειτουργικό/9ετιας | Τμήμα ΤΠΕ | Λαζαράκειο 3ος |
| 31 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP Color LaserJet CP1210 | Σε βλάβη | Γραφείο Διευθυντή | Λαζαράκειο 2ος |
| 32 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Lexmark MX417d | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Κέντρο Κοινότητας |
| 33 | Δ/νση Καθαριότητας, Ηλεκτροφ. και Πρασίνου | Xerox WorkCentre 5230 | Πλήρως Λειτουργικό/12ετίας | Κοινόχρηστο | Γραφείο Κινήσεως/Καρδαμάς |
| 34 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | HP LaserJet P3005dn | Πλήρως Λειτουργικό/12ετίας | Κοινόχρηστο | ΚΕΠ/Αμαλιάδα |
| 35 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Lexmark E250d | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Γραφείο Διευθυντή | ΚΕΠ/Αμαλιάδα |
| 36 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox WorkCentre 5655 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | ΚΕΠ/Αμαλιάδα |
| 37 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | LEXMARK E250d | Πλήρως Λειτουργικό | Δημοτολόγιο | Σιμόπουλο / Ισόγειο |
| 38 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | LEXMARK E250d | Πλήρως Λειτουργικό | ΚΕΠ | Σιμόπουλο / 1ος Όροφος |
| 39 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox WorkCentre 5230 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Σιμόπουλο / 1ος Όροφος |
| 40 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | HP LASERJET 1320 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Σιμόπουλο / 1ος Όροφος |
| 41 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Lexmark MS312dn | Πλήρως Λειτουργικό | Ληξιαρχείο | Σιμόπουλο/2ος Όροφος |
| 42 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | HP LASERJET 1320 | Πλήρως Λειτουργικό | Ληξιαρχείο | Σιμόπουλο/2ος Όροφος |
| 43 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox WorkCentre 3225 | Πλήρως Λειτουργικό | Ληξιαρχείο/1ος Όροφος | Σιμόπουλο/2ος Όροφος |
| 44 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox 5755 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | ΚΕΠ/Αμαλιάδα |
| 45 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox 7545 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο/Τμήμα Λογιστηρίου | Λαζαράκειο 1ος |
| 46 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox 5745 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο/Τμήμα Εσόδων | Λαζαράκειο 1ος |
| 47 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet 1320 | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Διευθυντής | Λαζαράκειο 1ος |
| 48 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet 1320 | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Μισθοδοσία | Λαζαράκειο 1ος |
| 49 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox Phaser 3435dn | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Τμήμα Εσόδων/Γκισές | Λαζαράκειο 1ος |
| 50 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet P3005dn | Σε βλάβη | Τμημα Ταμειακής Λειτουργίας | Πολυζωίδης |
| 51 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox 3320 | Πλήρως Λειτουργικό | Τμήμα Ταμειακής Λειτουργίας/Γκισές | Λαζαράκειο 1ος |
| 52 | Δ/νση Οικονομικών | Gestetner MP 4500 | Πλήρως Λειτουργικό/10ετίας | Τμήμα Δαπανών | Λαζαράκειο 1ος |
| 53 | Δ/νση Οικονομικών | EPSON AL-M300 II | Πλήρως Λειτουργικό | Εντάλματα | Λαζαράκειο 1ος |
| 54 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet P3005dn | Πλήρως Λειτουργικό/12ετίας | Εντάλματα | Λαζαράκειο 1ος |
| 55 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | HP LaserJet 2300dn | Πλήρως Λειτουργικό/12ετίας | Κοινόχρηστο | Ισόγειο |
| 56 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | Ricoh Aficio MP 4000B | Πλήρως Λειτουργικό/10ετίας | Κοινόχρηστο | Ισόγειο |
| 57 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | HP Deskjet 2800 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | 1ος Όροφος |
| 58 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | HP DesignJet T790 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | 1ος Όροφος |
| 59 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | XEROX 7535 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | 1ος Όροφος |
| 60 | Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων | HP Laserjet P2015dn | Πλήρως Λειτουργικό/8ετιας | Κοινόχρηστο | Βιολογικός |
| 61 | Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων | HP officejet g4580 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Βιολογικός |
| 62 | Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων | Xerox WorkCentre 5230 | Πλήρως Λειτουργικό/10ετιας | Κοινόχρηστο | Καρακάνδειο |
| 63 | Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος | HP 1102 | Πλήρως Λειτουργικό | Πολεοδομία/2ος Όροφος | Πολεοδομια/1ος Όροφος |
| 64 | Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος | XEROX 3210 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Πολεοδομία/2ος Όροφος |
| 65 | Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος | XEROX 7232 | Πλήρως Λειτουργικό | Κοινόχρηστο | Πολεοδομία/2ος Όροφος |
| 66 | Δημοτική Αστυνομία | Ricoh FX16 | Πλήρως Λειτουργικό | Δημοτική Αστυνομία | Πλατεία Κώστα Βάρναλη |
| 67 | Δημοτική Αστυνομία | Ricoh Aficio MP 4000B | Πλήρως Λειτουργικό/12ετίας | Κοινόχρηστο | Δημοτική Αστυνομία |

Ο αριθμός των μηχανημάτων δύναται να αυξηθεί έως και 5 μηχανήματα ανά έτος κατά το διάστημα της σύμβασης σε περίπτωση που ο Δήμος Ήλιδας προχωρήσει στην προμήθεια νέων μηχανημάτων μετά την υπογραφή της σύμβασης.

1. **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**
   1. **Παροχή υπηρεσιών συντήρησης**

0 ανάδοχος αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλώσιμων (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ, μελανιών) που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των εκτυπωτικών μηχανημάτων των οποίων η κατάσταση προσδιορίζεται ως «πλήρους λειτουργίας» στον πίνακα του προς υποστήριξη εξοπλισμού για απεριόριστο αριθμό σελίδων.

Ο ανάδοχος μπορεί να ελέγξει τον εξοπλισμό και στην συνέχεια με την υπογραφή της σύμβασης να υπογράψει την παραλαβή των μηχανημάτων σε πλήρη λειτουργία και ως εκ τούτου η παροχή των υπηρεσιών του θα είναι ανεπιφύλακτη. Συγκεκριμένα ο υποψήφιος ανάδοχος, από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης και πριν από την υποβολή της προσφοράς του, έχει την δυνατότητα να ελέγξει την κατάσταση λειτουργίας του εξοπλισμού ώστε να χαρακτηρίσει τα μηχανήματα για τα οποία διαφωνεί με την κατάσταση λειτουργίας τους, στις κατηγορίες «επισκευάσιμο » ή « μη επισκευάσιμο».

Σε περίπτωση διαφωνίας με την κατάσταση «πλήρους λειτουργίας» ενός μηχανήματος, ο ανάδοχος θα πρέπει μετά από έγγραφη αιτιολογία να χαρακτηρίσει το μηχάνημα ως επισκευάσιμο ή ασύμφορο επισκευής. Στην πρώτη περίπτωση θα ακολουθηθεί η διαδικασία της παραγράφου b. Εργασίες Επισκευής ενώ στην δεύτερη θα ακολουθηθεί η διαδικασία της παραγράφου c. Παραχώρηση μηχανημάτων.

* 1. **Εργασίες επισκευής**

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει κατ' αρχήν την επισκευή και εν συνεχεία την παροχή υπηρεσιών προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλώσιμων που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων.

Ο ανάδοχος οφείλει με την έναρξη της σύμβασης να τηρεί βιβλίο συντήρησης σε κάθε μηχάνημα το οποίο οφείλει να ενημερώνει σε συνεργασία με τον δήμο σε κάθε επισκευή/εργασία ή αλλαγή ανταλλακτικού /αναλωσίμου.

* 1. **Παραχώρηση μηχανημάτων**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει τα μηχανήματα των οποίων η κατάσταση προσδιορίζεται ως «μη επισκευάσιμο» και εν συνεχεία να παρέχει σε αυτά υπηρεσίες προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών καθώς και την προμήθεια όλων των αναγκαίων ανταλλακτικών και αναλώσιμων που απαιτούνται για την καλή τους λειτουργία (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ). Τα μηχανήματα που θα παραχωρηθούν θα είναι καινούργια ή ελαφρώς μεταχειρισμένα, θα έχουν κατ ελάχιστο τις δυνατότητες των μηχανημάτων που αντικαθιστούν και μετά το πέρας το σύμβασης θα παραμείνουν στην κυριότητα του Δήμου Ήλιδας.

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 του Δήμου. Δηλαδή, αντικαθιστώντας ή συμπτύσσοντας αριθμό μηχανών, επιτυγχάνεται αύξηση της παραγωγικότητας, λειτουργικότητας και αναβάθμιση των υπηρεσιών του Δήμου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμπεριλάβει στα προς αντικατάσταση φωτοτυπικά μηχανήματα και όσα από τα επισκευάσιμα της προηγούμενης παραγράφου κρίνει ότι η επισκευή τους είναι αδύνατη ή μη συμφέρουσα αιτιολογώντας πλήρως τους λόγους της απόφασής του σε συνεννόηση με τον δήμο Ήλιδας.

* 1. **Παροχή υπηρεσιών**

Το σύνολο των μηχανημάτων που τελικά θα τεθούν σε λειτουργία θα είναι εξήντα επτά (67) με δικαίωμα αύξησης έως (5) μηχανημάτων ανά έτος και για όλο το χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης ο Δήμος Ήλιδας έχει την υποχρέωση να παρέχει γι' αυτά μόνο το χαρτί για την λειτουργία τους. Όλα τα υπόλοιπα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά και η συντήρηση που θα χρειαστούν καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εμπίπτουν στις υποχρεώσεις του αναδόχου.

Η 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  
που απαιτούνται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας τα φωτοαντιγραφικά μηχανήματα που θα καλύπτονται από τη σύμβαση. Τα υλικά για τυχόν επισκευή ή αντικατάσταση και κάθε φύσεως ανταλλακτικά θα είναι του κατασκευαστή του κάθε μηχανήματος (γνήσια ανταλλακτικά).

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

* 1. **Προληπτική συντήρηση**

Περιλαμβάνει καθαρισμό, ρύθμιση και έλεγχο καλής λειτουργίας σε όλα τα επιμέρους συστήματα των φωτοτυπικών μηχανημάτων, δύο (2) φορές ετησίως σύμφωνα με ένα αμοιβαία συμφωνημένο πρόγραμμα που θα τηρείται χωρίς ανάγκη προηγούμενης ειδοποίησης της εταιρίας και χωρίς χρονικές αποκλίσεις ή καθυστερήσεις από μέρος του αναδόχου.

* 1. **Αποκατάσταση βλαβών**

Οι βλάβες μπορούν να δηλώνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και θα εξυπηρετούνται εντός δέκα (10) ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης. Η αίτηση παροχής υπηρεσιών θα γίνεται τηλεφωνικά ή με fax ή με e-mail ή με επίσημο έγγραφο της υπηρεσίας. 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 φωτοαντιγραφικού μηχανήματος με ισοδύναμο εντός 5 ημερών.

Στην περίπτωση που η επισκευή είναι αδύνατη ή ασύμφορη ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το φωτοτυπικό μηχάνημα με άλλο δικής του επιλογής και αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών με αυτό που αντικαθίσταται. Το εν λόγω μηχάνημα θα παραχωρηθεί για χρήση στον Δήμο Ήλιδας για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί. Ο Δήμος Ήλιδας έχει την υποχρέωση να παρέχει μόνο το χαρτί για την λειτουργία του ανωτέρω μηχανήματος. Όλα τα υπόλοιπα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά που θα χρειαστούν (συμπεριλαμβανομένων των τόνερ) καθώς και η συντήρηση του μηχανήματος καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εμπίπτουν στις υποχρεώσεις του αναδόχου.

* 1. **Εξαιρούμενες υπηρεσίες**

Στις παρεχόμενες υπηρεσίες δεν περιλαμβάνονται:

α) 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, β) Η συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση των προϊόντων. γ)Παροχή συρραπτικών και φωτ/κου χαρτιού

**h. Πιστοποίηση παρεχόμενων υπηρεσιών**

Για την πιστοποίηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, η τεχνική προσφορά θα πρέπει να συνοδεύεται από ISO 9001 του προμηθευτή.

**i. Ανακύκλωση συσκευασιών**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συλλέγει τα χρησιμοποιημένα αναλώσιμα από τις υπηρεσίες του Δήμου και να τα προωθεί για διαδικασία ανακύκλωσης. Για το λόγο αυτό, ο προμηθευτής θα πρέπει να διαθέτει ISO 14001 το οποίο να πιστοποιεί και να περιγράφει την παραπάνω διαδικασία ανακύκλωσης. Αντίγραφο του πιστοποιητικού ISO του προμηθευτή θα πρέπει να συνοδεύει την τεχνική προσφορά.

1. **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΥ ΉΛΙΔΑΣ**
   1. **Αναλώσιμα**

Για όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο Δήμος Ήλιδας έχει υποχρέωση να παρέχει μόνο το χαρτί που είναι απαραίτητο για την παραγωγή φωτοαντιγράφων ή εκτυπώσεων.

* 1. **Εκπρόσωπος του Δήμου Ήλιδας**

Ο Δήμος Ήλιδας θα πρέπει να ορίσει έναν τουλάχιστο υπάλληλο ο οποίος θα αναλάβει την επικοινωνία με τον ανάδοχο σε ότι έχει να κάνει με την αποστολή βλαβών, παραγγελίες αναλωσίμων και ανταλλακτικών. Επιπλέον αφού εκπαιδευθεί κατάλληλα από τον ανάδοχο, θα αναλάβει υπεύθυνα την αντιμετώπιση διαφόρων προβλημάτων χειρισμού του μηχανήματος (απεμπλοκές χαρτιού, προσθήκη τόνερ, συμπλήρωμα δίσκου χαρτιού) καθώς και την επίβλεψης τήρησης του βιβλίου συντήρησης.

1. **ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Οι υπηρεσίες συντήρησης θα αρχίσουν να παρέχονται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και με δεδομένη την κατάσταση των μηχανημάτων κατά τον χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

Με την έναρξη της σύμβασης θα καταγραφούν με ευθύνη του αναδόχου όλοι οι μετρητές αντιγράφων των φωτοτυπικών μηχανημάτων που θα περιληφθούν στο πρόγραμμα συντήρησης (και εκείνων που θα παραχωρηθούν για χρήση) και θα δοθεί στο Τμήμα Προμηθειών & Δαπανών του Δήμου Ήλιδας ηλεκτρονικό αρχείο στο οποίο θα φαίνονται:

1. Η ημερομηνία καταγραφής
2. Ο συνολικός μετρητής του εκτυπωτικού μηχανήματος.
3. Μέτρηση σε Έγχρωμες και ασπρόμαυρες εκτυπώσεις.

Το παραπάνω αρχείο θα ενημερώνεται από τον ανάδοχο σε κάθε περίπτωση αντικατάστασης μηχανήματος καθώς επίσης και στην λήξη της σύμβασης.

Με την έναρξη της σύμβασης, θα δημιουργηθεί ηλεκτρονικό μητρώο συντήρησης και βλαβών για κάθε μηχάνημα, που θα ενημερώνει ο Ανάδοχος υπό την επίβλεψη του υπεύθυνου εκπρόσωπου, που θα ορίσει ο Δήμος Ήλιδας. Σε αυτό το μητρώο για κάθε επισκευή μετά από βλάβη θα αναγράφεται:

1. Η ημερομηνία και η ώρα της βλάβης του μηχανήματος.
2. Η ημερομηνία και η ώρα ειδοποίησης του αναδόχου καθώς και ο τρόπος ειδοποίησης του (τηλεφωνικά, με fax ή με έγγραφο).
3. Η ημερομηνία επιδιόρθωσης της βλάβης.
4. Σύντομη περιγραφή της βλάβης.
5. Τα ακριβή στοιχεία των ανταλλακτικών που χρησιμοποιήθηκαν (ποσότητα, είδος στοιχεία κατασκευαστή).
6. Ένδειξη μετρητή/ών

Επιπλέον στο ηλεκτρονικό μητρώο θα καταγράφονται από τον Ανάδοχο και οι παραδόσεις ανταλλακτικών και αναλώσιμων ανά μηχάνημα.

1. **Παραδοτέα Εξαιρούμενες υπηρεσίες**

Παραδοτέα αποτελούν οι υπηρεσίες συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης – λειτουργίας των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και πολυμηχανημάτων, τα αναλώσιμα και τα ανταλλακτικά αυτών.

Οι παραγγελίες των αναλωσίμων (πλην χαρτιού), θα δίδονται τμηματικά με την σύνταξη και αποστολή ανάλογου εντύπου του Αναδόχου. Στο έντυπο αυτό, θα αναγράφεται ο τύπος του μηχανήματος και τα αναλώσιμα που παραγγέλλονται για αυτό, ο τόπος παράδοσης των αναλωσίμων, οι υπεύθυνοι παραλαβής καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας τους.

Οι παραπάνω παραγγελίες θα αποστέλλονται είτε ηλεκτρονικά μέσω μαιλ είτε τηλεφωνικά είτε με τηλεομοιοτυπία στα στοιχεία που αναφέρονται επάνω στο έντυπο του Αναδόχου και θα κοινοποιούνται και στην Αναθέτουσα Αρχή.

Τα αναλώσιμα θα παραδίδονται στα κατά τόπους γραφεία και στους υπευθύνους παραλαβής που θα αναγράφονται στην σχετική παραγγελία το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημέρα που ο Ανάδοχος θα λάβει την σχετική ειδοποίηση.

Για κάθε περίπτωση προμήθειας αναλωσίμων θα εκδίδεται Δελτίο Αποστολής δωρεάν διάθεσης από τον Ανάδοχο. Αντίγραφο των Δελτίων αποστολής θα παραδίδει ο Ανάδοχος στην Αναθέτουσα Αρχή.

Η ενημέρωση στον Ανάδοχο για ενδεχόμενη βλάβη ή φθορά των φωτοτυπικών μηχανημάτων θα πραγματοποιείται από τους κατά τόπους υπευθύνους παραλαβής με αποστολή είτε ανάλογου εντύπου του Αναδόχου είτε μέσω τηλεομοιοτυπίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφωνικά.

Για κάθε περίπτωση παροχής υπηρεσιών θα εκδίδεται Δελτίο Τεχνικής Εξυπηρέτησης, από τον Ανάδοχο, το οποίο θα φέρει την υπογραφή του/των κατά τόπους υπευθύνων παραλαβής. Αντίγραφο των Δελτίων αυτών θα υποβάλλει ο Ανάδοχος στην Αναθέτουσα Αρχή.

Η τελική παραλαβή του έργου θα πραγματοποιηθεί από την Επιτροπή Παραλαβής που θα ορισθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, εφόσον ο Ανάδοχος έχει εκπληρώσει όλες τις συμβατικές υποχρεώσεις.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ’ του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, εφόσον ο Ανάδοχος έχει εκπληρώσει όλες τις συμβατικές υποχρεώσεις.

|  |  |
| --- | --- |
| Αμαλιάδα 16.07.2019 | |
| Ο Συντάξας  Ζαφειρόπουλος Διονύσιος  Μηχανικός Πληροφορικής ΠΕ11 | Ο Θεωρήσας  Κόλλιας Ιωάννης  Διευθυντής Διοίκησης & Πρόνοιας |

|  |  |
| --- | --- |
| ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ  Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ | ΦΟΡΕΑΣ : ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ  Τίτλος υπηρεσίας : Διαχείριση εκτυπώσεων για δύο(2) Έτη |
| **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ** | |

Η δαπάνη που απαιτείται για την παροχή της υπηρεσίας «Διαχείριση εκτυπώσεων για δύο(2) Έτη» υπολογίζεται να ανέλθει στο ποσό των εβδομήντα τεσσάρων χιλιάδων και τετρακοσίων ευρώ (€ 74.400,00), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. με ποσοστό 24%.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΣΙΜΟΣ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A/A | CPV | ΕΙΔΟΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) | ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ |
| 1 | 50310000-1 | Διαχείριση Εκτυπώσεων για εξήντα εφτά (67) μηχανήματα για 2 έτη σε όλες τις υπηρεσίες του δήμου | 1 | 60.000,00 | 60.000,00 € |
|  |  |  |  | ΦΠΑ 24% | 14.400,00 € |
|  |  |  |  | ΣΥΝΟΛΟ | 74.400,00 € |

Για τον υπολογισμό της δαπάνης χρησιμοποιήθηκαν δεδομένα από στοιχεία προηγούμενων συμβάσεων και συγκεκριμένα λήφθηκαν υπόψη:

* Ο απολογισμός της προηγούμενης 2ετους σύμβασης
* Οι ανάγκες σε καταναλώσεις για την επόμενη 2ετία(2019-2021)
* Η παλαιότητα των μηχανημάτων
* Η ανάγκη για πιθανή αντικατάσταση μηχανημάτων

Συγκεκριμένα ο προϋπολογισμός βασιζόμενος στον απολογισμό της περασμένης 2 ετίας αναλύεται ως εξής:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΥΠΗΡΕΣΙΑ** | **ΜΗΧΑΝΗΜΑ** | **ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΤΙΑΣ 2019-21** | **ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΔΙΕΤΙΑΣ 2019-21**  **(48€/ΩΡΑ)** | **ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΔΙΕΤΙΑΣ 2019-21** | **ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΔΙΕΤΙΑΣ 2019-21** | **ΣΥΝΟΛΟ ΚΟΣΤΟΥΣ ΔΙΕΤΙΑΣ 2019-21** |
| 1 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh IBM Infoprint 1612 | 6 | 288,00 € | 30,00 € | 128,00 € | 446,00 € |
| 2 | Γραφείο Δημάρχου | Lexmark e120 | 5 | 240,00 € | 15,00 € | 150,00 € | 405,00 € |
| 3 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox Phaser 3200MFPV/B | 6 | 288,00 € | 150,00 € | 180,00 € | 618,00 € |
| 4 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh Aficio 1018D | 11 | 528,00 € | 180,00 € | 90,00 € | 798,00 € |
| 5 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh Aficio 1113 | 15 | 720,00 € | 270,00 € | 80,00 € | 1.070,00 € |
| 6 | Γραφείο Δημάρχου | Toshiba | 11 | 528,00 € | 42,00 € | 140,00 € | 710,00 € |
| 7 | Γραφείο Δημάρχου | Lexmark T650n | 8 | 384,00 € | 55,00 € | 130,00 € | 569,00 € |
| 8 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox 7835 | 17 | 816,00 € | 550,00 € | 450,00 € | 1.816,00 € |
| 9 | Γραφείο Δημάρχου | HP Photosmart D5460 | 9 | 432,00 € | 30,00 € | 390,00 € | 852,00 € |
| 10 | Γραφείο Δημάρχου | SAMSUNG CLP-310 | 8 | 384,00 € | 25,00 € | 120,00 € | 529,00 € |
| 11 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh IBM Infoprint 1612 | 6 | 288,00 € | 30,00 € | 90,00 € | 408,00 € |
| 12 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh Aficio MP4500G | 25 | 1.200,00 € | 490,00 € | 240,00 € | 1.930,00 € |
| 13 | Γραφείο Δημάρχου | HP LaserJet P2055dn | 10 | 480,00 € | 18,00 € | 680,00 € | 1.178,00 € |
| 14 | Γραφείο Δημάρχου | HP LaserJet Pro Color MFP M476dw | 10 | 480,00 € | 62,00 € | 230,00 € | 772,00 € |
| 15 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox Phaser 3250 | 5 | 240,00 € | 15,00 € | 130,00 € | 385,00 € |
| 16 | Γραφείο Δημάρχου | HP Color LaserJet CP1215 | 8 | 384,00 € | 20,00 € | 460,00 € | 864,00 € |
| 17 | Γραφείο Δημάρχου | Xerox C118 | 11 | 528,00 € | 150,00 € | 140,00 € | 818,00 € |
| 18 | Γραφείο Δημάρχου | Ricoh FT 4615 | 7 | 336,00 € | 28,00 € | 140,00 € | 504,00 € |
| 19 | Γραφείο Δημάρχου | Konica Minolta 7216 | 17 | 816,00 € | 750,00 € | 380,00 € | 1.946,00 € |
| 20 | Γραφείο Δημάρχου | XEROX 7125 | 11 | 528,00 € | 140,00 € | 850,00 € | 1.518,00 € |
| 21 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Ricoh Aficio MP 4500 | 13 | 624,00 € | 130,00 € | 80,00 € | 834,00 € |
| 22 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP LaserJet P2055dn | 8 | 384,00 € | 15,00 € | 680,00 € | 1.079,00 € |
| 23 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Konica Minolta Bizhub 283 | 14 | 672,00 € | 440,00 € | 190,00 € | 1.302,00 € |
| 24 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Konica Minolta Bizhub 552 | 12 | 576,00 € | 550,00 € | 590,00 € | 1.716,00 € |
| 25 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP LaserJet P2055dn | 5 | 240,00 € | 12,00 € | 680,00 € | 932,00 € |
| 26 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP LaserJet P2055dn | 8 | 384,00 € | 18,00 € | 680,00 € | 1.082,00 € |
| 27 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Lexmark MS312dn | 11 | 528,00 € | 64,00 € | 60,00 € | 652,00 € |
| 28 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Lexmark T650n | 7 | 336,00 € | 15,00 € | 140,00 € | 491,00 € |
| 29 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Canon iR 2025 | 12 | 576,00 € | 280,00 € | 180,00 € | 1.036,00 € |
| 30 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP Officejet Pro 8500A | 9 | 432,00 € | 45,00 € | 140,00 € | 617,00 € |
| 31 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | HP Color LaserJet CP1210 | 6 | 288,00 € | 15,00 € | 460,00 € | 763,00 € |
| 32 | Δ/νση Διοίκησης και Πρόνοιας | Lexmark MX417d | 8 | 384,00 € | 168,00 € | 500,00 € | 1.052,00 € |
| 33 | Δ/νση Καθαριότητας, Ηλεκτροφ. και Πρασίνου | Xerox WorkCentre 5230 | 15 | 720,00 € | 190,00 € | 590,00 € | 1.500,00 € |
| 34 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | HP LaserJet P3005dn | 9 | 432,00 € | 90,00 € | 220,00 € | 742,00 € |
| 35 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Lexmark E250d | 6 | 288,00 € | 50,00 € | 65,00 € | 403,00 € |
| 36 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox WorkCentre 5655 | 12 | 576,00 € | 160,00 € | 650,00 € | 1.386,00 € |
| 37 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | LEXMARK E250d | 5 | 240,00 € | 38,00 € | 30,00 € | 308,00 € |
| 38 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | LEXMARK E250d | 8 | 384,00 € | 25,00 € | 30,00 € | 439,00 € |
| 39 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox WorkCentre 5230 | 18 | 864,00 € | 450,00 € | 490,00 € | 1.804,00 € |
| 40 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | HP LASERJET 1320 | 5 | 240,00 € | 15,00 € | 65,00 € | 320,00 € |
| 41 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Lexmark MS312dn | 8 | 384,00 € | 65,00 € | 65,00 € | 514,00 € |
| 42 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | HP LASERJET 1320 | 6 | 288,00 € | 28,00 € | 50,00 € | 366,00 € |
| 43 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox WorkCentre 3225 | 6 | 288,00 € | 65,00 € | 80,00 € | 433,00 € |
| 44 | Δ/νση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών | Xerox 5755 | 15 | 720,00 € | 150,00 € | 790,00 € | 1.660,00 € |
| 45 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox 7545 | 14 | 672,00 € | 160,00 € | 560,00 € | 1.392,00 € |
| 46 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox 5745 | 18 | 864,00 € | 130,00 € | 345,00 € | 1.339,00 € |
| 47 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet 1320 | 9 | 432,00 € | 15,00 € | 110,00 € | 557,00 € |
| 48 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet 1320 | 9 | 432,00 € | 15,00 € | 110,00 € | 557,00 € |
| 49 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox Phaser 3435dn | 6 | 288,00 € | 35,00 € | 90,00 € | 413,00 € |
| 50 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet P3005dn | 5 | 240,00 € | 20,00 € | 220,00 € | 480,00 € |
| 51 | Δ/νση Οικονομικών | Xerox 3320 | 6 | 288,00 € | 35,00 € | 115,00 € | 438,00 € |
| 52 | Δ/νση Οικονομικών | Gestetner MP 4500 | 17 | 816,00 € | 350,00 € | 480,00 € | 1.646,00 € |
| 53 | Δ/νση Οικονομικών | EPSON AL-M300 II | 4 | 192,00 € | 120,00 € | 660,00 € | 972,00 € |
| 54 | Δ/νση Οικονομικών | HP LaserJet P3005dn | 4,5 | 216,00 € | 95,00 € | 220,00 € | 531,00 € |
| 55 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | HP LaserJet 2300dn | 8 | 384,00 € | 60,00 € | 60,00 € | 504,00 € |
| 56 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | Ricoh Aficio MP 4000B | 16 | 768,00 € | 350,00 € | 130,00 € | 1.248,00 € |
| 57 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | HP Deskjet 2800 | 5 | 240,00 € | 65,00 € | 65,00 € | 370,00 € |
| 58 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | HP DesignJet T790 | 5 | 240,00 € | 56,00 € | 650,00 € | 946,00 € |
| 59 | Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | XEROX 7535 | 15 | 720,00 € | 140,00 € | 690,00 € | 1.550,00 € |
| 60 | Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων | HP Laserjet P2015dn | 12 | 576,00 € | 40,00 € | 95,00 € | 711,00 € |
| 61 | Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων | HP officejet g4580 | 7 | 336,00 € | 95,00 € | 130,00 € | 561,00 € |
| 62 | Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων | Xerox WorkCentre 5230 | 13 | 624,00 € | 390,00 € | 710,00 € | 1.724,00 € |
| 63 | Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος | HP 1102 | 4 | 192,00 € | 64,00 € | 120,00 € | 376,00 € |
| 64 | Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος | XEROX 3210 | 3 | 144,00 € | 65,00 € | 210,00 € | 419,00 € |
| 65 | Δ/νση Υπ. Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος | XEROX 7232 | 10 | 480,00 € | 300,00 € | 650,00 € | 1.430,00 € |
| 66 | Δημοτική Αστυνομία | Ricoh FX16 | 9 | 432,00 € | 31,00 € | 90,00 € | 553,00 € |
| 67 | Δημοτική Αστυνομία | Ricoh Aficio MP 4000B | 17 | 816,00 € | 660,00 € | 240,00 € | 1.716,00 € |
|  |  | **Σύνολα** | **666,5** | **31.992,00 €** | **9.603,00 €** | **18.405,00 €** | **60.000,00 €** |
|  |  | **ΦΠΑ 24%** |  | **7.678,08 €** | **2.304,72 €** | **4.417,20 €** | **14.400,00 €** |
|  |  | **Τελικό Σύνολο** |  | **39.670,08 €** | **11.907,72 €** | **22.822,20 €** | **74.400,00 €** |

|  |  |
| --- | --- |
| Αμαλιάδα 16.07.2019 | |
| Ο Συντάξας  Ζαφειρόπουλος Διονύσιος  Μηχανικός Πληροφορικής ΠΕ11 | Ο Θεωρήσας  Κόλλιας Ιωάννης  Διευθυντής Διοίκησης & Πρόνοιας |

|  |  |
| --- | --- |
| ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ  Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ | ΦΟΡΕΑΣ : ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ  Τίτλος υπηρεσίας : Διαχείριση εκτυπώσεων για δύο(2) Έτη |
| **ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ** | |

ΑΡΘΡΟ 1ο

Αντικείμενο υπηρεσίας

Η εξυπηρέτηση των αναγκών εκτύπωσης του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας για δύο (2) έτη.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Ισχύουσες διατάξεις

α. Των άρθρων 103 και 209 του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ Α΄114/08.06.2006), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

β. Του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους τους και άλλες διατάξεις»(ΦΕΚ Α΄247/27.11.1995).

γ. Του Ν. 4412/2016 καθώς επίσης και του Ν.3852/2010(Νόμος Καλλικράτη).

ΑΡΘΡΟ 3ο

Συμβατικά Στοιχεία

Στοιχεία της σύμβασης που θα προσαρτηθούν σε αυτή κατά σειρά ισχύος είναι :

α. Η μελέτη.

β. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων.

γ. Η Προσφορά του αναδόχου (Τεχνική & Οικονομική Προσφορά).

ΑΡΘΡΟ 4ο

Χρόνος παροχής της υπηρεσίας

Η υπηρεσία θα παρασχεθεί για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης παροχής και έως τη συμπλήρωση δύο (2) ετων. Το χρονικό διάστημα που θα καλύπτει η σύμβαση παροχής της υπηρεσίας δύναται να παραταθεί αν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

AΡΘΡΟ 5ο

Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση της υπηρεσίας

Η δαπάνη για την υπηρεσία έχει προϋπολογισθεί στο ποσό των εβδομήντα τεσσάρων χιλιάδων και τετρακοσίων ευρώ (€ 74.400,00), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. με ποσοστό 24%.

Για την υλοποίηση της υπηρεσίας έχουν εγγραφεί οι σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμού του Δήμου Ήλιδας για το έτος 2019 και αντίστοιχα θα εγγράφουν αναλογικά οι απαιτούμενος πιστώσεις στους προϋπολογισμούς των ετών 2020, 2021.

Θα χρηματοδοτηθεί από Ίδια Έσοδα και Ανταποδοτικά Τέλη.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Τρόπος επιλογής αναδόχου

Ο ανάδοχος θα επιλεγεί από την Οικονομική Επιτροπή μετά από πρόχειρο διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.

Ανάδοχος θα αναδειχτεί ο υποψήφιος πάροχος που παρέχει τα εχέγγυα επιτυχούς υλοποίησης της υπηρεσίας και έχει τη μικρότερη προσφορά. Προσφορές οι οποίες θα υποβληθούν για μέρος του εξοπλισμού δεν θα γίνουν αποδεκτές.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Υπογραφή σύμβασης

Ο ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί η υπηρεσία υποχρεούται εντός δέκα(10) ημερών από την ημερομηνία της ανακοίνωσης να προσέλθει για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε η παροχή της υπηρεσίας δεν προσέλθει μέσα στην προαναφερόμενη χρονική προθεσμία να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Σύμβαση

Η σύμβαση καταρτίζεται από την υπηρεσία και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της παρούσας συγγραφής υποχρεώσεων και της προσφοράς του αναδόχου.

Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Τον τόπο και τον χρόνο της υπογραφής της σύμβασης.

- Τα συμβαλλόμενα μέρη, καθώς και τα πρόσωπα που δεσμεύουν τους συμβαλλόμενους.

- Την προς παροχή υπηρεσία.

- Την συμφωνηθείσα τιμή.

Η σύμβαση υπογράφεται για το Δήμο Ήλιδας από το Δήμαρχο ή τον εξουσιοδοτηθέντα εκπρόσωπό του. Η σύμβαση τροποποιείται μόνο όταν αυτό προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Καλή εκτέλεση

Ο ανάδοχος θα πρέπει πριν την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει Εγγυητική Καλής Εκτέλεσης, ύψους 5% επί του ποσού της Σύμβασης (εκτός ΦΠΑ).

Η παραλαβή της παρεχόμενης υπηρεσίας θα γίνει από αρμόδια Επιτροπή η οποία θα βεβαιώσει την καλή εκτέλεσή της.

ΑΡΘΡΟ 10ο

Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή της αξίας της παρεχόμενης υπηρεσίας θα γίνεται τμηματικά με την πρόοδο του έργου. Ο ανάδοχος θα πληρώνεται για την παροχή των υπηρεσιών που θα προσφέρει στο τέλος κάθε διμήνου μετά από σχετική βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών που θα συντάσσεται και θα υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που θα οριστεί για την παρακολούθηση της σύμβασης.

Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από την αρμόδια για την εκκαθάριση υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 11ο

Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων ή τρίτων που ισχύουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 12ο

Επίλυση διαφορών

Τυχόν διαφορές που μπορεί να προκύψουν μετά από την υπογραφή της σύμβασης μεταξύ του Δήμου Ήλιδας και του αναδόχου για την παροχή της υπηρεσίας θα επιλύονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΑΡΘΡΟ 13ο

Υπεργολαβίες

Επιτρέπεται στον υποψήφιο ανάδοχο, εφόσον το έχει ήδη αναφέρει στην προσφορά του, να αναθέσει μέρος των υπηρεσιών του που θα προκύπτουν από τη σύμβαση, υπεργολαβικά σε τρίτους (πχ για την διοργάνωση τοπικών μετακινήσεων). Σε κάθε περίπτωση ο ανάδοχος έχει αποκλειστικά την πλήρη ευθύνη απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή για την ορθή εκτέλεση των υπηρεσιών με βάση τη σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 14ο

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά

Οι Οικονομικοί φορείς θα πρέπει να προσκομίσουν, για την απόδειξη της επάρκειάς τους, πέραν των δικαιολογητικών του άρθρου 73 του ν.4412/16 και τα παρακάτω:

α) την καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας,

* Περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού

β) την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια,

* Περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού

γ) την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα.

* ISO 9001 για την πιστοποίηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του προμηθευτή
* ISO 14001 το οποίο να πιστοποιεί και να περιγράφει την επάρκεια του προμηθευτή να εφαρμόσει διαδικασία ανακύκλωσης των αναλωσίμων/ανταλλακτικών

|  |  |
| --- | --- |
| Αμαλιάδα 16.07.2019 | |
| Ο Συντάξας  Ζαφειρόπουλος Διονύσιος  Μηχανικός Πληροφορικής ΠΕ11 | Ο Θεωρήσας  Κόλλιας Ιωάννης  Διευθυντής Διοίκησης & Πρόνοιας |