



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ - ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΚΥΠΡΟΥ 68, 16452, Αργυρούπολη  
ΤΗΛ 213.2018.700

Ελληνικό – Αργυρούπολη, 26-06-2014

## ΕΡΓΑΣΙΑ

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ

ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX, ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ,  
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ - ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΗΛ 213.2018.700

Ελληνικό- Αργυρούπολη 26-06-2014

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX,  
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ**

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση αφορά την επανορθωτική συντήρηση και επισκευή μηχανημάτων που βρίσκονται στις υπηρεσίες του Δήμου Ελληνικού-Αργυρούπολης, καθώς και την προμήθεια ανταλλακτικών για τους εκτυπωτές / fax / πολυμηχανήματα / φωτοτυπικά κρουστικούς εκτυπωτές, αρχής γενομένης από την υπογραφή της σύμβασης και για ένα (1) έτος.

Ο Δήμος χρειάζεται να προβεί στις απαιτούμενες εργασίες του μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτός από Η/Υ), διότι το τμήμα Πληροφορικής του Δήμου μας είναι ανεπαρκώς στελεχωμένο και αδυνατεί να συντηρήσει τον εξοπλισμό αυτό, δεδομένου ότι για την εν λόγω συντήρηση απαιτείται μεγάλη εξειδίκευση. Για το λόγο αυτό κρίνεται σκόπιμο να ανατεθεί η εργασία αυτή σε εξωτερικό συνεργάτη.

Η εργασία θα ανατεθεί βάσει των διατάξεων του άρθρου 72 παρ.1 περ.δ' Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ Α' 87/7.6.2010).

Η εν λόγω ανάθεση θα γίνει κατόπιν **συλλογή προσφορών & με κριτήριο αξιολόγησης τη χαμηλότερη τιμή.**

Ο Δήμος διαθέτει τον ακόλουθο μηχανογραφικό εξοπλισμό:

ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΟΜΑΔΑ Α' ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	70 τεμ.
ΟΜΑΔΑ Β' FAX	29 τεμ.
ΟΜΑΔΑ Γ' ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	12 τεμ.
ΟΜΑΔΑ Δ' ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	32 τεμ.
ΟΜΑΔΑ Ε' ΚΡΟΥΣΤΙΚΟΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	3 τεμ.

Αναλυτικά:

ΟΜΑΔΑ Α' - ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ			
	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Brother xl2460	1	
2.	HP Business Inkjet 2800	1	
3.	HP LASER JET 4200N	3	
4.	Lexmark W840	7	
5.	Brother HL-2035	1	
6.	Epson LX-300	1	
7.	Epson M1200	1	
8.	Epson stylus office B1100	1	
9.	Epson XP-205	1	
10.	Hp Business Inkjet 2800	1	
11.	HP designjet 130nr	2	
12.	HP Deskjet 1050	1	

**ΟΜΑΔΑ Α' - ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ**

	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
13.	HP Deskjet 1220C	2	
14.	HP Deskjet 2050A	1	
15.	HP Deskjet 5652	1	Εκτός λειτουργίας
16.	HP DESKJET ink advantage 5525	1	
17.	HP LASER JET P 2014	1	
18.	HP LASER JET P 2055d	1	
19.	HP LASER JET P2035	1	
20.	HP Laserjet 1010	1	
21.	HP Laserjet 1020	1	
22.	HP Laserjet 1022n	4	
23.	HP Laserjet 1200	3	
24.	HP Laserjet 1300	4	Ο ένας εκτός λειτουργίας
25.	HP Laserjet 1320	1	
26.	HP Laserjet 1320n	5	Ο ένας εκτός λειτουργίας
27.	HP Laserjet 2200D	3	
28.	HP Laserjet 3390	1	
29.	HP Laserjet 8150	1	
30.	HP Laserjet P1505	3	
31.	HP Laserjet P1566	1	
32.	HP Laserjet P2055D	2	
33.	HP Officejet J4580	1	
34.	HP Photosmart C4280	1	Εκτός λειτουργίας
35.	HP Photosmart Plus	2	
36.	Lexmark E450dn	2	
37.	Lexmark X340	1	
38.	Lexmark Z640	1	
39.	Oki B4250	1	
40.	SAMSUNG FAX SF 560	1	
41.	XEROX Phaser 4400	1	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>70</b>	

**ΟΜΑΔΑ Β' - FAX**

	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	BrotherFax T74	1	
2.	BrotherFax T84	1	
3.	Olivetti FAX 460 FJ 31	1	
4.	Olivetti Fax-Lab 106	1	
5.	Olivetti Fax-lab 460	1	
6.	Olivetti OFX-120	1	
7.	Panasonic	1	
8.	Panasonic Digital	1	
9.	Panasonic KX-FLM651	1	
10.	Panasonic KX-FP141	1	
11.	Panasonic KX-FP205	1	
12.	Panasonic Panafax UF490	1	
13.	Panasonic Panafax UFS1	2	
14.	Panasonic UF4100	1	
15.	Philips magic 5 eco primo	1	
16.	Philips magic 5 primo	1	Εκτός λειτουργίας
17.	Philips magic 2 memo	1	
18.	SAMSUNG (M-41) SF-370	1	
19.	SAMSUNG FAX SF 560	1	
20.	SAMSUNG LASER PRINT	1	

**ΟΜΑΔΑ Β' - FAX**

	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	SCX4521		
21.	Samsung SF-560	3	Τα δύο εκτός λειτουργίας
22.	Samsung SF-560R	1	
23.	Samsung SF-650	2	
24.	Sharp UX-70	1	
25.	Toshiba e-studio 200S	1	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>29</b>	

**ΟΜΑΔΑ Γ' - ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ**

	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Brother Fax -2920	1	Χρηζει άμεσης συντήρησης
2.	Epson Stylus Office BX305f	1	
3.	Epson WF-2520	1	
4.	HP Laserjet M12/2NF MFP	1	
5.	HP Laserjet 3055	1	
6.	HP Laserjet Officejet G85	1	
7.	HP Officejet 6500	1	Χρηζει άμεσης συντήρησης
8.	HP Officejet G85	1	
9.	HP Officejet J4580	1	
10.	Konica 7013	1	
11.	Samsung CLX 3175FN Color Xpression	1	Χρηζει άμεσης συντήρησης
12.	Toshiba e-studio 200S	1	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>12</b>	

**ΟΜΑΔΑ Δ' - ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ**

	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Canon IR-2022	1	Καθαρισμός σαρωτή
2.	Epson CX 11NF	1	Εκτός λειτουργίας
3.	Infotec Copyfot 5151Z	1	
4.	Konica 1312	1	
5.	Konica 7022 TN301K	1	
6.	Konica 7030	1	
7.	Konica BizHub 164	1	
8.	Konica Minolta 7216	2	
9.	Konica Minolta bizhub 162	1	
10.	Konica Minolta bizhub 163	1	
11.	KyoceraKM-4035 AJ L3022042	1	
12.	Lanier LD0 (LANCOP A.E.) [ELCO]	1	Εκτός λειτουργίας
13.	Panasonic FP 7813	1	
14.	Ricoh Aficio 270	1	
15.	Toshiba 1550 (T-1550 E)	1	
16.	Toshiba 2860 (T-2060 E)	2	
17.	Toshiba e-studio 16s	5	Το ένα εκτός λειτουργίας
18.	Toshiba energy 1550	1	Εκτός λειτουργίας
19.	Toshiba e-studio 160	1	
20.	Toshiba e-studio 163	1	
21.	Toshiba e-studio 16S	2	
22.	Toshiba e-studio 180S	1	
23.	Xerox Phaser 6180 MFP	1	
24.	Xerox Workcentre 5645	2	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>32</b>	

<b>ΟΜΑΔΑ Ε' – ΚΡΟΥΣΤΙΚΟΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ</b>			
	<b>ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ</b>	<b>ΠΟΣΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
1.	Epson FX-890	1	
2.	Epson 350	1	
3.	Epson LX-300 +II	1	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>3</b>	

**Οι συμμετέχοντες θα λάβουν μέρος για το σύνολο όλων των ομάδων. Προσφορά για μέρος των υπηρεσιών μιας ομάδας ή για μέρος των ομάδων απορρίπτεται.**

Ένα μέρος της συνολικής δαπάνης θα βαρύνει τους κάτωθι τρεις (3) κωδικούς του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2014 και το υπόλοιπο θα βαρύνει αντιστοιχους κωδικούς του υπό κατάρτιση Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2015:

- 10.6265.0001 με τίτλο «Συντήρηση και επισκευή φωτοτυπικών μηχανημάτων»
- 10.6265.0002 με τίτλο «Συντήρηση και επισκευή λοιπού εξοπλισμού»
- 10.6614.0004 με τίτλο «Αναλώσιμα είδη FAX – Φωτοτυπικών & εκτυπωτών»

Ελληνικό-Αργυρούπολη 26-06-2014

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Γιώργος Κιζόπουλος  
ΤΕ Ηλεκτρονικών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ – ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΗΛ 213.2018.700

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX,  
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

<b>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ</b>				
<b>A/ A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ</b>	<b>ΤΙΜΗ ΜΟΝ.</b>	<b>ΔΑΠΑΝΗ</b>
1.	ΟΜΑΔΑ Α' - ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	70 τεμ.	60,00	4.200,00
2.	ΟΜΑΔΑ Β' - FAX	29 τεμ.	48,00	1.392,00
3.	ΟΜΑΔΑ Γ' - ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	12 τεμ.	82,00	984,00
4.	ΟΜΑΔΑ Δ' - ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	32 τεμ.	80,00	2.560,00
5.	ΟΜΑΔΑ Ε' - ΚΡΟΥΣΤΙΚΟΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	3 τεμ.	50,00	150,00
Συνολικό Κόστος Συντήρησης:				9.286,00
Απρόβλεπτα (Απολογιστικές Εργασίες):				4.389,60
Φ.Π.Α.23%:				3.145,39
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>				<b>16.820,99</b>

**ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΝΑ Κ.Α.:**

10.6265.0001 - Ομάδες Γ' και Δ': 4.359,12 με ΦΠΑ  
10.6265.0002 – Ομάδες Α', Β' και Ε': 7.062,66 με ΦΠΑ  
10.6614.0004 – Απολογιστικές εργασίες: 5.399,21 με ΦΠΑ

**ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ (ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ):**

Το προβλεπόμενο στον προϋπολογισμό ποσό για «Απρόβλεπτα (Απολογιστικές εργασίες)» αφορά την προμήθεια και τοποθέτηση εξαρτημάτων – ανταλλακτικών που χρήζουν αντικατάστασης. Η αντικατάσταση αυτών των εξαρτημάτων θα γίνεται κατόπιν έγγραφης εντολής της Επιβλεψης, η δε πληρωμή τους θα γίνεται βάσει των νόμιμων αποδεικτικών πληρωμής (σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 57 του π.δ. 28/80).

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, ανταλλακτικά και εξαρτήματα που καλύπτονται από το ποσό αυτό μπορεί να είναι: τύμπανο, σίδηρος, λεπίδα καθαρισμού τυμπάνου, λεπίδα καθαρισμού κυλίνδρου φούρνου, κύλινδρος φούρνου κάτω, κύλινδρος φούρνου άνω, καθαριστικό φούρνου, ταινία οπτικού σήματος, ροδάκια κασέτας, ροδάκια bypass, γυάλινα & πλαστικά μέρη (τζάμι, λάμπες), ιμάντας του αυτόματου τροφοδότη, κασέτες, ηλεκτρικά και μηχανικά μέρη κίνησης (γρανάζια κίνησης, κουζινέτα, άξονες, ιμάντες, συρματόσχοινα) και ό,τι άλλο προκύψει για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων εκτός από το χαρτί και τα μελάνια εκτύπωσης

Ελληνικό-Αργυρούπολη 26-06-2014

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ  
Ο Προϊστάμενος

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Ο Διευθυντής

Γιώργος Κιζόπουλος  
ΤΕ Ηλεκτρονικών

Φραγκίσκος Κοντορούσης  
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Δημήτρης Νάσιος  
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ – ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΗΛ 213.2018.700

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX,  
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ**

**ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

<b>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ</b>				
<b>A/ A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ</b>	<b>ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</b>	<b>ΔΑΠΑΝΗ</b>
1.	ΟΜΑΔΑ Α' - ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	70 τεμ.		
2.	ΟΜΑΔΑ Β' - FAX	29 τεμ.		
3.	ΟΜΑΔΑ Γ' - ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	12 τεμ.		
4.	ΟΜΑΔΑ Δ' - ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	32 τεμ.		
5.	ΟΜΑΔΑ Ε' - ΚΡΟΥΣΤΙΚΟΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	3 τεμ.		

ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:

.....  
ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ: 4.389,60 €  
.....

Φ.Π.Α.23%:

.....  
**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:**  
.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ – ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΗΛ 213.2018.700

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX,  
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**I. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

**Άρθρο 1<sup>ο</sup>: Αντικείμενο συγγραφής**

Η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX, ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ»

**Άρθρο 2<sup>ο</sup>: Ισχύουσες διατάξεις**

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- Των άρθρων 103 και 209 του Ν. 3463/06, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τις διατάξεις του άρθρου 209 παρ.2, 9 και 10 του Ν. 3463/2006.
- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 273 του Ν. 3463/06 (Α.Κ.Κ.).
- Την υπ' αριθ. απόφαση Υπουργού Οικονομικών 35130/739/09.08.2010.
- Το Ν. 3852/2010 «Καλλικράτης».
- Το άρθρο 83 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α), όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 9 του Ν.3899/2010 και τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 20 του Ν. 4223/13.
- Το Π.Δ. 113/10 «Περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- Τις διατάξεις του Ν.2503/1997 «Περί διοίκησης, οργάνωσης, στελέχωσης της περιφέρειας, ρυθμίσεις θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».
- Τις διατάξεις του Ν. 3861/10 «Ενίσχυση της διαφάνειας στο διαδίκτυο - Πρόγραμμα Διαύγεια».
- Την υπ' αριθ. Π1/3305/3-11-2010 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας.
- Το άρθρο 1 του π.δ. 136/2011 «Κατώτατο ύψος ελεγχόμενων δαπανών από 1-1-2013».
- Των εγκυκλίων υπ' αρ. 2/91118/0026/2010 και 30/19664/20.04.2011 του Υπ. Εσωτ. & Οικονομικών, «Περί εφαρμογής των διατάξεων του ΠΔ 113/10».

**Άρθρο 3<sup>ο</sup>: Συμβατικά στοιχεία**

Τεχνική περιγραφή – μελέτη ( άρθρο 3 παρ.2 π.δ. 28/80)  
Προϋπολογισμός μελέτης ( άρθρο 3 παρ.4 π.δ. 28/80)  
Συγγραφή υποχρεώσεων ( άρθρο 3 παρ.5 π.δ. 28/80)  
Απόφαση Δημάρχου ( άρθρο 20 παρ.13 π.δ. 28/80)  
Σύμβαση ( άρθρο 26 παρ.4 π.δ. 28/80)

**Άρθρο 4<sup>ο</sup>: Προϋπολογισμός**

Η συνολική δαπάνη για τις ανωτέρω εργασίες προϋπολογίζεται στο ποσό 9.286,00€ πλέον απροβλέπτων 4.389,60€ πλέον Φ.Π.Α. 23%, δηλαδή συνολικά ποσό 16.820,99 ευρώ.

**II. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**

**Άρθρο 5<sup>ο</sup>: Κατάθεση Προσφορών**

Οι προσφορές μπορούν να κατατίθενται ή να αποστέλλονται με συστημένη επιστολή ταχυδρομικά ή και με οποιοδήποτε άλλο τρόπο στην υπηρεσία πρωτοκόλλου του Δήμου σε σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη στο εξωτερικό μέρος του φακέλου με κεφαλαία γράμματα ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ,



ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX, ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ» στο Δημαρχείο Ελληνικού – Αργυρούπολης (Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Κύπρου 68 , 16452 - Αργυρούπολη). Ο χρόνος λήξης της προθεσμίας κατάθεσης των προσφορών θα ορισθεί κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τον Δήμαρχο η οποία θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα & στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου μας.

Οι προσφορές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα. Η προσφερόμενη τιμή θα εκφράζεται σε ευρώ και θα αναγράφεται αριθμητικώς και ολογράφως.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την ημερομηνία που θα ορισθεί στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι εκπρόθεσμες, επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί τη διαγωνιστική διαδικασία.

#### **Άρθρο 6° : Δικαίωμα συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, οι ενώσεις προμηθευτών και οι συνεταιρισμοί που ασκούν δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο.

#### **Άρθρο 7° : Δικαιολογητικά προσφορές**

Όσοι συμμετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία οφείλουν, **επί ποινή αποκλεισμού**, να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1 Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86, ότι έλαβαν πλήρη γνώση των επιτόπιων συνθηκών που αφορούν την εκτέλεση των υπηρεσιών, ότι έχουν εκτιμήσει όλα τα ιδιαίτερα τυχόν προβλήματα της εργασίας και ότι αναλαμβάνουν ανεπιφύλακτα την εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή και σύμφωνα με την οικονομική τους προσφορά που υποβάλλουν.

2 Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86, ότι ουδέποτε έχει αποφασιστεί έκπτωση ή καταγγελία συμβάσεως εκτέλεσης παρομοίου έργου εις βάρος τους λόγω επαγγελματικού παραπτώματος από οιοδήποτε Ν.Π.Δ.Δ. ή άλλο νομικό πρόσωπο του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

3 Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι έλαβαν γνώση όλων των όρων των τεχνικών προδιαγραφών βάσει των οποίων γίνεται η παροχή υπηρεσιών για την «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ, FAX, ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ & ΚΡΟΥΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ» Δήμου Ελληνικού –Αργυρούπολης, ότι τους αποδέχονται πλήρως χωρίς καμία επιφύλαξη και ότι η προσφορά τους δεν έχει καμία απόκλιση από τις τεχνικές προδιαγραφές.

#### **Άρθρο 8° : Τρόπος σύνταξης των προσφορών**

Με ποινή να μην γίνουν αποδεκτές, οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε φάκελο καλά σφραγισμένο, σε δύο αντίγραφα, ο οποίος θα φέρει τις εξής ενδείξεις:

- α. Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα.
- β. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί την παροχή υπηρεσιών.
- γ. Ο αριθμός πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- δ. Η ημερομηνία διενέργειας της διαγωνιστικής διαδικασίας
- ε. Τα στοιχεία του αποστολέα

- ✓ Προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές, δεν γίνονται αποδεκτές.
- ✓ Στον κυρίως φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά. Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη « ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ».
- ✓ Ο φάκελος της οικ. προσφοράς πρέπει να φέρει τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
- ✓ Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξύσματα, σθησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη.
- ✓ Οι προσφορές πρέπει να υπογράφονται από τους ίδιους τους διαγωνιζόμενους ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους. Η προσφορά της ένωσης προμηθευτών υπογράφεται είτε από όλα τα μέλη της ένωσης είτε από εκπρόσωπο διορισμένο με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.
- ✓ Κάθε προμηθευτής πρέπει να δώσει προσφορά για το σύνολο των ειδών επί ποινή αποκλεισμού.. Εναλλακτικές προσφορές και αντιπροσφορές δεν επιτρέπονται.
- ✓ Οι διαγωνιζόμενοι θα είναι απολύτως υπεύθυνοι για τις πληροφορίες και λοιπά στοιχεία (οικονομικά, τεχνικά κλπ) των προσφορών τους. Τα στοιχεία αυτά θα είναι απολύτως δεσμευτικά για αυτούς κατά την υπογραφή της σύμβασης και κατά τις διαδικασίες παραλαβής.

### Άρθρο 9° : Διαδικασία αποσφράγισης

Η Επιτροπή προβαίνει, μετά τη λήξη της προθεσμίας παραλαβής των προσφορών, στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών .

1 Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος, μονογράφονται δε από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά κατά φύλλο. Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζεται, αλλά μονογράφεται από την Επιτροπή και παραδίδεται στην Υπηρεσία.

2 Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς θα αποσφραγισθεί μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων.

3 Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κριθήκαν αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται.

4 Στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών μπορούν να παραβρισκονται οι συμμετέχοντες και να λαμβάνουν γνώση των προσφορών όλων των συμμετεχόντων στη διαγωνιστική διαδικασία.

### Άρθρο 10° Αποτέλεσμα - Ανάθεση

1 Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει, με απόφαση Δημάρχου, σε όποιον προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή.

2 Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε η ανάθεση της εργασίας υποχρεούται να προσέλθει **μέσα σε δέκα (10) ημέρες** (άρθρο 26 παρ.1 ΠΔ 28/80) από την ημερομηνία της ανακοίνωσης κατακύρωσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

3 Αν ο προμηθευτής δεν προσέλθει μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε για να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά **έκπιπτος** από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου. Δεν κηρύσσεται έκπιπτος εάν δεν προσήλθε λόγω ανωτέρας βίας.

### Άρθρο 11° : Κατάρτιση & υπογραφή Σύμβασης

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης, καταρτίζεται από τον Δήμο η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη. (άρθρο 58 παρ.1 στ του Ν.3852/2010)

## ΙΙΙ. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### Άρθρο 12° : Σύμβαση

Οι υπηρεσίες της σύμβασης θα αρχίσουν να παρέχονται αμέσως, αρχής γενομένης από την υπογραφή της σύμβασης και για ένα (1) έτος.

Η τιμή παραμένει σταθερή για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης και τυχόν παράτασή της δεν υπόκειται σε αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο.

Ο Δήμος δικαιούται να ασκήσει όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από το νόμο. Δηλαδή, εάν ο ανάδοχος δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του, να καταγγείλει τη σύμβαση χωρίς καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης προς τον ανάδοχο κανενός ποσού, εκτός του ποσού που αναλογεί στην εργασία που μέχρι τότε παρασχέθηκε, ύστερα από βεβαίωση καλής εκτέλεσης της εργασίας για την συγκεκριμένη περίοδο από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου.

Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειας της, όπως αυτή ορίζεται ανωτέρω.

Η σύμβαση μπορεί να λυθεί μονομερώς με έγγραφη δήλωση του συμβαλλόμενου μέρους που επιθυμεί τη λύση της. Η λύση επέρχεται ένα (1) μήνα μετά την ημερομηνία της δήλωσης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται η αναλογούσα αμοιβή για τις μέχρι την ημερομηνία της λύσης εκτελεσθείσες από την αντισυμβαλλόμενη εργασίες.

### Άρθρο 13° : Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Ο ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης για τα φωτοτυπικά, τους εκτυπωτές, τα πολυμηχανήματα, τα fax και τους κρουστικούς εκτυπωτές που περιγράφονται στον προϋπολογισμό.

(Α) Συγκεκριμένα θα παρασχεθούν οι κάτωθι υπηρεσίες:

- ✓ Γενικό Σέρβις μικρό ή μεγάλο.
- ✓ Γενικός Καθαρισμός των μηχανημάτων / Αποκατάσταση βλαβών.
- ✓ Προληπτική συντήρηση και αντικατάσταση αναλωσίμων υλικών.
- ✓ Εμπλοκάρισμα χαρτιού .
- ✓ Ρυθμίσεις
- ✓ Προγραμματισμός.

✓ Εγκατάσταση – απεγκατάσταση ανταλλακτικών, όπως ενδεικτικά: τύμπανο, σίδηρος, λεπίδα καθαρισμού τυμπάνου, λεπίδα καθαρισμού κυλίνδρου φούρνου, κύλινδρος φούρνου κάτω, κύλινδρος φούρνου άνω, καθαριστικό φούρνου, ταινία οπτικού σήματος, ροδάκια κασέτας, ροδάκια bypass, γυάλινα & πλαστικά μέρη (τζάμι, λάμπες), ιμάντας του αυτόματου τροφοδότη, κασέτες, ηλεκτρικά και μηχανικά μέρη κίνησης (γρανάζια κίνησης, κουζινέτα, άξονες, ιμάντες, συρματόσχοινα) και ό,τι άλλο προκύψει για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων εκτός από το χαρτί και τα μελάνια εκτύπωσης.

✓ Εργοστασιακές βελτιώσεις και αναβαθμίσεις των μηχανημάτων μετά την αγορά τους

✓ Ο αριθμός των προληπτικών συντηρήσεων ποικίλει ανάλογα με την χρήση του μηχανήματος και τον αριθμό των αντιγράφων που παράγει.

**(Β) Επί τόπου παροχή υπηρεσιών** 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.

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.

#### **(Γ) Προληπτική συντήρηση:**

Περιλαμβάνει καθαρισμό, ρύθμιση και έλεγχο καλής λειτουργίας, **δύο (2) φορές ετησίως** και σύμφωνα με ένα αμοιβαία συμφωνημένο πρόγραμμα που θα τηρείται χωρίς ανάγκη προηγούμενης ειδοποίησης της εταιρίας και χωρίς χρονικές αποκλίσεις ή καθυστερήσεις από μέρους του αναδόχου. Ειδικότερα, ο ανάδοχος θα συντηρεί τα φωτοτυπικά, τους εκτυπωτές τα πολυμηχανήματα, τα τηλεομοιοτυπικά μηχανήματα και τους κρουστικούς εκτυπωτές και θα τα διατηρεί σε καλή κατάσταση λειτουργίας, προσκομίζοντας και αντικαθιστώντας ή επισκευάζοντας εξαρτήματα όταν είναι αναγκαίο με δικά του έξοδα.

Σε περίπτωση διαφωνίας για την κατάσταση λειτουργίας κάποιου μηχανήματος, ο ανάδοχος θα πρέπει να αιτηθεί την εξαίρεση του επίμαχου μηχανήματος από τη σύμβαση, αιτιολογώντας πλήρως τους λόγους.

#### **(Δ) Χρόνος απόκρισης:**

Οι βλάβες μπορούν να δηλώνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και θα εξυπηρετούνται εντός εικοσιτεσσάρων (24) ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης. Η αίτηση παροχής υπηρεσιών θα γίνεται τηλεφωνικά ή με fax ή με επίσημο έγγραφο της υπηρεσίας ή με άλλο ηλεκτρονικό τρόπο.

#### **(Ε) Χρόνος αποκατάστασης:**

Η αποκατάσταση της βλάβης θα γίνεται εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης και θα επιτυγχάνεται είτε με επιδιόρθωση είτε με προσωρινή αντικατάσταση του μηχανήματος με ισοδύναμο.

#### **(ΣΤ) Στις παρεχόμενες υπηρεσίες 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, καθώς και η συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση των προϊόντων.

### **Άρθρο 14<sup>ο</sup> : Καταβολή Αμοιβής – Απολογιστικές Εργασίες**

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος, εφόσον βεβαιώνεται η πρόδος και η καλή εκτέλεση της εργασίας, να καταβάλλει την ανάλογη αμοιβή.

Το ποσό θα καταβάλλεται στον ανάδοχο τμηματικά ανάλογα με το κόστος των συντηρήσεων και επισκευών που θα προκύπτει κάθε φορά, μετά την πιστοποίηση και βεβαίωση πραγματοποίησης της εργασίας από τα αρμόδια όργανα του Δήμου και κατόπιν προσκομίσεως του αντίστοιχου τιμολογίου εντός δέκα (10) ημερών.

Το προβλεπόμενο στον προϋπολογισμό ποσό για «Απρόβλεπτα (Απολογιστικές εργασίες)» αφορά την προμήθεια και τοποθέτηση εξαρτημάτων – ανταλλακτικών που χρήζουν αντικατάστασης. Η αντικατάσταση αυτών των εξαρτημάτων θα γίνεται κατόπιν έγγραφης εντολής της Επίβλεψης, η δε πληρωμή τους θα γίνεται βάσει των νόμιμων αποδεικτικών πληρωμής (σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 57 του π.δ. 28/80).

### **Άρθρο 15° : 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 ανάδοχος ή ο Δήμος είναι ανυπαίτιοι, αφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αφνιδιαστική ασθένεια του προσωπικού του αναδόχου.

Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί το Δήμο 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 Δήμο προσαρμοζόμενος ανάλογα.

### **Άρθρο 16° : Αναθεώρηση τιμών**

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

### **Άρθρο 17° Βεβαίωση καλής εκτέλεσης**

Η βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή του άρθρου 63 παρ 3 του ΠΔ 28/80.

### **Άρθρο 18° : Κρατήσεις**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις εκτός του ΦΠΑ, με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος.

### **Άρθρο 19° : Εκχώρηση της εργασίας σε τρίτο**

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο σε τρίτον μέρους ή του όλου του αντικειμένου της συμβάσεως.

### **Άρθρο 20° : Επίλυση διαφορών**

Τυχόν διαφορές που θα προκύψουν κατά την εκτέλεση της εργασίας επιλύονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 273 παρ.1 και 2 του Ν.3463/2006.

### **Άρθρο 21° : Πληροφορίες**

Πληροφορίες για την ανωτέρω ανάθεση παροχής υπηρεσιών παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Γραφείο Προμηθειών του Δήμου.

Τηλέφωνο: 213.2018.700

Fax: 210.990.2045

Πληροφορίες παρέχονται επίσης στην ιστοσελίδα του Δήμου: [www.elliniko-argyroupoli.gr](http://www.elliniko-argyroupoli.gr) και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου Ελληνικού – Αργυρούπολης.

Ελληνικό-Αργυρούπολη 26-06-2014

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ  
Ο Προϊστάμενος

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Ο Διευθυντής

Γιώργος Κιζόπουλος  
ΤΕ Ηλεκτρονικών

Φραγκίσκος Κοντορούσης  
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Δημήτρης Νάσιος  
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών