



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Καρδίτσα, 26/1/2015
Αριθμός πρωτοκόλλου μελέτης: 1647

Πληροφορίες: κ. Μαυραντζάς Θωμάς
Τηλέφωνο: 2441350777
Φαξ: 2441350721
e-mail: black@dimoskarditsas.gov.gr
url: www.dimoskarditsas.gov.gr

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Αρτεσιανού 1, Καρδίτσα
Τ.Κ.: 431 00

**Μελέτη για τη «Μίσθωση φωτοτυπικών πολυμηχανημάτων
και υπηρεσιών λειτουργίας και συντήρησης αυτών»
(CPV: 66114000-2)**

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Ο Δήμος Καρδίτσας ενδιαφέρεται να μισθώσει φωτοτυπικά πολυμηχανήματα με κύρια λειτουργία τη φωτοαντιγραφή, την εκτύπωση και τη σάρωση εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή, προκειμένου να αντικαταστήσει τα παλαιότερα μηχανήματα που χρησιμοποιούν οι διάφορες υπηρεσίες του. Οι τεχνικές προδιαγραφές που πρέπει να πληρούν τα εν λόγω μηχανήματα και το πλήθος τους περιγράφονται στη συνέχεια της παρούσας. Τα εν λόγω μηχανήματα θα εγκατασταθούν σε διάφορες Υπηρεσίες και χώρους του Δήμου.

Ο Δήμος θα καταβάλλει στον ανάδοχο μίσθωμα ανάλογα με το συνολικό πλήθος των εκτυπωμένων σελίδων για όλα τα μηχανήματα καθώς και για τις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης - συντήρησής τους.

Ο ανάδοχος θα αναλάβει με αποκλειστικά δικά του έξοδα, τα οποία συμπεριλαμβάνονται στο μίσθωμα:

1. Την ενοικίαση των μηχανημάτων στο Δήμο.
2. Τη μεταφορά, εγκατάσταση στο δίκτυο του Δήμου και θέση σε λειτουργία όλων των μηχανημάτων.
3. Την εκπαίδευση των χρηστών που θα του υποδείξει ο Δήμος.
4. Την πλήρη τεχνική υποστήριξη των μηχανημάτων σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Αυτό μπορεί ενδεικτικά να περιλαμβάνει επισκέψεις τεχνικών για προληπτική και κατασταλτική συντήρηση, ανταλλακτικά, εργασίες συντήρησης και άρσης βλαβών, μεταφορά του μηχανήματος από το χώρο του Δήμου στο χώρο συντήρησης του αναδόχου και επιστροφή του, αντικατάσταση του μηχανήματος με άλλο ίδιο ή ισοδύναμο σε περίπτωση που η επισκευή του αρχικού καθυστερεί.
5. Την προμήθεια κάθε είδους αναλώσιμου εκτύπωσης για όλα τα μηχανήματα για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης. Σ' αυτά συμπεριλαμβάνονται ο γραφίτης κάθε μηχανήματος, το τύμπανο, ο φούρνος, οι ιμάντες, τα ροδάκια και κάθε άλλο υλικό που χαρακτηρίζεται αναλώσιμο και είναι πιθανό να χρειαστεί αντικατάσταση κατά τον κύκλο ζωής του μηχανήματος.

6. Συμπερασματικά, το μόνο έξοδο που δεν περιλαμβάνεται στις υποχρεώσεις του αναδόχου είναι το χαρτί εκτύπωσης, το κόστος προμήθειας του οποίου αναλαμβάνει ο Δήμος. Επίσης, ο ανάδοχος δεν ευθύνεται και δεν υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά του έξοδα, βλάβες που προήλθαν από κακή χρήση του μηχανήματος.

2. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης της προμήθειας πρέπει να καταθέσουν έγγραφες κλειστές προσφορές.
2. Οι προσφορές υποβάλλονται με παράδοση τους στο τμήμα ΔΙΚΤΥΩΝ, ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΠΕ, ή με αποστολή τους ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή μέσω εταιριών διακίνησης εντύπων. Στην περίπτωση αυτή η προσφορά πρέπει να φτάσει στο αρμόδιο τμήμα πριν από τη λήξη της ημερομηνίας και της ώρας υποβολής των προσφορών.
3. Στις περιπτώσεις που οι υποβαλλόμενες ή ταχυδρομικά αποστελλόμενες προσφορές δεν πληρούν τα οριζόμενα από τις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου ή αφορούν προμηθευτές των οποίων η συμμετοχή στους διαγωνισμούς του Δήμου έχει αποκλεισθεί, δεν λαμβάνονται υπόψη.
4. Προσφορές που δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τα ανωτέρω επιστρέφονται.
5. **Οι προσφορές θα γίνονται δεκτές μέχρι τη Δευτέρα, 9 Μαρτίου 2015 και ώρα 12:00.**

3. ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, όπου θα αναγράφονται ευκρινώς τα εξής στοιχεία:

- A. Προς: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΤΥΩΝ, ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΠΕ
Τηλέφωνο: **2441350777**, **FAX: 2441350721**
- B. ΠΡΟΣΦΟΡΑ για «**Μίσθωση φωτοτυπικών πολυμηχανημάτων και υπηρεσιών λειτουργίας και συντήρησης αυτών**»
- Γ. Η ημερομηνία διενέργειας της διαδικασίας
- Δ. Τα στοιχεία του αποστολέα

Μέσα στον κυρίως φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά.

Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Ο υποψήφιος ανάδοχος συμπληρώνει το σχετικό έντυπο συμμόρφωσης τεχνικών προδιαγραφών που παραλαμβάνει από το Δήμο μαζί με την παρούσα μελέτη. Αναφέρει τον κατασκευαστή και το μοντέλο του μηχανήματος που προσφέρει και υποβάλλει τα αναλυτικά τεχνικά φυλλάδια αυτού. **Επίσης, υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση ότι όλα τα μηχανήματα είναι καινούργια και πρώτης χρήσης.**

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν λόγω μεγάλου όγκου να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται επί ποινη απορρίψεως σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Η οικονομική προσφορά θα αναφέρει το κόστος μίσθωσης ανά εκτυπωμένη σελίδα μεγέθους Α4 μονής εκτύπωσης συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., το οποίο θα είναι και το κριτήριο κατακύρωσης της προμήθειας. Το εν λόγω κόστος αφορά σε όλα τα μηχανήματα και ισχύει για όλη τη διάρκεια της σύμβασης που θα υπογραφεί.

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν σβησίματα, προσθήκες και διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραφημένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών πρέπει κατά τον έλεγχο να την μονογράψει και να την σφραγίσει. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτήν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

4. ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΜΕΛΕΤΗΣ

Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της μελέτης εκτός εάν κατά περίπτωση αναφέρει ρητά στην προσφορά του τα σημεία εκείνα που τυχόν δεν αποδέχεται. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να αναφέρει στην προσφορά τους όρους που είναι διαφορετικοί από αυτούς της μελέτης, προκειμένου να αξιολογηθούν. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή και απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της μελέτης.

5. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές - παρέχοντες υπηρεσίες για ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης, καθώς και για το χρόνο που αποδέχτηκαν να παρατείνουν την προσφορά τους.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται για όσο χρόνο συμφωνηθεί μεταξύ του Δήμου και των προμηθευτών ή των παρεχόντων υπηρεσίες.

Σε καμία περίπτωση ο υποψήφιος ανάδοχος δεν μπορεί να έχει αξιώσεις αναθεώρησης τιμών πριν την λήξη της ισχύος της προσφοράς ή μετά την υπογραφή της σύμβασης.

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

6. ΑΝΤΙΠΡΟΣΦΟΡΕΣ/ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Στο διαγωνισμό δε γίνονται δεκτές αντιπροσφορές ή εναλλακτικές προσφορές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ

Ο μειοδότης θα αναδειχθεί για το σύνολο του αντικειμένου της μελέτης. Δεν επιτρέπεται κατάτμηση αυτού.

Ο ανάδοχος θα αναλάβει τις υποχρεώσεις που απορρέουν τόσο από την χρηματοδοτική μίσθωση των μηχανημάτων, όσο και από την απαιτούμενη τεχνική υποστήριξη – συντήρησή τους.

8. ΓΛΩΣΣΑ

Όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία που θα κατατεθούν στο Δήμου στα πλαίσια της διαδικασίας, θα είναι συντεταγμένα στην Ελληνική γλώσσα. Εξαιρέση μπορεί να γίνει για τα τεχνικά φυλλάδια των μηχανημάτων τα οποία μπορούν να είναι στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα και μόνο σ' αυτές.

9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η ανάθεση θα έχει κριτήριο κατακύρωσης το χαμηλότερο κόστος μίσθωσης ανά εκτυπωμένη σελίδα μεγέθους A4 μονής πλευρά εκτύπωσης.

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπ' όψη κυρίως τα παρακάτω στοιχεία:

1. Η συμμόρφωση της προσφοράς προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης.
2. Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.
3. Η προσφερόμενη τιμή σε σχέση με τιμές που προσφέρθηκαν σε προηγούμενους διαγωνισμούς και την τρέχουσα στην αγορά τιμή, για όμοιο ή παρεμφερές υλικό ή υπηρεσία.
4. Κάθε άλλο, κατά την κρίση της Υπηρεσίας, ουσιώδες στοιχείο από το οποίο εξασφαλίζεται η καλή εκτέλεση της προμήθειας.
5. Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον προμηθευτή ή στον παρέχοντα υπηρεσίες με την χαμηλότερη τιμή, από εκείνους των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της μελέτης.
6. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την ίδια ακριβώς τιμή και που είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης.
7. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
8. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Υπηρεσίας, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Αντίθετα δεν απορρίπτονται προσφορές εάν οι παρουσιαζόμενες αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις.
9. Αποκλίσεις από όρους της μελέτης ή από σημεία των τεχνικών προδιαγραφών που έχουν χαρακτηριστεί ως απαραίτατοι όροι είναι οπωσδήποτε ουσιώδεις και συνιστούν απόρριψη των προσφορών.

10. ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ

1. **Με την προσφορά, η τιμή δίνεται για χρονική διάρκεια τριών (3) ετών χρηματοδοτικής μίσθωσης χωρίς δικαίωμα αναπροσαρμογής κατά τη διάρκεια της σύμβασης.** Το προσφερόμενο κόστος ανά σελίδα αφορά το σύνολο των μηχανημάτων και είναι κοινό και μοναδικό για όλα. Στο κόστος αυτό ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να συνυπολογίσει και να συμπεριλάβει όλα τα έξοδα του που απορρέουν από τους όρους της μελέτης. Δεν επιτρέπεται να αναφέρει ξεχωριστό κόστος για άλλες εργασίες ή υπηρεσίες που μπορεί να προσφέρει στα πλαίσια εκτέλεσης της σύμβασης. Στο κόστος περιλαμβάνεται και κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση εκτός από τον Φ.Π.Α. Το ποσοστό του Φ.Π.Α. με το οποίο επιβαρύνεται η τιμή ορίζεται χωριστά. Σε διαφορετική περίπτωση και με βάση την αρχή της αποδοχής των όρων της μελέτης, ο Φ.Π.Α. που αναλογεί, λογίζεται ότι έχει συνυπολογισθεί και ενσωματωθεί στην τιμή προσφοράς.

2. Η προσφερόμενη τιμή δίδεται σε ευρώ.
3. Οι τιμές των προσφορών αναγράφονται αριθμητικώς και ολογράφως, σε περίπτωση δε ασυμφωνίας ισχύει η τιμή που αναγράφεται ολογράφως.
4. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

11. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΤΙΜΩΝ

Η Υπηρεσία προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών στην καθορισμένη από τη σχετική ανακοίνωση ημερομηνία και ώρα. Προσφορές που υποβάλλονται μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στο Τμήμα Προμηθειών για επιστροφή ως εκπρόθεσμες. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται με την παρακάτω διαδικασία, παρουσία των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό ή εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους:

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος, μονογράφονται και σφραγίζονται από την Υπηρεσία όλα τα δικαιολογητικά κατά φύλλο. Εφόσον θεωρηθούν επαρκή, ανοίγονται και αξιολογούνται οι τεχνικές προσφορές.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής αξιολόγησης και την κρίση τυχόν ενστάσεων και εφόσον κρίθηκαν αποδεκτές οι αντίστοιχες τεχνικές προσφορές.

Οι παρευρισκόμενοι στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στη διαδικασία. Κατά το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών θα λάβουν γνώση και των τιμών που προσφέρθηκαν.

Η μη παρουσία ενός ή περισσοτέρων εκ των συμμετεχόντων δεν αναστέλλει τη διαδικασία.

12. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ – ΣΥΜΒΑΣΗ

Μετά την κατακύρωση του αποτελέσματος ο προμηθευτής - παρέχων υπηρεσίες που προκρίθηκε, θα κληθεί με σχετικό έγγραφο, για την υπογραφή της σύμβασης, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών. Συγχρόνως, θα πρέπει να προσκομίσει και την εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, **η οποία ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του αρχικού προϋπολογισμού, δηλαδή σε 1.150,00€ για ένα έτος**. Η εγγυητική επιστολή θα ανανεώνεται για κάθε έτος της σύμβασης πριν από τη λήξη της προηγούμενης. Το ετήσιο ποσό της κάθε εγγυητικής επιστολής είναι το ίδιο με το αρχικό για κάθε έτος.

Ο προμηθευτής - παρέχων υπηρεσίες μπορεί να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία της κοινοποίησης της ανακοίνωσης κατακύρωσης. Στην περίπτωση όμως αυτή ο χρόνος ανάληψης των εργασιών αρχίζει να υπολογίζεται μετά από δέκα (10) ημέρες από την σχετική κοινοποίηση.

Εάν ο προμηθευτής - παρέχων υπηρεσίες στον οποίο έγινε η ανακοίνωση κατακύρωσης δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση ο Δήμος έχει δικαίωμα να καλέσει τον επόμενο μειοδότη ή να ακυρώσει και να επαναλάβει τη διαδικασία.

13. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

Η παράδοση των μηχανημάτων θα γίνει το συντομότερο και πάντως όχι πέραν των 30 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης της προμήθειας (ή από την υπογραφή της Σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης). Τα μηχανήματα θα παραδοθούν από τον ανάδοχο στο χώρο που θα του υποδείξει ο Δήμος για καθένα από αυτά. Η παροχή υπηρεσίας τεχνικής υποστήριξης - συντήρησης ξεκινάει την ίδια μέρα της υπογραφής της

σύμβασης. Η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς με ευθύνη του αναδόχου, με χρόνο ανταπόκρισης όχι μεγαλύτερο των οχτώ (8) εργάσιμων ωρών από την ειδοποίηση.

14. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης που αφορά στην χρηματοδοτική μίσθωση των μηχανημάτων αλλά και στην τεχνική υποστήριξη, συντήρηση και λειτουργία τους, είναι τα τρία (3) έτη.

Το κόστος ανά σελίδα θα παραμένει σταθερό και αμετάβλητο για όλη τη διάρκεια της σύμβασης χωρίς να δύναται ο ανάδοχος να επικαλεστεί οποιοδήποτε λόγο αναπροσαρμογής του.

15. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η τιμολόγηση θα γίνεται την τελευταία εβδομάδα κάθε τετραμήνου. Ο ανάδοχος, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο υπάλληλο που θα του υποδείξει ο Δήμος, θα καταγράφει το πλήθος των σελίδων που εκτύπωσε το κάθε μηχάνημα στη διάρκεια του τετραμήνου που πέρασε. Στη συνέχεια θα συντάσσει **πρωτόκολλο καταγραφής πλήθους σελίδων εκτύπωσης**, στο οποίο θα καταγράφονται όλα τα μηχανήματα της σύμβασης και το αντίστοιχο πλήθος εκτυπωμένων σελίδων. Για τις ανάγκες της τιμολόγησης οι σελίδες διαφορετικού μεγέθους από Α4 θα αντιστοιχίζονται σε σελίδες Α4 μονής όψης. Συγκεκριμένα, η σελίδα Α3 αντιστοιχεί σε δύο (2) σελίδες Α4 ενώ η σελίδα μεγέθους Α5 αντιστοιχεί σε μισή (0,5) σελίδα Α4. Η εκτύπωση διπλής όψης αντιστοιχεί σε δύο (2) σελίδες μονής όψης. Οι σαρωμένες σελίδες δεν υπολογίζονται στην τιμολόγηση. Το εν λόγω πρωτόκολλο θα το υπογράφει ο ανάδοχος και ο κατά Υπηρεσία αρμόδιος υπάλληλος του Δήμου και θα αποτελεί συνοδευτικό και απαραίτητο έγγραφο για την εξόφληση του αντίστοιχου τιμολογίου. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την εξόφληση είναι:

1. Το Πρωτόκολλο καταγραφής πλήθους εκτυπωμένων σελίδων.
2. Τιμολόγιο του αναδόχου με την ένδειξη «ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ».
3. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, εφόσον το ποσό είναι μεγαλύτερο των 1.500,00 €
4. Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ».

Ο Δήμος υποχρεούται να πληρώσει ένα ελάχιστο ποσό ανά μηχάνημα (πάγιο) ανά τετράμηνο χρήσης. Σε περίπτωση που το συνολικό κόστος που προκύπτει από το **άθροισμα των παγίων όλων των μηχανημάτων (Ποσό Π)** είναι μεγαλύτερο από το κόστος που προκύπτει από το **άθροισμα των εκτυπωμένων σελίδων όλων των μηχανημάτων (Ποσό Σ)**, ο ανάδοχος θα πληρωθεί με βάση το συμφωνημένο πάγιο. Σε αντίθετη περίπτωση, θα πληρωθεί **μόνο** το ποσό που προκύπτει από το σύνολο των εκτυπωμένων σελίδων όλων των μηχανημάτων για το τετράμηνο. Εφόσον κάποιο μηχάνημα έχει εκτυπώσει σε διάστημα ενός τετραμήνου λίγες σελίδες και το κόστος τους είναι μικρότερο από το αντίστοιχο πάγιο, αλλά το Ποσό Σ είναι μεγαλύτερο από το Ποσό Π, ο ανάδοχος θα πληρωθεί το **Ποσό Σ και μόνο** χωρίς να έχει δικαίωμα να ζητήσει επιπλέον το πάγιο του συγκεκριμένου μηχανήματος.

Το **πάγιο ανά μήνα** για κάθε μηχάνημα ορίζεται στο ποσό των **100,00€** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

16. ΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ο Δήμος δικαιούται με απόφαση του αρμόδιου για την διοίκηση οργάνου του, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου τμήματος, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, να κηρύξει τον προμηθευτή έκπτωτο για το σύνολο ή μέρος της σύμβασης όταν:

1. Δεν εκτελεί ή αδυνατεί να εκτελέσει την παραγγελία.
2. Τα παραδιδόμενα υλικά ή υπηρεσίες έχουν ελαττώματα, δεν πληρούν τις συμβατικές προδιαγραφές και γενικά δεν έχουν τις συνομολογηθείσες ιδιότητες ή επιδόσεις.
3. Σε κάθε άλλη περίπτωση που αθετούνται οι όροι της σύμβασης.
4. Σε περίπτωση κήρυξης προμηθευτή εκπτώτου καταπίπτει υπέρ του Δήμου το ποσό της εγγύησης καλής εκτέλεσης κατά το μέρος που ισχύει. Σε κάθε περίπτωση και ασχέτως της κήρυξης του προμηθευτή ως εκπτώτου, της κατάπτωσης της εγγύησης και της επιβολής ποινικής ρήτρας ο Δήμος δικαιούται να αξιώσει την αποκατάσταση κάθε ζημίας που υπέστη από την αθέτηση εκ μέρους του προμηθευτή των συμβατικών του υποχρεώσεων.
5. Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια - παροχή υπηρεσιών και δεν προσήλθε μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε να υπογράψει τη σύμβαση και να προσκομίσει την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν και ο Δήμος αποδεσμεύεται από κάθε υποχρέωση έναντι του προμηθευτή και δύναται να εκτελέσει την προμήθεια - υπηρεσία με άλλους προμηθευτές με όποιο τρόπο κρίνει πρόσφορο. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα του προσωρινού ή οριστικού αποκλεισμού του προμηθευτή από μελλοντικές συνεργασίες. Ο αποκλεισμός κηρύσσεται με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, ύστερα από γνωμοδότηση του Τμήματος ΔΙΚΤΥΩΝ, ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΠΕ, το οποίο προηγουμένως υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο για παροχή εξηγήσεων.
6. Σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης ο Δήμος μπορεί να δεχτεί την εκπρόθεσμη παράδοση με ταυτόχρονη επιβολή ποινικής ρήτρας ποσού ίσου προς το 0,5% της αξίας των υλικών ή των υπηρεσιών των οποίων καθυστερεί η παράδοση για κάθε εβδομάδα και μέχρι δέκα (10) εβδομάδες. Μετά τις δέκα (10) εβδομάδες και εφόσον εξακολουθεί η καθυστέρηση, το ποσοστό της ποινικής ρήτρας αυξάνεται σε 1% για κάθε εβδομάδα και μέχρι πέντε (5) εβδομάδες. Μετά ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος.
7. Αντικειμενική ανωτέρα βία, την ευθύνη της απόδειξης της οποίας φέρει ο προμηθευτής, απαλλάσσει αυτόν των συνεπειών από την μη συμμόρφωση προς τους όρους της σύμβασης ή τη μη υπογραφή της.
8. Αν παρέλθουν άπρακτες οι συμβατικές προθεσμίες παράδοσης εξ υπαιτιότητας του Δήμου παρατείνεται ανάλογα ο χρόνος παράδοσης χωρίς συνέπεια για τον προμηθευτή.

17. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Αν η αδυναμία υπογραφής ή εμπρόθεσμης εκτέλεσης της σύμβασης οφείλεται σε λόγους ανωτέρας βίας, ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιήσει στο Δήμο τα περιστατικά και τους λόγους που συνιστούν αυτή την αδυναμία, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την επέλευσή τους.

Η ανωτέρα βία αποδεικνύεται με στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία οφείλει να υποβάλλει ο προμηθευτής εντός είκοσι (20) ημερών, άλλως στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ανωτέρα βία. Η ύπαρξη ανωτέρας βίας απαλλάσσει τον προμηθευτή από

τις συνέπειες λόγω μη συμμόρφωσής του προς τους όρους της σύμβασης ή της υπογραφής της.

18. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Τα μηχανήματα πρέπει να παρέχουν εκτύπωση, αντιγραφή και σάρωση υψηλής ποιότητας, η δε κατασκευή και λειτουργία τους να είναι σύμφωνη με τα διεθνή πρότυπα όσον αφορά το θόρυβο, την ασφαλή αποθήκευση καταλοίπων, τον ιονισμό, την εκπομπή επικίνδυνων ακτινοβολιών, τα υλικά κατασκευής του τυμπάνου κ.λ.π.

Δεκτές γίνονται μόνο προσφορές που αφορούν σε καινούργια μηχανήματα. Όλα τα μηχανήματα πρέπει να πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στη συνέχεια.

Τα λεπτομερή τεχνικά χαρακτηριστικά των μηχανημάτων αναλύονται παρακάτω:

| Πολυμηχάνημα (ασπρόμαυρο με γραφίτη) | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|
| A/A | Χαρακτηριστικό | Απαίτηση | Παρατηρήσεις |
| 1. | Μέγεθος εκτύπωσης | >=A3 | |
| 2. | Ανάλυση εκτύπωσης | >=600x600 | DPI |
| 3. | Γκρι τόνοι εκτύπωσης | >=256 | |
| 4. | Μέγεθος σάρωσης | >=A3 | |
| 5. | Ανάλυση σάρωσης | >=600x600 | DPI |
| 6. | Τύπος αρχείων εξόδου σάρωσης | TIFF, JPEG, PDF | Τουλάχιστον |
| 7. | Πλήθος συρταριών χαρτιού εισόδου | >=2 | |
| 8. | Μέγεθος συρταριού A4 | >=250 σελίδες | Τουλάχιστον σε 1 συρτάρι |
| 9. | Πλήθος συρταριών χαρτιού | >=2 | |
| 10. | Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων | NAI | |
| 11. | Μέγεθος χαρτιού αυτόματου τροφοδότη | >=A3 | |
| 12. | Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού συρταριού | A3, A4, A4R, A5R, φάκελος | Τουλάχιστον σε 1 συρτάρι |
| 13. | Μεγέθη χαρτιού οριζόμενα από το χρήστη | NAI | |
| 14. | Διαστάσεις οριζόμενου χαρτιού συρταριού | 140-297x182-432 | Σε χιλιοστά τουλάχιστον |
| 15. | Δίσκος προτεραιότητας (Bypass stack) | NAI | |
| 16. | Διαστάσεις χαρτιού Bypass stack | A3, A4, A4R, A5R, φάκελος | Τουλάχιστον |
| 17. | Διαστάσεις custom χαρτιού Bypass stack | 99-297x148-432 | Σε χιλιοστά (τουλάχιστον) |
| 18. | Ταχύτητα εκτύπωσης A4 | >=25ppm | Ασπρόμαυρη |
| 19. | Μεγέθυνση/σμίκρυνση | 25% έως 400% | Τουλάχιστον |
| 20. | Χρόνος προθέρμανσης | <=30 | Δευτερόλεπτα |
| 21. | Εκτύπωση διπλής όψης | NAI | Αυτόματα |
| 22. | Σάρωση διπλής όψης | NAI | Αυτόματα |
| 23. | Αντίγραφα | 1 έως 999 | |
| 24. | Βάρη χαρτιού συρταριού | 64 έως 90 | Gr/m ² τουλάχιστον |
| 25. | Βάρη χαρτιού Bypass stack | 64 έως 128 | Gr/m ² τουλάχιστον |
| 26. | Θύρα δικτύου Ethernet (RJ45) | >= 100BaseTX | |
| 27. | Θύρα USB 2.0 | >=1 | |
| 28. | Δυνατότητα εκτύπωσης μέσω δικτύου | NAI | |
| 29. | Δυνατότητα σάρωσης μέσω δικτύου | NAI | |

| | | | |
|-----|--------------------------------------|---|--|
| 30. | Υποστηριζόμενα Λειτουργικά Συστήματα | Windows 2000/XP/Server 2003/ Vista/Server 2008/Windows 7/ Windows 8-8.1 Max OS X (>=10.4) Linux | |
|-----|--------------------------------------|---|--|

19. ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα και να προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες, ώστε να εξασφαλίζει την αδιάλειπτη σωστή λειτουργία όλων των μηχανημάτων της σύμβασης.

Ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε επισκευή ενός μηχανήματος, σε περίπτωση που ειδοποιηθεί από το Δήμο ότι η ποιότητα των εκτυπώσεών του ή η λειτουργία του εν γένει δεν είναι ικανοποιητική και σύμφωνη με τις τεχνικές του προδιαγραφές, όπως αυτές αναφέρονται στο σχετικό πίνακα της παρούσας.

Σε περίπτωση που προκύψει βλάβη σε κάποιο μηχάνημα και εφόσον δεν μπορεί να επισκευασθεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών, ο ανάδοχος οφείλει να το αντικαταστήσει προσωρινά με άλλο ίδιο ή παρόμοιο μέχρι το πέρας της επισκευής του αρχικού.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος κρίνει ότι η επισκευή του αρχικού μηχανήματος είναι ασύμφορη, οφείλει χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης ή επιπλέον αμοιβής, να το αντικαταστήσει με άλλο ίδιο ή καλύτερο σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης.

Σε περίπτωση που ένα μηχάνημα παρουσιάζει επαναλαμβανόμενες βλάβες ή δυσλειτουργίες ή μειωμένη ποιότητα εκτύπωσης/σάρωσης, ο Δήμος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάστασή του με άλλο ίδιων ή καλύτερων χαρακτηριστικών και ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ικανοποιήσει αυτό το αίτημα. Σε αυτή την περίπτωση ο ανάδοχος δε δικαιούται να ζητήσει επιπλέον αποζημίωση.

Ο Δήμος σε συνεργασία με τον ανάδοχο θα διατηρεί αναλυτικό αρχείο βλαβών, επισκευών και συντηρήσεων για κάθε μηχάνημα της σύμβασης.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος για την πλήρη τεχνική υποστήριξη του συστήματος καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς, με χρόνο ανταπόκρισης όχι μεγαλύτερο των **οκτώ (8) εργάσιμων ωρών** από την ώρα ειδοποίησης από το Δήμο. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες άρσης βλαβών και προμήθειας γραφίτη καθ' όλο το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών του Δήμου. Θα πρέπει για το λόγο αυτό να λάβει υπόψη του, ότι κάποιες Υπηρεσίες, όπως π.χ. τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) του Δήμου λειτουργούν και κατά τις μεσημεριανές ή απογευματινές ώρες.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει γραφίτη για κάθε μηχάνημα της σύμβασης εντός δύο (2) ωρών από την ειδοποίησή του από το Δήμο.

Για τις ανάγκες των ειδοποιήσεων ο ανάδοχος θα γνωστοποιήσει στο Δήμο με υπεύθυνη δήλωσή του τα εξής:

1. Σταθερό ή κινητό τηλέφωνο.
2. Αριθμό τηλεομοιοτυπίας (ΦΑΞ).
3. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
4. Ταχυδρομική διεύθυνση.

20. ΧΩΡΟΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα μηχανήματα θα εγκατασταθούν στους χώρους που φαίνονται στον παρακάτω πίνακα:

| A/A | Υπηρεσία - χώρος | Εκτιμώμενος μέσος μηνιαίος όγκος εκτύπωσης |
|-----|---|--|
| 1 | ΚΕΠ Κολοκοτρώνη (απογευματινό ωράριο) | 10.000 - 20.000 σελίδες |
| 2 | ΚΕΠ Κουμουνδούρου (απογευματινό ωράριο) | 5.000 - 10.000 σελίδες |
| 3 | Τεχνικές Υπηρεσίες - Σαρανταπόρου 140 (Α' όροφος) | 5.000 - 10.000 σελίδες |
| 4 | Τεχνικές Υπηρεσίες - Σαρανταπόρου 140 (Β' όροφος) | 5.000 - 10.000 σελίδες |
| 5 | Ληξιαρχείο – Παράρτημα Πausίλυπου | 5.000 - 10.000 σελίδες |
| 6 | Δ/ση Πρόνοιας – Πλαστήρα 62 & Δ. Λάππα | 5.000 - 10.000 σελίδες |
| 7 | Κεντρικό Κτίριο – Αρτεσιανού 1 | 5.000 - 10.000 σελίδες |

21. Πληροφορίες

Οι ενδιαφερόμενοι για περισσότερες πληροφορίες μπορούν να απευθύνονται στον κ. Μαυραντζά Θωμά κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες:

- Τηλέφωνο: 2441350777
- Φαξ: 2441350721
- E-mail: black@dimoskarditsas.gov.gr

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης
Προγραμματισμού, Πληροφορικής
& Διαφάνειας

Ο Συντάξας
Αναπληρωτής
Προϊστάμενος Τμήματος Τ.Π.Ε.

Ανυφαντής Βάιος

Μαυραντζάς Θωμάς