

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το αριθ.9/12-3-2026 πρακτικό τακτικής συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής Ξάνθης

Αριθ. Απόφασης 64**Περίληψη**

Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών του διαγωνισμού με τίτλο: «Ανάθεση υπηρεσιών υποστήριξης – συντήρησης φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του Δήμου και των σχολικών μονάδων του

Στην Ξάνθη και στο Δημαρχιακό Κατάστημα σήμερα 12 Μαρτίου 2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10:00, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, η Δημοτική Επιτροπή Ξάνθης, ύστερα από την αριθμ.πρωτ.5419/6-3-2026 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου της, Ευστράτιου Κοντού, Δημάρχου Ξάνθης, και να ληφθεί σχετική απόφαση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 του Ν.3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε από το [άρθρο 77 του Ν.4555/18](#), καθώς και την αριθμ.[303/30971/02.04.2024](#) εγκύκλιο του ΥΠΕΣ, προκειμένου να συζητηθούν τα παρακάτω θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, γιατί σε σύνολο 9 μελών βρέθηκαν παρόντα 8 μέλη δηλαδή:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. Ευστράτιος Κοντός (Πρόεδρος) | 5. Ιωάννης Πεπονίδης |
| 2. Χαράλαμπος Ευστρατίου | 6. Εμμανουήλ Τσέπελης |
| 3. Σιαμπάν Μπαντάκ | 7. Εμμανουήλ Φανουράκης |
| 4. Κυριάκος Παπαδόπουλος | 8. Αθανάσιος Χατζηαντωνίου |

ΑΠΟΝΤΕΣ

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. Ιωάννης Ζερενίδης | 2. Σουά Μπεκήρ Ογλού |
|----------------------|----------------------|
- (οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και νόμιμα προσκλήθηκαν)

Γίνεται μνεία ότι ο δημοτικός σύμβουλος Ιωάννης Ζερενίδης, ενημέρωσε εγκαίρως τον Πρόεδρο για την απουσία του και στη θέση του κλήθηκε το αναπληρωματικό μέλος, Αθανάσιος Χατζηαντωνίου

Στη συνεδρίαση παραβρίσκεται και ο επικεφαλής της δημοτικής παράταξης «ΜΠΡΟΣΤΑ» Σάββας Μελισσόπουλος

Ο Πρόεδρος, Ευστράτιος Κοντός, κήρυξε την έναρξη, της συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής, και αφού εισηγήθηκε το 6^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη των μελών την αριθμ.πρωτ.5277/5-3-2026 εισήγηση του Αντιδημάρχου Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία έχει ως εξής:

«Έχοντας υπόψη: -Την από 5/3/26 αναφορά του Προϊσταμένου της Δ/νσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου Ξάνθης. - Το με αρ. Υ1/2026 Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών της Δ/νσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου Ξάνθης -Τις διατάξεις του Νόμου 4412/16, όπως ισχύει σήμερα

Εισηγούμαι Θετικά για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών του διαγωνισμού με τίτλο: «Ανάθεση υπηρεσιών υποστήριξης – συντήρησης φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του Δήμου και των Σχολικών Μονάδων του»»

Επακολούθησε συζήτηση και πλήρης περιγραφή των συζητηθέντων, βρίσκεται καταγεγραμμένη σε ηλεκτρονική μορφή που τηρείται στο αρχείο του γραφείου της Δημοτικής Επιτροπής.

Τέλος ο Πρόεδρος, κάλεσε τα μέλη να αποφασίσουν σχετικά.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ύστερα από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων, έχοντας υπόψη την εν λόγω εισήγηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών του διαγωνισμού με τίτλο: «Ανάθεση υπηρεσιών υποστήριξης – συντήρησης φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του Δήμου και των Σχολικών Μονάδων του», όπως ακριβώς επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης απόφασης.

.....
Συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφηκε όπως ακολουθεί.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ο Πρόεδρος
Ευστράτιος Κοντός
(υπογραφή)

Τα μέλη
(Ακολουθούν υπογραφές)

Ακριβές απόσπασμα
Ξάνθη, 13-3-2026
Με εντολή Δημάρχου
Η Γραμματέας της Δημοτικής Επιτροπής
Μαρία Άννα Ανδρέου



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Αριθμ. Μελέτης

Υ1/2026

ΤΙΤΛΟΣ

«Ανάθεση υπηρεσιών υποστήριξης – συντήρησης φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του Δήμου και των Σχολικών Μονάδων του»

**CPV: 50313000-2 (υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής μηχανών αναπαραγωγής)
50313100-3 (υπηρεσίες επισκευής φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων)
50313200-4 (υπηρεσίες συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων)**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Με την παρούσα μελέτη καθορίζονται στο σύνολό τους οι ανάγκες του Δήμου Ξάνθης και των Σχολικών Μονάδων του, σχετικά με την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης και συντήρησης των φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του. Η σύμβαση θα περιλαμβάνει την παροχή υπηρεσίας υποστήριξης και συντήρησης των φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του Δήμου καθώς και των φωτοτυπικών μηχανημάτων των σχολικών μονάδων του, που περιήλθαν στο Δήμο σύμφωνα με το ΦΕΚ 3940/Β'/05-07-2024 «Αυτοδίκαιη κατάργηση των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου: α) Σχολικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, β) Σχολικές Επιτροπές Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Ξάνθης», με διάρκεια ενός (1) έτους. Οι όροι της σύμβασης περιγράφονται στο επισυναπτόμενο τεύχος της **ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**.

Η προμήθεια θα χρηματοδοτηθεί από ίδιους πόρους του Δήμου Ξάνθης και συγκεκριμένα από τους Α.Α.Ε. 02.010.2420389004, 02.015.2420389002, 02.020.2420389001, 02.040.2420389002 και 02.070.2420389003 του προϋπολογισμού του Δήμου Ξάνθης οικονομικού έτους 2026.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παροχή υπηρεσίας αφορά το σύνολο των φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων, η κατανομή των οποίων φαίνεται στους παρακάτω πίνακες.

ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ**ΟΜΑΔΑ Α****ΔΗΜΟΣ:**

Α/Α	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ
1	ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C360i
2	ΗΜΙΩΡΟΦΟΣ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
3	ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
4	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C360i
5	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
6	ΓΡ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
7	ΓΡ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C450i
8	ΔΗΜΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
9	ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C450i
10	ΠΡΟΝΟΙΑ 1ος Ορ.	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
11	ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
12	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C450i
13	ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C250i
14	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 215
15	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C220
16	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 223
17	ΔΗΜΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 223
18	ΔΗΜΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 350
19	ΔΡΟΣΕΡΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 223
20	ΣΔΑΝΕ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 222
21	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C224e
22	ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΤ ΓΥΝΑΙΚΑΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 287
23	ΚΕΝΤΡΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C364e
24	ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 363

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ:

Α/Α	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ
1	Α ΒΡΕΦΙΚΟΣ	1	RICOH INFOTEC IS 2113
2	Γ ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
3	Δ ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1	RICOH AFICIO MP 2000LN

4	Δ ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3351
5	Ε ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1	RICOH AFICIO 1113
6	ΣΤ ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 162
7	Η ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
8	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	KONICA MINOLTA DI 2011
9	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΚΙΜΜΕΡΙΩΝ	1	RICOH AFICIO MP 1500
10	1° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
11	1° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
12	2° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
13	2° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 227
14	3° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 223
15	4° – 10° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
16	4° – 10° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	SAMSUNG 4075FR
17	5° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
18	5° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3351
19	6° – 11° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 223
20	7° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
21	8° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	SAMSUNG 4075FR
22	9° – 14° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 227
23	12° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 225i
24	13° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
25	15° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
26	16° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	OCE 2821 (KONICA MINOLTA)
27	17° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 224e
28	18° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
29	ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΔΑΦΝΩΝΑ	1	SAMSUNG 4075FR
30	ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΕΥΜΟΙΡΟΥ	1	RICOH AFICIO 1113
31	ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΕΥΜΟΙΡΟΥ	1	RICOH AFICIO 1113
32	1° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΙΜΜΕΡΙΩΝ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
33	2° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΙΜΜΕΡΙΩΝ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 185
34	2° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3350
35	2° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e
36	3° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C454e
37	3° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3350
38	5° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e
39	5° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C35P
40	6° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 308
41	6° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3350
42	7° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C227
43	7ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	SHARP AR6023NV
44	8° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	SAMSUNG 4075FR
45	8° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C220
46	9° – 18° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e
47	9° – 18° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 552
48	10° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C368
49	10° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3351
50	11° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e
51	12° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 554e
52	12° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3350
53	12° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 558e
54	13° – 19° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 454e
55	14° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e
56	14° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 363
57	15° – 20° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3851
58	15° – 20° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 363

59	15° – 20° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364
60	17° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C554e
61	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 223
62	1° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	RICOH AFICIO MP 5500
63	1° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 554e
64	1° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C3351
65	1° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 754e
66	2° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 454e
67	2° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C220
68	3° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C224e
69	3° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 283
70	3° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 224e
71	4° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 423
72	4° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C308
73	5° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 458
74	6° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e
75	6° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	BROTHER 5750
76	7° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 754e
77	7° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C220
78	8° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 454e
79	ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 363
80	1° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 754e
81	1° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 654e
82	1° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C364e
83	1° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C220
84	3° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 754e
85	3° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 554e
86	4° ΛΥΚΕΙΟ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 754e
87	1° ΕΠΑΛ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 558e
88	2° ΕΠΑΛ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 754e
89	2° ΕΠΑΛ	1	RICOH AFICIO MP 8000
90	2° ΕΠΑΛ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB C554e
91	ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΕΠΑΛ	1	KONICA MINOLTA BIZHUB 363

ΟΜΑΔΑ Β**ΔΗΜΟΣ:**

Α/Α	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ
1	ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
2	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
3	ΕΣΟΔΑ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
4	ΕΥΜΟΙΡΟ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
5	ΚΕΠ ΣΜΥΡΝΗΣ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
6	ΚΕΠ ΑΓΙΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
7	ΚΙΜΜΕΡΙΑ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
8	ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
9	ΠΡΟΝΟΙΑ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
10	ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
11	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
12	ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 8003i
13	ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	1	RICOH AFICIO MP C4504

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ:

Α/Α	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ
1	4° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	RICOH AFICIO MP C3004
2	4° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	KYOCERA ECOSYS M2540dn
3	7° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	1	RICOH MP C307sp
4	1° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KYOCERA TASKalfa 3253ci
5	4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	RICOH AFICIO MP C4504
6	4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KYOCERA TASKalfa 356ci
7	4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KYOCERA ECOSYS M3550idn
8	4° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	KYOCERA FS 6525
9	13° ΔΗΜΟΤΙΚΟ	1	RICOH AFICIO MP C2504
10	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΕΥΜΟΙΡΟΥ	1	RICOH P800
11	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΕΥΜΟΙΡΟΥ	1	KYOCERA ECOSYS M5521cidn
12	ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΕΥΜΟΙΡΟΥ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
13	1° ΕΙΔΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	1	KYOCERA TASKalfa MZ 4000i
14	4° – 6° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	RICOH MP C307
15	4° – 6° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	LEXMARK MS826dn
16	7° ΓΥΜΝΑΣΙΟ	1	RICOH AFICIO MP C4504
17	1° ΛΥΚΕΙΟ	1	LEXMARK MS826dn
18	2° ΛΥΚΕΙΟ	1	RICOH AFICIO MP C4503
19	2° ΛΥΚΕΙΟ	1	RICOH AFICIO MP C300
20	2° ΛΥΚΕΙΟ	1	RICOH MP 6503sp
21	2° ΛΥΚΕΙΟ	1	RICOH MP C307
22	2° ΛΥΚΕΙΟ	1	RICOH AFICIO SP 8300dn
23	2° ΛΥΚΕΙΟ	1	KYOCERA TASKalfa 5002i
24	ΓΥΜΝΑΣΙΟ – ΛΥΚΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	KYOCERA TASKalfa 3252i
25	ΓΥΜΝΑΣΙΟ – ΛΥΚΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	1	RICOH AFICIO MP C2004
26	1° ΕΠΑΛ	1	KYOCERA TASKalfa 5004i

ΣΧΕΔΙΟΓΡΑΦΟΙ**ΟΜΑΔΑ Γ**

Α/Α	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ
1	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ	1	CANON imagePROGRAF TX3000
2	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	1	HP DesignJet T2600 MFP
3	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1	HP DesignJet T2600 MFP

1. ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΤΙΚΩΝ ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ θα πραγματοποιηθούν με την υπογραφή συμβολαίου τεχνικής υποστήριξης με κόστος ανά παραγόμενη σελίδα για τα φωτοαντιγραφικά πολυμηχανήματα και με κόστος ανταλλακτικών, μελανιών και εργασιών για τα σχεδιαστικά πολυμηχανήματα, οι οποίες θα συμπεριλαμβάνουν:

- όλα τα αναλώσιμα μελάνια και όλα τα απαραίτητα ανταλλακτικά και λοιπά αναλώσιμα (πλην χαρτιού και συρραπτικών)
- όλες τις εργασίες συντήρησης των μηχανημάτων (προληπτικής και κατασταλτικής αποκατάστασης βλαβών)

2. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ (TONEP):

- θα είναι καινούργια και αυθεντικά του κατασκευαστή (όχι συμβατά, όχι ανακυκλωμένα, όχι αναγομωμένα)

- θα λαμβάνονται από τον ανάδοχο αυτόματες ειδοποιήσεις για τη στάθμη των αναλωσίμων, έτσι ώστε να αντικαθίστανται έγκαιρα (πριν τελειώσουν)
- θα υπάρχει αποθεματικό στο Δήμο, με ένα set αναλωσίμων, ανά κατηγορία μηχανήματος.
- θα τοποθετούνται από το προσωπικό του Δήμου.
- ο ανάδοχος υποχρεούται να περισυλλέγει τα άδεια αναλώσιμα από το σημείο συγκέντρωσης, το οποίο θα υποδειχθεί από το Δήμο.

3. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΩΝ ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ (ΠΛΗΝ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΩΝ):

- Ο ανάδοχος θα είναι υπόχρεος για την ομαλή λειτουργία των φωτοαντιγραφικών πολυμηχανημάτων και θα παρέχει πλήρη τεχνική υποστήριξη και συντήρηση (προληπτική και κατασταλτική) σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης με τους παρακάτω τρόπους:
 - τηλεφωνικά (υπηρεσία helpdesk)
 - με απομακρυσμένη πρόσβαση
 - με επιτόπια παρουσία τεχνικών
- η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς, με χρόνο ανταπόκρισης όχι αργότερα από τριάντα (30) λεπτά από την αναγγελία της βλάβης.
- Η τεχνική υποστήριξη και συντήρηση των φωτοαντιγραφικών πολυμηχανημάτων θα γίνονται από τον ανάδοχο και όχι από άλλη συνεργαζόμενη εταιρεία.
- σε περίπτωση που προκύψουν βλάβες οι οποίες δεν επισκευάζονται εντός επτά (7) ημερών, τότε θα πρέπει τα πολυμηχανήματα να αντικατασταθούν άμεσα με άλλα με τις ίδιες (ή καλύτερες) λειτουργίες, μέχρι την αποκατάσταση των βλαβών.
- θα υπάρχει αυτοματοποιημένο σύστημα διαχείρισης βλαβών με αυτόματη αποστολή κωδικού βλάβης στον ανάδοχο.
- Ο ανάδοχος θα παρέχει όλα τα ανταλλακτικά και λοιπά αναλώσιμα (πλην χαρτιού και συρραπτικών), που θα χρειάζονται κατά την τεχνική υποστήριξη-συντήρηση, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του συνόλου των μηχανημάτων, με δεδομένο την τήρηση των κανόνων ορθής χρήσης τους.
- Ο ανάδοχος εγγυάται ότι θα εφαρμόσει τη συχνότητα και την ποιότητα εκτέλεσης των εργασιών προληπτικής συντήρησης, βάσει των οδηγιών του κατασκευαστή. Σε κάθε περίπτωση οι διαδικασίες προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να εκτελούνται τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως προκειμένου τα μηχανήματα να διατηρούνται σε καλή κατάσταση. Η προληπτική συντήρηση περιλαμβάνει καθαρισμό, λίπανση, ρύθμιση, έλεγχο καλής λειτουργίας των συσκευών καθώς και κάθε άλλη απαιτούμενη ενέργεια για την διασφάλιση της ορθής τους λειτουργίας, όπως απαιτείται από τον κατασκευαστή. Η εκτέλεση όλων των εργασιών προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να πραγματοποιείται με τη μέριμνα του αναδόχου, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση εκ μέρους του Δήμου. Ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει τον Δήμο πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία κατά την οποία προτίθεται να εκτελέσει τις εργασίες.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει δύο (2) φορές ετησίως να ελέγχει αν υπάρχουν, να προσφέρει δωρεάν και να εγκαθιστά τις τελευταίες ενημερωμένες εκδόσεις και αναβαθμίσεις (Major και Minor upgrades) που έχουν προκύψει στο λογισμικό λειτουργίας των φωτοαντιγραφικών πολυμηχανημάτων.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει δύο (2) φορές ετησίως να πραγματοποιεί έλεγχο καλής λειτουργίας του κάθε φωτοαντιγραφικού μηχανήματος και των λογισμικών.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει μηνιαίες αναφορές παραγωγής σελίδων (μονόχρωμων, πολύχρωμων), συγκεντρωτικά και ανά φωτοαντιγραφικό πολυμηχάνημα.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει δύο (2) φορές ετησίως να κάνει μια επαναξιολόγηση της λύσης, ώστε να μπορούν να καλυφθούν οι τρέχουσες ανάγκες με το βέλτιστο τρόπο

1.4. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΓΡΑΦΩΝ ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ (ΠΛΗΝ ΧΑΡΤΙΟΥ):

- Ο ανάδοχος θα είναι υπόχρεος για την ομαλή λειτουργία των σχεδιογράφων πολυμηχανημάτων και θα παρέχει πλήρη τεχνική υποστήριξη και συντήρηση (προληπτική και κατασταλτική) σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης με τους παρακάτω τρόπους:
 - τηλεφωνικά (υπηρεσία helpdesk)

- με απομακρυσμένη πρόσβαση
- με επιτόπια παρουσία τεχνικών
- η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς, με χρόνο ανταπόκρισης όχι αργότερα από τριάντα (30) λεπτά από την αναγγελία της βλάβης.
- Η τεχνική υποστήριξη και συντήρηση των σχεδιογράφων πολυμηχανημάτων θα γίνονται από τον ανάδοχο και όχι από άλλη συνεργαζόμενη εταιρεία
- Ο ανάδοχος θα παρέχει όλα τα ανταλλακτικά και λοιπά αναλώσιμα (πλην χαρτιού), που θα χρειάζονται κατά την τεχνική υποστήριξη-συντήρηση, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του συνόλου των σχεδιογράφων, με δεδομένο την τήρηση των κανόνων ορθής χρήσης τους.
- Ο ανάδοχος εγγυάται ότι θα εφαρμόσει τη συχνότητα και την ποιότητα εκτέλεσης των εργασιών προληπτικής συντήρησης, βάσει των οδηγιών του κατασκευαστή. Σε κάθε περίπτωση οι διαδικασίες προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να εκτελούνται τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως προκειμένου τα μηχανήματα να διατηρούνται σε καλή κατάσταση. Η προληπτική συντήρηση περιλαμβάνει καθαρισμό, λίπανση, ρύθμιση, έλεγχο καλής λειτουργίας των συσκευών καθώς και κάθε άλλη απαιτούμενη ενέργεια για την διασφάλιση της ορθής τους λειτουργίας, όπως απαιτείται από τον κατασκευαστή. Η εκτέλεση όλων των εργασιών προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να πραγματοποιείται με τη μέριμνα του αναδόχου, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση εκ μέρους του Δήμου. Ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει τον Δήμο πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία κατά την οποία προτίθεται να εκτελέσει τις εργασίες.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει δύο (2) φορές ετησίως να ελέγχει αν υπάρχουν, να προσφέρει δωρεάν και να εγκαθιστά τις τελευταίες ενημερωμένες εκδόσεις και αναβαθμίσεις που έχουν προκύψει στο λογισμικό λειτουργίας των σχεδιογράφων πολυμηχανημάτων.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει δύο (2) φορές ετησίως να πραγματοποιεί έλεγχο καλής λειτουργίας του κάθε σχεδιογράφου πολυμηχανήματος και των λογισμικών.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει μηνιαίες αναφορές παραγωγής σε ml (μονόχρωμων, εγχρώμων), συγκεντρωτικά και ανά σχεδιογράφο πολυμηχανήματα.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει δύο (2) φορές ετησίως να κάνει μια επαναξιολόγηση της λύσης, ώστε να μπορούν να καλυφθούν οι τρέχουσες ανάγκες του Δήμου με το βέλτιστο τρόπο.

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Αντικείμενο Σύμβασης

Η παρούσα μελέτη αφορά την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης και συντήρησης των φωτοτυπικών μηχανημάτων και σχεδιογράφων του Δήμου και των Σχολικών Μονάδων του, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην Τεχνική Έκθεση και στις Τεχνικές Προδιαγραφές.

Ο αριθμός και τα μοντέλα των ανωτέρω μηχανημάτων δύναται να αλλάξει κατά τη διάρκεια της σύμβασης, σε περίπτωση αντικατάστασης αυτών με ισοδύναμα μοντέλα, ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου και των Σχολικών Μονάδων του.

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν για τα εν λόγω μηχανήματα είναι:

Συντήρηση προληπτική και κατασταλτική: Περιοδική σύμφωνα με τις ανάγκες και κατασταλτική σε περίπτωση βλάβης.

Αποκατάσταση βλαβών – παροχή αναλωσίμων. Η παροχή υπηρεσίας περιλαμβάνει όλα τα ανταλλακτικά που απαιτούνται για την αποκατάσταση των βλαβών και θα επιβαρύνουν τον ανάδοχο, όπως επίσης και όλα τα αναλώσιμα όπως τόνερ και τύμπανα, με γνήσια ίδιου τύπου. Ο Δήμος το μόνο που θα παρέχει για την λειτουργία των μηχανημάτων θα είναι το φωτοτυπικό χαρτί και τα συρραπτικά για ορισμένους τύπους μηχανημάτων.

2. Διάρκεια σύμβασης

Η σύμβαση ισχύει για ένα χρόνο από την υπογραφή της ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού. Κατά την έναρξη της σύμβασης θα προσκομιστεί από τον Ανάδοχο λίστα με τις αρχική ένδειξη του κάθε φωτοτυπικού μηχανήματος οι οποίες θα αποτελέσουν και την αρχική βάση για τις τιμολογήσεις.

3. Χρόνος αποκατάστασης βλαβών

Οι εργασίες αποκατάστασης βλαβών και συντήρησης θα γίνονται κατά τη διάρκεια των εργασιμών ωρών του Αναδόχου (Δευτέρα έως και Παρασκευή, πλην αργιών) και ώρες από 07:30 έως 15:00 εντός τριάντα (30) λεπτών από τη δήλωση της βλάβης στον ανάδοχο.

4. Αμοιβή

Το κόστος της τεχνικής υποστήριξης για τα φωτοαντιγραφικά πολυμηχανήματα θα καθορίζεται από το σύνολο των μηνιαίων εκτυπώσεων ανά ασπρόμαυρη και ανά έγχρωμη σελίδα Α4, όλων των φωτοαντιγραφικών πολυμηχανημάτων. Το κόστος εκτύπωσης της έγχρωμης και της ασπρόμαυρης σελίδας Α4 θα παραμείνει σταθερό καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η σελίδα Α3 θα αναλογεί σε 2 σελίδες Α4. Το κόστος της τεχνικής υποστήριξης για τα σχεδιαστικά πολυμηχανήματα θα καθορίζεται από το κόστος ανταλλακτικών, μελανιών και εργασιών τους.

Σε κάθε περίπτωση, ο Δήμος δεν οφείλει να εξαντλήσει το μέγιστο ενδεικτικό αριθμό των σελίδων ή των επισκευών που έχουν προϋπολογισθεί.

5. Τρόπος πληρωμής

Η χρέωση θα γίνεται στην προκαθορισμένη τιμή ανά τύπο μηχανήματος και είδος εκτύπωσης, θα τιμολογείται ανά δύο μήνες, θα επιβαρύνεται με τον εκάστοτε ΦΠΑ και θα αφορά το κόστος τεχνικής υποστήριξης, των δύο μηνών που προηγήθηκαν.

Στο τέλος των δύο μηνών θα προσκομίζεται από τον ανάδοχο, εκτύπωση από κάθε φωτοτυπικό μηχάνημα στην οποία θα φαίνεται η ημερομηνία και ο αριθμός των αντιγράφων και θα βεβαιώνεται από τον Δήμο ή τον υπεύθυνο κάθε σχολικής μονάδας, ανάλογα με το που βρίσκονται τα μηχανήματα. Ο αριθμός των αντιγράφων που αφορούν το διάστημα της τιμολόγησης θα βασίζεται στις προηγούμενες εκτυπώσεις που είχαν προσκομιστεί από τον ανάδοχο. Το ποσό της τιμολόγησης κάθε δύο (2) μήνες, θα εξοφλείται μέχρι το τέλος του τρίτου μήνα.

6. Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο Ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά τον χρόνο έναρξης της παρούσας διαδικασίας. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Δήμο.

7. Υποχρεώσεις συμβαλλομένων

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος, εφόσον βεβαιώνεται η πρόοδος και καλή εκτέλεση του έργου, να καταβάλει στον Ανάδοχο την αντιστοιχούμενη αμοιβή.

Ο Δήμος δικαιούται να ασκήσει όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τα άρθρα 681 και επόμενα του Α.Κ. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του (όπως αυτές αναφέρονται στη σύμβαση), ο Δήμος δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση χωρίς καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης προς τον ανάδοχο, κανενός ποσού, εκτός αυτού που αναλογεί στην εργασία που μέχρι τότε παρασχέθηκε από αυτόν, μετά από βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασίας για τη συγκεκριμένη περίοδο από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου.

8. Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ορθή τεχνική υποστήριξη των φωτοτυπικών μηχανημάτων του Δήμου και καλύπτει όλα τα ανταλλακτικά και αναλώσιμα υλικά με γνήσια (δηλ. γνήσια toner, drum κ.τ.λ, εκτός χαρτιού και συρραπτικών) καθ' όλη την συμβατική περίοδο.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διατηρεί τις μηχανές καθ' όλη τη διάρκεια της Συμβάσεως σε καλή κατάσταση λειτουργίας και να προβαίνει στην αναγκαία περιοδική συντήρηση και καθαρισμό της. Η συχνότητα των συντηρήσεων έχει σχέση με αυτή της χρήσεως της μηχανής, η δε ευθύνη ανήκει στον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος οφείλει ν' αποκαθιστά τις βλάβες που προέρχονται από την σύμφωνα με τις προδιαγραφές κανονική λειτουργία και να αντικαθιστά τα ανταλλακτικά εκείνα που κατά την κρίση του απαιτούνται, εκτός εάν η βλάβη προήλθε από οποιαδήποτε αμέλεια, κακό χειρισμό ή ανώτερα βία, οπότε στις περιπτώσεις αυτές θα υπάρχει πρόσθετη χρέωση του Δήμου. Βελτιώσεις που επέρχονται από την παραγωγό εταιρία, μετά την απόκτηση της μηχανής από τον Δήμο, ο Ανάδοχος θα τις επιφέρει, εφ' όσον είναι εφικτό, ατελώς.

Ο Ανάδοχος δεν έχει καμία ευθύνη αν η μη τήρηση των ανωτέρω οφείλεται σε ανώτερα βία, απεργία ή άλλα γεγονότα εκτός του ελέγχου του, όπως δεν ευθύνεται σε κάθε περίπτωση και για θετική ή αποθετική ζημία ή διαφυγόν κέρδος του Δήμου προερχόμενο από «απώλεια» εργασίας, και που προκλήθηκε στον Δήμο από καθυστέρηση ή παράλειψη εκτέλεσης οποιασδήποτε παραγγελίας υλικών ή ανταλλακτικών ή οιαδήποτε συναφή αιτία.

Επιπλέον, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να καταθέσει με την τεχνική προσφορά του Υπεύθυνη δήλωση ότι:

- δεσμεύεται να ικανοποιήσει όλα όσα αναφέρονται στην παρούσα μελέτη για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και ότι αποδέχεται τους όρους της διακήρυξης του διαγωνισμού.
- δεσμεύεται να τηρήσει και να ικανοποιήσει όλα όσα αναφέρει στην προσφορά του
- εγγυάται την καλή λειτουργία των πολυμηχανημάτων για όλη την διάρκεια της σύμβασης
- διαθέτει επάρκεια γνήσιων αναλωσίμων και ανταλλακτικών για όλη την διάρκεια της σύμβασης

- διαθέτει οργανωμένο τμήμα τεχνικής εξυπηρέτησης που αποτελείται από τουλάχιστον δύο (2) τεχνικούς.
- η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς, με χρόνο ανταπόκρισης όχι αργότερα από τριάντα (30) λεπτά από την αναγγελία της βλάβης.
- Η τεχνική υποστήριξη και συντήρηση των προσφερόμενων μηχανημάτων θα γίνονται από τον ανάδοχο και όχι από άλλη συνεργαζόμενη εταιρεία
- είναι σε θέση να αναλάβει την υποστήριξη του συνόλου του προσφερόμενου εξοπλισμού με κλειστό συμβόλαιο συντήρησης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην προσφορά του με την μορφή του κόστους ανά παραγόμενη σελίδα και θα περιλαμβάνει όλα τα αναλώσιμα υλικά, ανταλλακτικά και εργασία, καθώς και τυχόν οδοιπορικά, **εκτός χαρτιού** (για τα φωτοαντιγραφικά και σχεδιαστικά πολυμηχανήματα) **και συρραπτικών** (μόνον για τα φωτοαντιγραφικά μηχανήματα).
- διαθέτει οργανωμένο τμήμα helpdesk για την άμεση ανταπόκριση των προβλημάτων που ανακύπτουν.
- Αποτελεί πιστοποιημένο συνεργάτη της κατασκευάστριας εταιρείας (KONICA MINOLTA για την ομάδα Α και KYOSHERA για την ομάδα Β), στην Ελληνική αγορά ή εξουσιοδοτημένο συνεργάτη του αντιπροσώπου της κατασκευάστριας εταιρείας στην Ελληνική αγορά και προς επιβεβαίωση τούτου να καταθέσει σχετικές βεβαιώσεις.
- Διαθέτει κατάλληλη τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την απρόσκοπτη και ομαλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης των φωτοαντιγραφικών ή/και σχεδιαστικών πολυμηχανημάτων. Προς απόδειξη, πρέπει να καταθέσει εντός του φακέλου της τεχνικής προσφοράς αποδεικτικά στοιχεία (συμβάσεις με φορείς δημοσίου ή ΟΤΑ εντός των τελευταίων τριών φορολογικών ετών) για την ανάληψη και υλοποίηση έργων συντήρησης φωτοαντιγραφικών ή/και σχεδιαστικών πολυμηχανημάτων ή μίσθωσης και συντήρησης φωτοαντιγραφικών πολυμηχανημάτων, συνολικής αξίας ίσης ή ανώτερης με το 100% του αντίστοιχου προϋπολογισμού της παρούσας διακήρυξης.
- Συμμετέχει σε σύστημα εναλλακτικής διαχείρισης αποβλήτων ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού που περιλαμβάνει τα αναλώσιμα (toner) και τα εξαρτήματα των προσφερόμενων πολυμηχανημάτων. Προς απόδειξη, πρέπει να υποβάλλει με την τεχνική προσφορά του σχετικό συμφωνητικό συνεργασίας.

9. Υποχρεώσεις Δήμου

Ο Δήμος δεν μπορεί να κάνει ή να επιτρέψει με οποιονδήποτε τρόπο ρύθμιση, συντήρηση ή τροποποίηση του μηχανήματος ή οιαδήποτε επέμβαση στο λειτουργικό μέρος της μηχανής σε άτομα μη εξουσιοδοτημένα από τον Ανάδοχο. Η τοποθέτηση των toner, χαρτιού και λοιπών υλικών αντιγραφής καθώς και το ξεμπλοκάρισμα γίνονται από τους υπευθύνους των σχολικών μονάδων με δική τους επιμέλεια και φροντίδα.

Να ακολουθεί πιστά τις οδηγίες χρήσεως του μηχανήματος. Να χρησιμοποιεί τη μηχανή μέσα στην μηνιαία παραγωγική ικανότητα, όπως αυτή αναφέρεται κατωτέρω, να αποφεύγει τις υπερβάσεις και επεμβάσεις επ' αυτής. Να χρησιμοποιεί ρεύμα 220Volts – 50Hz, κατάλληλη γείωση, καλώς αεριζόμενο και να εξασφαλίζει τον κατάλληλο χώρο λειτουργίας, καθώς και τις δυνατότητες εύκολης προσπέλασης και λειτουργίας της από τους τεχνικούς του Αναδόχου.

Να χρησιμοποιεί αναλώσιμα υλικά, τα οποία είναι κατάλληλα και εγκεκριμένα για την καλή λειτουργία του μηχανήματος και διατίθενται από τον Ανάδοχο. Τα υλικά αντιγραφής, όπως το χαρτί, εφόσον ο Δήμος δεν τα προμηθεύεται από τον Ανάδοχο, πρέπει να τυγχάνουν της έγκρισης από πλευράς του Αναδόχου με σκοπό την άριστη λειτουργία του μηχανήματος. Σε περίπτωση που προκληθεί βλάβη στο μηχανήμα από την χρήση υλικών διαφορετικών από τα αναφερόμενα, τα έξοδα επισκευής του μηχανήματος βαρύνουν τον Δήμο ενώ πιθανόν να οδηγήσουν σε αδυναμία συντηρήσεως ή καλής συντηρήσεως από τον Ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της παρούσης.

Ο Δήμος βαρύνεται με όλα τα έξοδα επισκευής και αντικατάστασης ανταλλακτικών, εφόσον η βλάβη έχει προέλθει από αμέλεια του, είτε από εσκεμμένη πράξη ή από παράλειψή του.

10. Καταγγελία σύμβασης

Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειας της, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 4 της παρούσας.

Η σύμβαση μπορεί να λυθεί μονομερώς με έγγραφη δήλωση του συμβαλλόμενου μέρους που επιθυμεί τη λύση της. Η λύση επέρχεται δυο (2) μήνες μετά την ημερομηνία της δήλωσης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται στον αντισυμβαλλόμενο η αναλογούσα αμοιβή για τις μέχρι την ημερομηνία της λύσης

εκτελεσθείσες από τον αντισυμβαλλόμενο εργασίες, σύμφωνα με τον τρόπο καταβολής της αμοιβής που ορίζεται στο άρθρο 4 της παρούσας.

Ο Ανάδοχος δεν έχει καμία ευθύνη αν η μη τήρηση των ανωτέρω οφείλεται σε ανώτερα βία, απεργία ή άλλα γεγονότα εκτός του ελέγχου του, όπως δεν ευθύνεται σε κάθε περίπτωση και για θετική ή αποθετική ζημία ή διαφυγόν κέρδος του Δήμου προερχόμενο από «απώλεια» εργασίας, και που προκλήθηκε στον Δήμο από καθυστέρηση ή παράλειψη εκτέλεσης οποιασδήποτε παραγγελίας υλικών ή ανταλλακτικών ή οιαδήποτε συναφή αιτία. Η σύμβαση δεν ισχύει για βλάβες που προκαλούνται από φυσικές καταστροφές, πόλεμο, αναρχικές πράξεις. Σ' αυτές τις περιπτώσεις ο Ανάδοχος θα εκτελέσει τις επισκευές που είναι αναγκαίες, εφόσον τούτο ζητηθεί από τον Δήμο, το δε κόστος θα βαρύνει τον Δήμο.

Οποιαδήποτε τροποποίηση της παρούσας σύμβασης γίνεται μόνο εγγράφως και εφ' όσον συμφωνήσουν και οι δύο των συμβαλλόμενων.

11. Επίλυση διαφορών

Αν προκύψει διαφωνία ή διαφορά ανάμεσα στον Ανάδοχο και τον Δήμο, σε σχέση με τη Σύμβαση ή που να προέρχεται από αυτήν και με την προϋπόθεση ότι κάθε ένα από τα δύο μέρη έχει δώσει γραπτή ειδοποίηση σχετικά με αυτήν τη διαφωνία ή διαφορά, τα μέρη θα προσπαθήσουν να διαπραγματευτούν μία συμφωνία με καλή πίστη και σε υπεύθυνο επίπεδο. Αν δεν μπορεί να επιτευχθεί συμφωνία, το θέμα παραπέμπεται σε δικαστική διευθέτηση σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Ξάνθη 5/3/2026

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

Ο Υπάλληλος
του Τμήματος Πληροφορικής

Καραδιαμαντής Αδαμάντιος

ΠΕ Πληροφορικής

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

Ο Προϊστάμενος
του Τμήματος Πληροφορικής

Αντώνιος Χατζητουλούσης

ΠΕ Πληροφορικής

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Προϊστάμενος της Δ/σης
Προγραμματισμού,
Οργάνωσης & Πληροφορικής
Αργύριος Ζολώτας

ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών –
ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης &
Κοινωνικής Πολιτικής