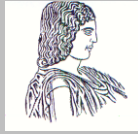


10PPO0004204453 2016-04-21
ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 159/21.04.2016 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.



ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
Διεύθυνση Οικονομικού
Τμήμα Γ' Προμηθειών

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 159/21.04.2016

ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ «ΜΙΣΘΩΣΗ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΟΠΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.



**ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ**

**Διεύθυνση Οικονομικού
Τμήμα Γ' Προμηθειών**

Ιερά Οδός 75
118 55 Αθήνα
Τηλ. 210-5294852
Fax: 210-3471105
Email. loggra@aua.gr

Αθήνα, 21/04/2016

Αρ. Πρωτ.: 159

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

Πρόχειρου διαγωνισμού, για την ανάδειξη αναδόχου για την μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς και συντήρηση των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι και την 31/12/2017 ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού της σύμβασης.

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 98 του νέου Αναθεωρημένου Συντάγματος.
2. Το Ν. 1268/1982 (ΦΕΚ 87/τ. Α'/16-07-1982) «Για τη δομή και λειτουργία των ΑΕΙ».
3. Το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2083/92 (ΦΕΚ 159/τ. Α'/21-09-1992) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης».
4. Το Π.Δ. 377/1989 (ΦΕΚ 166/τ.Α'/16-06-1989) «Μετονομασία ΑΣΟΕΕ, ΠΑΣΠΕ, ΑΒΣΠ και ΑΓΣΑ».
5. Το Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/τ. Α'/27-11-1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
6. Το Ν.Δ. 496/1974 (ΦΕΚ 204/τ. Α'/19-07-1974) «Περί λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου».
7. Το Ν. 1642/1986 (ΦΕΚ125/τ. Α'/21-08-1986) «Για την εφαρμογή του φόρου προστιθέμενης αξίας και άλλες διατάξεις».
8. Το άρθρο 24 του Ν. 2198/1994 (ΦΕΚ 43/τ. Α'/22-03-1994) «Αύξηση αποδοχών δημοσίων υπαλλήλων εν γένει, σύναψη δανείων υπό του Ελληνικού Δημοσίου και άλλες διατάξεις».
9. Το άρθρο 4 παρ. 6 του Ν.Δ. 4578/1966 (ΦΕΚ 234/τ. Α'/09-11-1966) «Περί Κυρώσεως πράξεων Υπουργικού Συμβουλίου και άλλων πινών διατάξεων».
10. Το Ν. 1797/1988 (ΦΕΚ 164/τ. Α'/04-08-1988) «Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και

ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 159/21.04.2016 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.

ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».

11. Το Ν. 2286/1995 (ΦΕΚ 19/τ. Α'/01-02-1995) «Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και Ρυθμίσεις Συναφών Θεμάτων».
12. Το Π.Δ. 394/1996 (ΦΕΚ 266/τ. Α'/04-12-1996) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου».
13. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/τ. Α'/10-07-2007) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου».
14. Το Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ 199/τ.Α'/28-09-1999) «Ενιαίος φορέας ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και άλλες διατάξεις»
15. Το Π.Δ. 346/1998 (ΦΕΚ 230/τ. Α'/12-10-1998) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις Δημόσιες Συμβάσεις Υπηρεσιών προς τις διατάξεις της οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18^{ης} Ιουλίου 1992».
16. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ. Α'/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
17. Το Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/τ. Α'/06-09-2011) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων».
18. Το Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ204/τ. Α'/15-09-2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων.....και άλλες διατάξεις».
19. Το άρθρο 26 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ226/τ. Α'/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».
20. Το Ν. 3310/2005, άρθρο 12 παρ. 27 «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων»
21. Το Π.Δ. 122/2012 «Κανονισμός λειτουργίας της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.)»
22. Τον Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/08-08-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης».
23. Την από 31.03/2016 Απόφαση του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Συνεδρία 4η/31.03.2016)
24. Την 69/31.03.2016 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΔΑ Ψ7ΡΘ46Ψ8Ζ6-Β53)

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Πρόχειρο διαγωνισμό, για την ανάδειξη αναδόχου για την μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς

και συντήρηση των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι και την 31/12/2017 ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού της σύμβασης.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η ενδεικτική προϋπολογιζόμενη δαπάνη ανέρχεται μέχρι του ποσού των εβδομήντα χιλιάδων ευρώ (70.000,00 €) περίπου, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 23%. Η δαπάνη θα καλυφθεί από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος σε βάρος του Κ.Α.Ε. 0889.

ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την **9^η Μαΐου ημέρα Δευτέρα και ώρα 10:30 π.μ.** στο Κεντρικό Κτίριο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, στον 1^ο όροφο στην Αίθουσα Συγκλήτου, ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής που έχει συσταθεί, ειδικά για το σκοπό αυτό.

Η διακήρυξη θα αναρτηθεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών: www.aua.gr (Ανακοινώσεις-Προκηρύξεις Διαγωνισμών), στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» καθώς και στο Πρόγραμμα ΚΗΜΔΣ της Γ.Γ.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1.1 ΕΙΔΗ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΙΚΩΝ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ

Η παρούσα διακήρυξη αφορά την μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς και συντήρηση των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι και την 31/12/2017 ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού της σύμβασης.

Η τελική επιλογή του ενός και μοναδικού αναδόχου θα γίνει με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μεταξύ των τεχνικά αποδεκτών προσφορών.

1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όσοι αποδεδειγμένα ασχολούνται με το αντικείμενο της παρούσας διακήρυξης και με την παρακάτω μορφή:

1. Όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα
2. Συνεταιρισμοί
3. Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά

Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο δικαιούται να συμμετέχει σε ένα μόνο διαγωνιζόμενο σχήμα, είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας. Σε αντίθετη περίπτωση θα αποκλείεται από τον διαγωνισμό (γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ. 394/2000, ολομέλεια).

1.3 ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές κατατίθενται στο Πρωτόκολλο του Ιδρύματος, που βρίσκεται στο Κεντρικό Κτίριο στο ισόγειο Ιερά Οδός 75, 118 55 Αθήνα έως και την Παρασκευή 6 Μαΐου 2016 και ώρα 14:00. Οι υποψήφιοι μπορούν εναλλακτικά να αποστείλουν τις προσφορές τους στην παραπάνω διεύθυνση με απόδειξη μέχρι και την προηγούμενη εργάσιμη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

Επί ποινή απόρριψης των προσφορών σημειώνεται ότι όπου ζητούνται και απαιτούνται οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό να υποβάλλουν δηλώσεις αυτές θα πρέπει να συντάσσονται σε έντυπο υπεύθυνης δήλωσης της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει. Οι ημερομηνίες σύνταξης των υπεύθυνων δηλώσεων θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να είναι ίδιες με τις ημερομηνίες κατάθεσης της προσφοράς. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που κάποιος ενδιαφερόμενος αποστείλει ταχυδρομικά μέσω ΕΛ.ΤΑ. ή με εταιρεία ταχυμεταφορών την προσφορά του, οι ημερομηνίες σύνταξης των υπεύθυνων δηλώσεων θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να είναι ίδιες με την ημερομηνία παράδοσης του φακέλου του διαγωνισμού στα ΕΛ.ΤΑ. ή στην εκάστοτε εταιρεία ταχυμεταφορών. Η παράδοση του φακέλου της προσφοράς στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών με οποιοδήποτε τρόπο θα πρέπει με ευθύνη του ενδιαφερόμενου να γίνει μέσα στο χρονικό διάστημα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη. Μετά το πέρας της προβλεπόμενης ημερομηνίας και ώρας κατάθεσης της προσφοράς, όσες προσφορές φτάνουν στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο ακόμα κι αν έχουν παραδοθεί εμπρόθεσμα από τους ενδιαφερόμενους στα Ε.Λ.ΤΑ ή στις Εταιρείες Ταχυμεταφορών, αυτές θα παραλαμβάνονται μεν από την Υπηρεσία αλλά δεν θα αποσφραγίζονται και θα απορρίπτονται ως εκπρόθεσμες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.1 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Με ποινή να μη γίνουν αποδεκτές, οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε σφραγισμένους φακέλους δακτυλογραφημένες, με αντίγραφο, (δηλ. **εις διπλούν**), υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα και με την ένδειξη ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ - ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ. Παράλληλα θα κατατεθεί και **αντίγραφο τους (αφορά τεχνική και οικονομική προσφορά) σε ηλεκτρονική μορφή (CD)**, σε μορφή Microsoft Word ή Microsoft Excel όπου απαιτείται.

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει ενώπιον της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού.

Στον κυρίως φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ.
- Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό.
- Ο αριθμός της διακήρυξης.
- Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα.

Εντός του φακέλου προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνονται σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο τα ζητούμενα δικαιολογητικά, καθώς και δύο ξεχωριστοί σφραγισμένοι φάκελοι με τις ενδείξεις «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» και «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**».

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξυσίματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, η δε αρμόδια επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης. Οι προσφορές κατά φύλλο θα πρέπει να φέρουν σφραγίδα του υποψηφίου αναδόχου και την υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του.

α) ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Για τη συμμετοχή του υποψηφίου αναδόχου στο διαγωνισμό απαιτείται η συνυποβολή υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/1986, στην οποία θα αναφέρονται, επί ποινή αποκλεισμού σε περίπτωση μη συμμόρφωσης:

- ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, της οποίας ο προσφέρων έλαβε γνώση και αποδέχεται ανεπιφύλακτα,
- ότι δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Δημοσίου για οποιοδήποτε λόγο,
- ότι παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης, για οποιαδήποτε απόφαση του Πανεπιστημίου, ιδίως της αναβολής ή της ακύρωσης του διαγωνισμού ή της υπαναχώρησης του Πανεπιστημίου ή της κρίσης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης.
- Ότι έλαβαν γνώση των χώρων του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης καθώς και των ειδικών συνθηκών που επικρατούν σ' αυτούς όπως και την κατάσταση των ήδη υπάρχοντων φωτοτυπικών μηχανημάτων του Τυπογραφείου και δέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης.

2. Βεβαίωση εκπροσώπησης, εφ' όσον ο ανάδοχος συμμετέχει στο διαγωνισμό με εκπρόσωπο.

3. Βεβαίωση κατασκευαστή (έτους 2016), ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι πιστοποιημένος για την παροχή τεχνικών υπηρεσιών, στα προσφερόμενα φωτοτυπικά μηχανήματα μεγάλης παραγωγικής

ικανότητας με μίσθωση, με σαφή αναφορά ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι επίσημος συνεργάτης του κατασκευαστή.

4. Νομιμοποιητικά έγγραφα (τελευταία τροποποίηση του ΦΕΚ ίδρυσης, απόσπασμα καταστατικού ή άλλο έγγραφο από το οποίο να προκύπτει ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων σύμβουλος και τα λοιπά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο).

Σε περίπτωση που από τον φάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής απουσιάζει κάποιο από τα παραπάνω δικαιολογητικά, η προσφορά θα απορρίπτεται και δεν θα αξιολογείται περαιτέρω.

Τα δικαιολογητικά συμμετοχής δεν είναι απαραίτητο να υποβληθούν εις διπλούν.

β) ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στο συγκεκριμένο φάκελο ο οποίος φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου τοποθετείται η τεχνική προσφορά εις διπλούν (Πρωτότυπο – Αντίγραφο). Η τεχνική προσφορά πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού τα φωτοτυπικά μηχανήματα με τις αναλυτικές τους τεχνικές προδιαγραφές που προσφέρει ο συμμετέχων οι οποίες θα πρέπει να καλύπτουν τις προδιαγραφές του πίνακα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α. Επίσης θα πρέπει να εμπεριέχονται και τα ανάλογα Prospectus των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Επιπλέον θα πρέπει να περιγράφεται ο τρόπος λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και τα στάδια της Τεχνικής Υποστήριξης της Εταιρείας απέναντι στο Πανεπιστήμιο (Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, Διαχείριση τεχνικών προβλημάτων, κλπ).

Ο φάκελος επίσης θα πρέπει να περιλαμβάνει **οπτικό δίσκο (CD)** που να περιέχει την τεχνική προσφορά **σε ηλεκτρονική μορφή** Microsoft Word ή Microsoft Excel.

Στην τεχνική προσφορά του ο υποψήφιος ανάδοχος επίσης θα πρέπει να δηλώνει σε έντυπο υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/1986:

α) τον χρόνο της συντήρησης και επισκευής των φωτοτυπικών μηχανημάτων καθώς και των χρονοδιαγραμμάτων που προσφέρει σε περίπτωση βλαβών κι έκτακτων αναγκών των μηχανημάτων (και των μισθωμένων αλλά και των ήδη υπάρχοντων) ώστε να υπάρχει διασφάλιση της ορθής λειτουργίας και αδιάλειπτης παραγωγής των εκτυπωτικών μηχανημάτων κατόπιν εντολής που θα του δοθεί από το Τυπογραφείο και τη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος ο οποίος δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος των δύο (2) εργάσιμων ημερών.

β) ότι τα προσφερόμενα μηχανήματα είναι διαθέσιμα καθώς και τον χρόνο παράδοσής και εγκατάστασής τους στους χώρους του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης, σε στάδιο παραγωγής ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες μέρες από την επόμενη ημέρα υπογραφής της σύμβασης.

γ) Όλα τα έξοδα μεταφοράς, εγκατάστασης, ρύθμισης κλπ των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων στους χώρους του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης βαρύνουν τον ανάδοχο.

Να σημειωθεί ότι το έγχρωμο φωτοτυπικό μηχανήματα του Τυπογραφείου του Ιδρύματος θα συνοδεύεται από ένα ολοκληρωμένο σύστημα Η/Υ, οι προδιαγραφές του οποίου, όπως και των υπολοίπων, δεν μπορούν να είναι μικρότερες απ' αυτές που αναφέρονται στο Παράρτημα Α της παρούσης διακήρυξης. Ο εν λόγω Η/Υ θα πρέπει επίσης να έχει τη δυνατότητα σύνδεσης με όλα τα

φωτοτυπικά μηχανήματα του Τυπογραφείου.

Επίσης θα πρέπει να δηλώνεται ότι παρέχεται η δυνατότητα από τους διαγωνιζόμενους στα μέλη της Επιτροπής και στον υπεύθυνο του Τυπογραφείου, δοκιμής του χαρτιού που υπάρχει στους χώρους του Τυπογραφείου στα μηχανήματα που εμπεριέχονται στις προσφορές τους κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού στους χώρους της εκάστοτε Εταιρείας.

Επί ποινή αποκλεισμού, η τεχνική προσφορά δεν θα πρέπει να αναφέρει τιμές.

γ) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στο συγκεκριμένο φάκελο ο οποίος φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου τοποθετείται η οικονομική προσφορά εις διπλούν (Πρωτότυπο – Αντίγραφο). Ο φάκελος επίσης θα πρέπει να περιλαμβάνει **οπτικό δίσκο (CD)** που να περιέχει την οικονομική προσφορά **σε ηλεκτρονική μορφή** Microsoft Word ή Microsoft Excel.

Η οικονομική προσφορά πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού, συμπληρωμένα ευκρινώς :

- Την τιμή χρέωσης ανά ασπρόμαυρη εκτύπωση προ Φ.Π.Α.
- Την τιμή χρέωσης ανά έγχρωμη εκτύπωση προ Φ.Π.Α.
- Τις ανωτέρω προσφερόμενες τιμές συμπεριλαμβανόμενου του Φ.Π.Α.

Επίσης στην οικονομική του προσφορά ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει το χρόνο ισχύος της προσφοράς του, που θα πρέπει να είναι σύμφωνος με όσα αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη. Σε περίπτωση που η προσφορά του υποψηφίου αναδόχου έχει χρονική διάρκεια μικρότερη της ζητούμενης από τη διακήρυξη, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η χρέωση θα γίνεται μηνιαία αφού καταμετρηθούν τα αντίγραφα που έχει καταγράψει ο μετρητής του κάθε φωτοτυπικού μηχανήματος επί την τιμή ανά αντίγραφο (ασπρόμαυρο ή έγχρωμο) που έχει δώσει ο ανάδοχος στην προσφορά του πλέον Φ.Π.Α.

Επίσης στον χώρο του Τυπογραφείου υπάρχουν ήδη τα παρακάτω τρία (3) φωτοτυπικά μηχανήματα τα οποία θα δουλεύουν πια ως «βοηθητικά» και τα οποία ο ανάδοχος θα αναλάβει την συντήρησή τους με τους ίδιους όρους με τους οποίους θα συντηρεί και θα χρεώνει τα δικά του φωτοτυπικά μηχανήματα, :

α) RICOH AFICIO 1050

β) RISO RZ 370 EP

γ) XEROX 490

Να σημειωθεί επίσης πώς αν κάποιος διαγωνιζόμενος δεν μπορεί να αναλάβει την συντήρησή του μηχανήματος **RISO RZ 370 EP** για οποιονδήποτε λόγο, μπορεί στην προσφορά του να δηλώσει ότι επιθυμεί να προσφέρει στο Ίδρυμα ένα αντίστοιχο ή και ανώτερο (από άποψη τεχνικών προδιαγραφών) μηχανήμα το οποίο εμπορεύεται και συντηρεί. Οι χρεώσεις ανά αντίγραφο και στα φωτοτυπικά

μηχανήματα που ανήκουν στο Πανεπιστήμιο θα γίνονται με τις ίδιες τιμές που δόθηκαν στην προσφορά του διαγωνιζόμενου.

Το κόστος γνήσιων μελανιών (toner), η εργασία του τεχνικού (ανεξαρτήτως ωρών που θα χρειαστεί) , τα service, οι καθαρισμοί, οι τυχόν βλάβες που μπορεί να προκύψουν, η προμήθεια όλων των ανταλλακτικών, αναλώσιμων, κ.λ.π. εκτός από το χαρτί και τα συρραπτικά βαρύνουν τον ανάδοχο.

Οι βελτιώσεις-αναβαθμίσεις και όποιες άλλες τροποποιήσεις θα γίνονται στα μηχανήματα δεν θα χρεώνονται.

Επισημαίνεται ότι η οικονομική προσφορά επί ποινή αποκλεισμού δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα όρια του συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού.

2.2 ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η διάρκεια ισχύος των προσφορών πρέπει να είναι τουλάχιστον **120 ημερολογιακές ημέρες** από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο των 120 ημερών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

2.3 ΑΝΤΙΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες (άρθρο 14 του Π.Δ. 118/07 Κ.Π.Δ.).

2.4 ΤΙΜΕΣ

Οι τιμές των ειδών παραμένουν οι ίδιες καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Οι τιμές των χρεώσεων, θα πρέπει απαραίτητως να εκφράζονται σε ευρώ. Στις τιμές χωρίς Φ.Π.Α., θα περιλαμβάνονται όλες οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.

Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, τα οποία και αυτοί υποχρεούνται να παρέχουν, επί ποινή αποκλεισμού σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια, την ημέρα και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού, ενώπιον αρμόδιας επιτροπής που έχει κληρωθεί από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών από την Επιτροπή μπορούν να παρίστανται οι νόμιμοι εκπρόσωποι των υποψηφίων εταιρειών ή εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποί τους.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

1. Μονογράφεται, σφραγίζεται και κατόπιν αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος της κάθε προσφοράς, μονογράφονται, σφραγίζονται από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού οι φάκελοι, που περιέχουν τα δικαιολογητικά συμμετοχής, την τεχνική προσφορά και την οικονομική προσφορά.

Ακολουθεί η αποσφράγιση του φακέλου με τα δικαιολογητικά συμμετοχής του κάθε υποψηφίου μονογράφονται και σφραγίζονται από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού όλα τα δικαιολογητικά ανά φύλλο.

Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής προκύψουν απορρίψεις προσφορών για οποιοδήποτε λόγο, η επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού δεν αποσφραγίζει τους φακέλους με τα Τεχνικά και Οικονομικά στοιχεία των προσφορών που απορρίπτονται. Οι προσφορές αυτές αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση και οι φάκελοι της τεχνικής και οικονομικής προσφοράς επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν μετά το πέρας του διαγωνισμού.

Έπειτα η Επιτροπή του διαγωνισμού αποσφραγίζει τους φακέλους των Τεχνικών Προσφορών.

2. Αποσφραγίζονται οι φάκελοι των τεχνικών προσφορών των υποψηφίων, των οποίων οι προσφορές έγιναν αποδεκτές κατά τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού όλα τα φύλλα των δικαιολογητικών της τεχνικής προσφοράς.

Εξετάζεται, αξιολογείται και βαθμολογείται η τεχνική προσφορά κάθε υποψηφίου σύμφωνα με αυτά που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη.

Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών την ίδια ημέρα, οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται.

Η αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής καθώς και η αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών καταγράφεται σε Πρακτικό Νο 1 το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού και κοινοποιείται στους διαγωνιζόμενους

Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου των τεχνικών προσφορών προκύψουν απορρίψεις προσφορών για οποιοδήποτε λόγο, η επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού δεν αποσφραγίζει τους φακέλους με τα Οικονομικά στοιχεία των προσφορών που απορρίπτονται. Οι προσφορές αυτές αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση και οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν μετά το πέρας του διαγωνισμού.

3. Μετά την παραπάνω διαδικασία, εφόσον η επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού έχει ολοκληρώσει την αξιολόγηση όλων των ανωτέρω σταδίων και στοιχείων, θα αποσφραγισθούν οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές κρίθηκαν, αποδεκτές από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού κατά τα προηγούμενα

στάδια. Η ημέρα και η ώρα αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών θα ορίζεται με σχετική πρόσκληση στους ενδιαφερόμενους.

Προσφορές που απορρίπτονται για τυπικούς λόγους αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση.

Τέλος η Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού συντάσσει Πρακτικό Νο 2 με τα οικονομικά στοιχεία και την τελική βαθμολόγηση των διαγωνιζόμενων.

Τα Πρακτικά της Επιτροπής αποστέλλονται με διαβιβαστικό στο Ειδικό Ταμείο του Γ.Π.Α. για έγκριση.

Προσφορές που απορρίπτονται για τυπικούς λόγους αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση.

3.2 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Η τελική επιλογή του ενός και μοναδικού αναδόχου θα γίνει με βάση την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μεταξύ των τεχνικά αποδεκτών προσφορών. Εάν από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή για κάποιο είδος ή αν αυτή δεν αναγράφεται ευκρινώς, τότε η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων της μίας, δεκτών με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της διακήρυξης, προσφορών η κατακύρωση γίνεται με διαπραγμάτευση μεταξύ των υποψηφίων προμηθευτών που μειοδότησαν.

Παρεκκλίσεις από τις τεχνοοικονομικές προϋποθέσεις του διαγωνισμού, δεν είναι δεκτές, εκτός αν α) αυτές θεωρηθούν από την αρμόδια Επιτροπή ως ευνοϊκές για το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών ή β) κρίνονται επουσιώδεις από την αρμόδια επιτροπή.

Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες μετά τη λήξη του χρόνου κατάθεσης των προσφορών δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από συλλογικό όργανο, είτε ενώπιόν του, είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας, μετά από σχετική γνωμοδότηση του οργάνου, σύμφωνα με το άρθρο 12 του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/τ. Α' /10-07-2007).

Το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης του διαγωνισμού είναι η **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά**.

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπόψη τα εξής στοιχεία:

- 1)** Η τιμή
- 2)** Η συμφωνία των προσφερομένων φωτοτυπικών μηχανημάτων με τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές ορίζονται στη διακήρυξη
- 3)** Η καταλληλότητα, λειτουργικότητα, αποδοτικότητα και σχεδιασμός των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων, με βάση τις τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης και την εξυπηρέτηση των σκοπών για τους οποίους προορίζονται

- 4) Ο τρόπος λειτουργίας της Εταιρείας και η ανάλυση των τμημάτων της που ασχολούνται με την τεχνική υποστήριξη
- 5) Ο χρόνος της συντήρησης και επισκευής των φωτοτυπικών μηχανημάτων καθώς και των χρονοδιαγραμμάτων σε περίπτωση βλαβών κι έκτακτων αναγκών των μηχανημάτων (και των μισθωμένων αλλά και των ήδη υπαρχόντων) ώστε να υπάρχει διασφάλιση της ορθής λειτουργίας και αδιάλειπτης παραγωγής των εκτυπωτικών μηχανημάτων.
- 6) Η εξυπηρέτηση (service) μετά την μίσθωση, τεχνική υποστήριξη, ύπαρξη ανταλλακτικών.

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, θα αξιολογηθούν μόνο οι προσφορές που έχουν κριθεί τεχνικά αποδεκτές και σύμφωνες με όλους τους όρους της διακήρυξης.

ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Τα προαναφερθέντα στοιχεία αξιολόγησης πλην των οικονομικών (1), κατατάσσονται σε δύο (2) ομάδες, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα.

- (1) Ομάδα Τεχνικών Προδιαγραφών και Ποιότητας και Απόδοσης
- (2) Ομάδα Τεχνικής Υποστήριξης και Κάλυψης

ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 159/21.04.2016 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.

ΟΜΑΔΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
1	<p>α) Συμφωνία των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων με τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης (Επιμέρους συντελεστής βαρύτητας 30%)</p> <p>β) Καταλληλότητα, λειτουργικότητα, αποδοτικότητα και σχεδιασμός των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων, με βάση τις τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης και την εξυπηρέτηση των σκοπών για τους οποίους προορίζονται (Επιμέρους συντελεστής βαρύτητας 30%)</p> <p>γ) Ο τρόπος λειτουργίας της Εταιρείας και η ανάλυση των τμημάτων της που ασχολούνται με την τεχνική υποστήριξη (Επιμέρους συντελεστής βαρύτητας 10%)</p>	<p>ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ 1</p> <p>70%</p>
2	<p>Ο χρόνος της συντήρησης και επισκευής των φωτοτυπικών μηχανημάτων ώστε να υπάρχει διασφάλιση της ορθής λειτουργίας και αδιάλειπτης παραγωγής των εκτυπωτικών μηχανημάτων (Επιμέρους συντελεστής βαρύτητας 15%)</p> <p>Χρονοδιαγράμματα σε περίπτωση βλαβών κι έκτακτων αναγκών των μηχανημάτων (και των μισθωμένων αλλά και των ήδη υπάρχοντων) Εξυπηρέτηση (service) μετά την μίσθωση, τεχνική υποστήριξη, ύπαρξη ανταλλακτικών ώστε να υπάρχει διασφάλιση της ορθής λειτουργίας και αδιάλειπτης παραγωγής των εκτυπωτικών μηχανημάτων (Επιμέρους συντελεστής βαρύτητας 15%)</p>	<p>ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ 2</p> <p>30%</p>
ΣΥΝΟΛΟ		100%

Τα επιμέρους στοιχεία των ομάδων βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επιμέρους στοιχείων των προσφορών είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι απαραίτατοι όροι. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται ως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές. Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε στοιχείου των ομάδων είναι το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας του στοιχείου επί τη βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των δύο ομάδων.

Συνεπώς, και με βάση τα παραπάνω, η τελική βαθμολογία μπορεί να κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς.

Ως η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά ορίζεται εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς προς τη βαθμολογία της.

Η βαθμολόγηση και η τελική ανάδειξη του αναδόχου θα γίνει ως εξής:

$$\Sigma.Τ. = \text{όπου: } \frac{\text{Τ.Π.}}{\Sigma.Β.}$$

Σ.Τ. = Συμπεριερότερη Τιμή,

Τ.Π. = Συγκριτική Τιμή Προσφοράς ,η οποία προκύπτει από κόστος χρέωσης (χωρίς τον Φ.Π.Α.) α/μ αντιγράφου X 400.000 μηνιαία αντίγραφα Τυπογραφείου + κόστος χρέωσης (χωρίς τον Φ.Π.Α.) έγχρωμου αντιγράφου X 30.000 μηνιαία αντίγραφα Τυπογραφείου + κόστος χρέωσης (χωρίς τον Φ.Π.Α.) α/μ αντιγράφου X 10.000 μηνιαία αντίγραφα Βιβλιοθήκης X 20 μήνες

Σ.Β. = Σταθμισμένη Βαθμολογία (Τεχνικής Προσφοράς)

3.3 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07. Σύμφωνα με την παράγραφο 6 του ανωτέρω άρθρου για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί της προϋπολογιζόμενης αξίας του υπό προμήθεια είδους, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων ευρώ.

3.4 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ –ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ –ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η κατακύρωση των ειδών θα γίνει σε έναν και μοναδικό ανάδοχο με βάση την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον ανάδοχο θα γίνει με έγγραφη ανακοίνωση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 23 του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/τ. Α /10-07-2007).

Η Επιτροπή για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη γνωμοδότηση της, μπορεί να προτείνει, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ΠΔ 118/07:

- ο Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψη του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.
- ο Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και προσφυγή στην διαδικασία της διαπραγμάτευσης, όταν συντρέχει λόγος επείγοντος που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα της Υπηρεσίας.
- ο Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του υπό στοιχείο ΙΙ της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 20 του ΠΔ 118/07.
- ο Οριστική ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στις εξής περιπτώσεις:
 - Όταν ο φορέας δε χρειάζεται πλέον τη ζητούμενη προμήθεια.
 - Όταν συντρέχουν άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος που επιβάλλουν την ματαίωση.

3.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Στον ανάδοχο στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση του διαγωνισμού θα αποσταλεί σχετική ανακοίνωση, που θα περιλαμβάνει τα ζητούμενα από το άρθρο 23 του ΠΔ 118/07 στοιχεία. Με την ανακοίνωση της κατακύρωσης η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα.

Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώνεται ο διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει εντός δέκα ημερών για την υπογραφή της σύμβασης προσκομίζοντας εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης η οποία ισούται με το 5% της συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α. (5% Της συνολικής προϋπολοισθείσας αξίας της διακήρυξης χωρίς τον Φ.Π.Α.) και η οποία θα έχει ημερομηνία λήξης μέχρι την 31/03/2018.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

4.1 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ –ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης-ανάθεσης υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη σύμβαση, σχέδιο της οποίας επισυνάπτεται στη παρούσα διακήρυξη. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) μέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Η Υπηρεσία συμπληρώνει στο κείμενο της σύμβασης τα στοιχεία της προσφοράς του προμηθευτή με την οποία συμμετείχε αυτός στον διαγωνισμό και η οποία προσφορά έγινε αποδεκτή με την κατακύρωση του διαγωνισμού σε αυτόν.

Η σύμβαση είναι δυνατόν να τροποποιηθεί με την σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και του Αναδόχου, μόνο σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις και στην περίπτωση που η τροποποίηση προβλέπεται από σχετικό συμβατικό όρο.

Το κείμενο της σύμβασης είναι ισχυρότερο οποιουδήποτε άλλου κειμένου (προσφορά, διακήρυξη, απόφαση κατακύρωσης/ανάθεσης) εκτός προφανών σφαλμάτων ή παραδρομών.

4.2 ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Η παράδοση των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων θα γίνει μέσα στο χρόνο που έχει δηλώσει ο ανάδοχος στην τεχνική του προσφορά. Η παράδοση θα γίνει στον χώρο του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ανάδοχος από την στιγμή που θα λάβει ειδοποίηση για ζημιά ή κώλυμα του φωτοτυπικού μηχανήματος που έχει παραδώσει από τον υπεύθυνο του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης, αναλαμβάνει την υποχρέωση της επιδιόρθωσής της μέσα στο χρονικό διάστημα που έχει δηλώσει στην τεχνική του προσφορά, το οποίο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο των δύο (2) εργάσιμων ημερών από την στιγμή που θα την λάβει.

Η μεταφορά και η παράδοση όλων των φωτοτυπικών μηχανημάτων, των ανταλλακτικών και των αναλωσίμων τους θα γίνεται με τη φροντίδα και την ευθύνη του Αναδόχου. Τα έξοδα μεταφοράς βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον Ανάδοχο. Το Πανεπιστήμιο απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση, για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, κατά την μεταφορά των υλικών. Όλα τα προσφερόμενα είδη ασφαλιζονται με φροντίδα και δαπάνες του Αναδόχου.

Κατά την παράδοση των ειδών, αυτά θα εξετάζονται από τους υπεύθυνους του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης οι οποίοι θα ελέγχουν την καταλληλότητά τους σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές και την αντιστοιχία τους με την προσφορά του αναδόχου.

4.3 ΠΛΗΡΩΜΗ

Με επιταγή της Τράπεζας της Ελλάδος μετά την διαπίστωση εκτέλεσης της εργασίας, από τις αρμόδιες Επιτροπές του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και θεώρησης του χρηματικού εντάλματος από την αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Οι κρατήσεις που βαρύνουν την διαδικασία εξόφλησης του τιμολογίου του Αναδόχου είναι η παρακράτηση ποσοστού 0,10% επί της καθαρής αξίας του κάθε τιμολογίου υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων πλέον χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου αυτού καθώς και παρακράτηση φόρου 8% για την παροχή των υπηρεσιών στην καθαρή αξία του τιμολογίου.

Για την είσπραξη της επιταγής από τον ανάδοχο απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α)** Απόδειξη Είσπραξης,
- β)** Εξουσιοδότηση με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής σε περίπτωση είσπραξης της επιταγής από τρίτο άτομο, ή επίδειξη πληρεξουσίου για είσπραξη ποσού άνω των 10.000 €,
- γ)** Φορολογική ενημερότητα,
- δ)** Ασφαλιστική ενημερότητα,
- ε)** Αντίγραφο πρακτικών Δ.Σ. εκπροσώπησης της εταιρείας (στην περίπτωση Α.Ε.),
- στ)** Το τελευταίο θεωρημένο καταστατικό από το Πρωτοδικείο και πρόσφατη βεβαίωση Πρωτοδικείου ότι δεν έχει επέλθει μεταβολή στα πρόσωπα (στις περιπτώσεις Ο.Ε.-Ε.Ε.) και αντίγραφο πρακτικών ή το Φ.Ε.Κ. που δημοσιεύεται, όταν πρόκειται για Ε.Π.Ε. των οποίων οι εκπρόσωποι τους ορίζονται από την συνεδρία των εταίρων.

Πριν την έκδοση των τιμολογίων του, ο ανάδοχος θα πρέπει να επικοινωνεί με το Λογιστήριο του Πανεπιστημίου ώστε να διευκρινίζονται λεπτομέρειες επί της διαδικασίας.

Το συμφωνημένο τίμημα θα καταβληθεί σε ευρώ. Τραπεζικά τέλη ή τυχόν άλλες επιβαρύνσεις, επιβαρύνουν τον ανάδοχο.

4.4 ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

- 1.** Η συμμετοχή στο διαγωνισμό, συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από το διαγωνιζόμενο όλων των όρων της διακήρυξης (τεχνικών, οικονομικών κ.τ.λ.) καθώς και των διατάξεων περί προμηθειών του Δημοσίου του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/τ. Α'/01-02-1995), του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/τ. Α'/10-07-2007) και του Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ 64/τ. Α'/16-03-2007).
- 2.** Οι αναφερόμενες ποσότητες των εκτυπώσεων είναι ενδεικτικές, βασίζονται σε στοιχεία προηγούμενων ετών και αναφέρονται προκειμένου να καταστεί δυνατή η αξιολόγηση του διαγωνισμού. Το Πανεπιστήμιο δεν δεσμεύεται στην πραγματοποίηση του ακριβούς αριθμού εκτυπώσεων των φωτοτυπικών μηχανημάτων.
- 3.** Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα κατά τη διάρκεια της σύμβασης, να προβεί σε μείωση κάποιων εργασιών, με μείωση του αντίστοιχου κόστους ή σε αύξηση εργασιών, εφόσον πρόκειται για αντίστοιχες εργασίες. Το ποσοστό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% στην περίπτωση μεγαλύτερης ή το 50% στην περίπτωση μικρότερης, επί του προϋπολογιζόμενου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 1 του Π.Δ.118/2007.
- 4.** Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο έχει το μονομερές δικαίωμα να παρατείνει το χρόνο ισχύος μέχρι και τρεις (3) μήνες μετά τη λήξη της σχετικής σύμβασης και μέχρι την ανακοίνωση του αποτελέσματος του επόμενου σχετικού διαγωνισμού με τον ανάδοχο, με τις ίδιες τιμές και τους ίδιους όρους, χωρίς να απαιτείται προς τούτο η συγκατάθεση του αναδόχου.
- 5.** Εάν απαιτείται μεταφορά από και προς το Πανεπιστήμιο του εξοπλισμού που βρίσκεται σε βλάβη, αυτή θα γίνεται με ευθύνη και δαπάνες του Αναδόχου.
- 6.** Αντίτυπα των τευχών της διακήρυξης αυτής καθώς και πληροφορίες σχετικά με τη διακήρυξη δίνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Τμήμα Γ' Προμηθειών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Ιερά Οδός 75, 118 55 Αθήνα, ισόγειο Κεντρικού Κτιρίου, τηλ. 210-5294852, fax 210-3471105, email loggra@aua.gr
- 7.** Το Πανεπιστήμιο απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση, από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, κατά την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης ή μεταφοράς φωτοαντιγραφικών, αναλώσιμων και γενικότερα οποιασδήποτε εργασίας απορρέει από την σύμβαση που θα υπογραφεί.
- 8.** Κάθε διαφορά που θα προκύπτει, μεταξύ του Αναδόχου και του Πανεπιστημίου από τη σύμβαση που θα υπογραφεί, θα επιλύεται από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια δικαστήρια, τα οποία θα δικάζουν αμετάκλητα.

9. Να σημειωθεί στο σημείο αυτό ότι το Γ.Π.Α. δεν ευθύνεται για τυχόν καθυστέρηση πληρωμής της αναδόχου, ούτε και για την καταβολή των αντίστοιχων τόκων, σε περίπτωση που η εν λόγω καθυστέρηση οφείλεται σε έλλειψη των σχετικών πιστώσεων, για την οποία το Γ.Π.Α. δεν ευθύνεται.

Επιπλέον Όροι:

Για το σύνολο των φωτοτυπικών μηχανημάτων, ζητείται η παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών κάλυψης, για την συμβατική περίοδο. Η ολοκληρωμένη κάλυψη αφορά στην πλήρη παροχή υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης και την κάλυψη σε όλα τα αναλώσιμα και ανταλλακτικά, πλην χαρτιού και συρραπτικών, με χρέωση ανά εκτύπωση ανεξαρτήτως μεγέθους και ποσοστού επιφάνειας κάλυψης γραφίτη.

Αναλυτικά ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες προληπτικής και κατασταλτικής συντήρησης, καθώς και υποστήριξη σε ερωτήσεις/προβλήματα των χειριστών των εκτυπωτικών μηχανημάτων. Επιπρόσθετα, ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει στο Πανεπιστήμιο όλα τα απαραίτητα αναλώσιμα και ανταλλακτικά που απαιτούνται για τη διασφάλιση της ορθής λειτουργίας και αδιάλειπτης παραγωγής των εκτυπωτικών. Από την υποχρέωση παροχής αναλωσίμων και ανταλλακτικών εξαιρείται μόνο το χαρτί και τα συρραπτικά.

ΟΡΟΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

A. ΚΑΛΥΨΗ ΣΕ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

1. Ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει με δικά του έξοδα και ευθύνη να υπάρχει διαρκώς απόθεμα αναλωσίμων για τα εκτυπωτικά ώστε να εξασφαλίζεται η αδιάλειπτη παραγωγή εκτυπώσεων.
2. Τα ανταλλακτικά και τα αναλώσιμα θα πρέπει να παραδίδονται σε συσκευασίες ασφαλείς σε χτυπήματα, υγρασία και θερμοκρασία και να μη φέρουν εμφανή σημεία ζημιάς/κακομεταχείρισης κατά τη μεταφορά.
3. Ο ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται την ποιότητα και την καλή λειτουργία κάθε είδος που προμηθεύει στο Πανεπιστήμιο. Σε περίπτωση που κάποιο από τα είδη αποδειχθεί προβληματικό, ο ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αντικατάστασή του, αναλαμβάνοντας πλήρως το κόστος μεταφοράς προς και από το Πανεπιστήμιο, τόσο του προβληματικού είδους όσο και του προς αντικατάσταση είδους.
4. Σε περίπτωση που προκληθεί βλάβη σε κάποια από τις συσκευές λόγω χρήσης ελαττωματικού ή ανταλλακτικού, ο ανάδοχος υποχρεούται στην πλήρη και άμεση αποκατάσταση της βλάβης μέσα στο χρονικό διάστημα που έχει δηλώσει στην τεχνική του προσφορά με δικά του έξοδα. Σε περίπτωση που η βλάβη που θα προκληθεί εξ' αιτίας ελαττωματικού είδους είναι μη αναστρέψιμη, ο ανάδοχος υποχρεούται στην αντικατάσταση του εξοπλισμού με ίδιο ή αντίστοιχο καλύτερων προδιαγραφών.
5. Η παράδοση των ανταλλακτικών και τα αναλώσιμων, θα πραγματοποιείται τμηματικά, με την φροντίδα και με έξοδα του αναδόχου, στους χώρους που βρίσκονται τα φωτοτυπικά μηχανήματα και μέσα στο χρονικό διάστημα που έχει δηλώσει στην τεχνική του προσφορά, από την ημερομηνία της εκάστοτε παραγγελίας.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή υπηρεσιών προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης, με επιτόπια επέμβαση (όπου απαιτείται), συμπεριλαμβανομένων τυχόν απαιτούμενων ανταλλακτικών. Επίσης για το ίδιο χρονικό διάστημα ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τεχνική υποστήριξη σε ερωτήσεις του προσωπικού που αφορούν τον τρόπο χρήσης και τις λειτουργίες, καθώς και για την εξ' αποστάσεως επίλυση τεχνικών προβλημάτων.

Όλες οι παραπάνω παροχές θα πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά στην τεχνική προσφορά του αναδόχου. Η παροχή υπηρεσιών συντήρησης εκ μέρους του υποψηφίου αναδόχου θα είναι ανεπιφύλακτη. Προκειμένου να διευκολυνθούν κατά την κατάρτιση των προσφορών τους, οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να ελέγξουν την κατάσταση του υπό συντήρηση εξοπλισμού καθώς και τους χώρους που θα εγκατασταθούν τα φωτοτυπικά μηχανήματα, κατόπιν συνεννόησης με το Πανεπιστήμιο.

Γ. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Επί τόπου παροχή υπηρεσιών.

Η επί τόπου παροχή υπηρεσιών θα γίνεται από εξειδικευμένο τεχνικό προσωπικό του αναδόχου που θα μεταβαίνει στην έδρα του Πανεπιστημίου και θα παρέχει την εργασία και όλα ανεξαιρέτως τα ανταλλακτικά και λοιπά αναλώσιμα ή μη υλικά (πλην χαρτιού και συρραπτικών) που απαιτούνται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας τα εκτυπωτικά μηχανήματα που θα καλύπτονται από τη σύμβαση και να διασφαλίζεται η διαρκής παραγωγική τους ικανότητα. Η συντήρηση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές της κατασκευάστριας εταιρείας. Με την λήξη των εργασιών συντήρησης του τεχνικού, για τυχόν αποκατάσταση βλάβης του εκτυπωτικού εξοπλισμού ο τεχνικός του αναδόχου θα αποστέλλει άμεσα και ηλεκτρονικά (μέσω email ή fax) σχετική ενημέρωση στον υπεύθυνο εκπρόσωπο του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης οι οποίοι θα γνωστοποιηθούν στον ανάδοχο, με τα αποτελέσματα της επί τόπου παροχής υπηρεσιών, συμπεριλαμβάνοντας κατ' ελάχιστο τα κάτωθι στοιχεία:

- μοναδικός αριθμός καταχωρημένης κλήσης
- ημερομηνία και ώρα καταχωρημένης κλήσης
- μοντέλο μηχανής
- serial number μηχανής
- τοποθεσία εγκατάστασης μηχανής (τυπογραφείο / βιβλιοθήκη, διεύθυνση - όροφος – γραφείο)
- αριθμός σύμβασης παροχής τεχνικής υποστήριξης
- ονοματεπώνυμο τεχνικού
- ημερομηνία και ώρα αναγγελίας της βλάβης / αιτήματος τεχνικής υποστήριξης
- ημερομηνία και ώρα απόκρισης τεχνικού – έναρξη εργασιών της επιτόπου παροχής υπηρεσιών
- ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης εργασιών τεχνικού - λήξη εργασιών της επιτόπου παροχής υπηρεσιών
- συνολική διάρκεια εργασιών τεχνικού της επιτόπου παροχής υπηρεσιών (από την έναρξη εργασιών έως την λήξη εργασιών)

- περιγραφή συμπτώματος, όπως αναφέρθηκε από τον υπεύθυνο εκπρόσωπο του τυπογραφείου ή της βιβλιοθήκης
- περιγραφή εργασίας τεχνικού για την αποκατάσταση βλάβης και ακριβή στοιχεία με το ποια ανταλλακτικά αντικαταστάθηκαν
- μετρητές μηχανής (κατ' ελάχιστο: Total, BW και Color - ανάλογα τον τύπο μηχανής) με την ολοκλήρωση εργασιών τεχνικού - λήξη εργασιών επιτόπου παροχής υπηρεσιών
- υπογραφή υπευθύνου εκπρόσωπου του τυπογραφείου ή της βιβλιοθήκης, για την αποδοχή της καλής λειτουργίας της μηχανής

Να σημειωθεί ότι το όλο ιστορικό των εργασιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών, θα αναφέρεται στο ημερολόγιο συντήρησης και βλαβών - λεπτομέρειες σχετικά αναφέρονται παρακάτω στην παράγραφο - Τήρηση ημερολογίου συντήρησης και βλαβών.

Όλα τα μεταφορικά και οδοιπορικά για την επιτόπια επέμβαση βαρύνουν τον ανάδοχο. Τυχόν έξοδα μεταφοράς του εκτυπωτικού μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατόν να αποκατασταθεί στον χώρο εγκατάστασης του βαρύνουν τον ανάδοχο.

β) Τεχνική υποστήριξη

Κατά το διάστημα της σύμβασης συντήρησης ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τηλεφωνική υποστήριξη σε ερωτήσεις του προσωπικού που αφορούν τον τρόπο χρήσης και τις λειτουργίες, καθώς και για την εξ' αποστάσεως επίλυση τεχνικών προβλημάτων, όπου αυτό είναι εφικτό.

γ) Προληπτική συντήρηση

Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να καθορίσει τη συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών προληπτικής συντήρησης, βάσει των οδηγιών του κατασκευαστή. Σε κάθε περίπτωση οι διαδικασίες προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να εκτελούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου τα εκτυπωτικά 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 τη διασφάλιση της ορθής τους λειτουργίας.

Επιπλέον, στο πλαίσιο των υπηρεσιών προληπτικής συντήρησης ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει για την εγκατάσταση όλων των ενημερώσεων λογισμικού (software) ή υλικολογισμικού (firmware) που εκδίδει κατά καιρούς ο κατασκευαστής. Ομοίως, σε περιπτώσεις μερικής ή ολικής ανάκλησης του εκτυπωτικού, ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει για την εφαρμογή των σχετικών οδηγιών του κατασκευαστή.

Η εκτέλεση όλων των εργασιών προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να πραγματοποιείται με τη μέριμνα του αναδόχου, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση εκ μέρους του Πανεπιστημίου.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει το Πανεπιστήμιο πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία κατά την οποία προτίθεται να εκτελέσει τις εργασίες.

δ) Κατασταλτική συντήρηση

Χρόνος απόκρισης

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκρίνεται σε περιπτώσεις βλάβης ή κλήσεις τεχνικής υποστήριξης εντός του χρονικού διαστήματος που αναφέρεται στην τεχνική του προσφορά από την ειδοποίηση, προσδιορίζοντας τις ενέργειες στις οποίες θα προβεί για την επίλυση του προβλήματος ή την αποκατάσταση της βλάβης.

Εάν απαιτείται επιτόπια επέμβαση, αυτή θα πρέπει να γίνει εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την ανταπόκριση το αργότερο, μεταξύ των ωρών 08.00 και 14.30, εκτός εάν έχει προηγηθεί σχετική συνεννόηση με το Πανεπιστήμιο.

Χρόνος αποκατάστασης

Ο χρόνος αποκατάστασης βλαβών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα που έχει δηλωθεί στην τεχνική προσφορά του αναδόχου από τη λήψη της ειδοποίησης για την βλάβη. Σε περίπτωση που η επί τόπου επιδιόρθωση δεν είναι εφικτή, ο ανάδοχος δύναται με δικά του έξοδα και ευθύνη να μεταφέρει τον υπό συντήρηση εξοπλισμό στο εργαστήριό του προς επισκευή.

Σε περίπτωση καθυστέρησης του αναδόχου για την αποκατάσταση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού εντός των καθορισμένων από την τεχνική προσφορά και τη σύμβαση χρόνων, ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση παραγωγής των αντιγράφων-εκτυπώσεων με δικά του έξοδα, εξαιρουμένων περιπτώσεων όπου αποδεδειγμένα η καθυστέρηση δεν οφείλεται σε ευθύνη του Αναδόχου.

Επιπλέον, στον ανάδοχο, για κάθε ημέρα καθυστέρησης και για κάθε συσκευή που βρίσκεται εκτός λειτουργίας, θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ύψους 100€ (εκατό ευρώ).

Η επάρκεια και διαθεσιμότητα ανταλλακτικών αποτελεί ευθύνη του Αναδόχου που απορρέει από την παρούσα διακήρυξη και τυχόν έλλειψη ανταλλακτικών τους δεν θα γίνει δεκτή ως λόγος ανωτέρας βίας.

Ο ανάδοχος δεν υποχρεούται να καλύπτει αχρεωστήτως ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, φωτιά ή πλημμύρα, πολεμικές πράξεις, ταραχές, βανδαλισμούς ή άλλες εξαιρετικές συνθήκες.

ε) Τήρηση ημερολογίου συντήρησης και βλαβών .

1. Ο υποψήφιος ανάδοχος είναι υπεύθυνος να τηρεί βιβλίο συντήρησης και βλαβών που θα συμπληρώνεται από τον τεχνικό της εταιρείας και θα ελέγχεται από τον υπεύθυνο εκπρόσωπο του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης οι οποίοι θα γνωστοποιηθούν στον ανάδοχο. Σε αυτό θα πρέπει να τηρείται ιστορικό για κάθε επισκευή μετά από βλάβη ή προληπτική συντήρηση, το οποίο να αναφέρει ημερομηνία και ώρα της βλάβης του μηχανήματος, ημερομηνία επιδιόρθωσης της βλάβης (ή της προλ. συντήρησης), σύντομη περιγραφή της βλάβης (ή των αναγκαίων εργασιών), ακριβή στοιχεία των ανταλλακτικών που χρησιμοποιήθηκαν (ποσότητα, είδος, στοιχεία κατασκευαστή) ή όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο από τον ανάδοχο για την πλήρη αποτύπωση της κατάστασης του μηχανήματος και των εργασιών που εκτελέστηκαν.

10ΠΡΟ0004204453 2010-04-21

ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 159/21.04.2016 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.

- 2.** Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την άψογη λειτουργία των εκτυπωτικών μηχανημάτων και όλων των παρελκόμενων συσκευών που αυτά διαθέτουν (finisher, τροφοδότες, κλπ)
- 3.** Από τη συντήρηση και με ποινή αποκλεισμού δεν θα εξαιρείται κανένα ανταλλακτικό ή μέρος του μηχανήματος.
- 4.** Σε περίπτωση που δεν τηρηθούν οι ανωτέρω όροι, οι οποίοι είναι υποχρεωτικοί για τον ανάδοχο, τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου μπορούν να κηρύξουν τον ανάδοχο έκπτωτο.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Θ. ΠΑΠΑΔΟΥΛΗΣ

Ανήκει στην Αριθμ. Πρωτ.: 159/21.04.2016 Διακήρυξη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ Α/Μ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ

- Να έχει -κατά προτίμηση- Μενού στα ελληνικά
- Το Μηχάνημα να είναι επιδαπέδιο, κονσόλα
- Να δέχεται πρωτότυπα : μεμονωμένα φύλλα, βιβλία , διαφάνειες, μέγιστης διάστασης Α3
- Να παράγει αντίγραφο διαστάσεων Α5 – Α3
- Να διαθέτει Αυτόματο Τροφοδότη διπλής όψης, χωρητικότητας 100 (εκατό) φύλλων και άνω, διάστασης Α5 – Α3
- Να διαθέτει μονάδα εξόδου χωρητικότητας 3.000 φύλλων και άνω
- Να διαθέτει ηλεκτρονική σελιδοποίηση με ενσωματωμένο μηχανισμό συρραφής από 200 (διακόσια) απεικονίσεις και άνω και δημιουργία φυλλαδίου 50 (πενήντα) φύλλων και άνω με διπλή συρραφή στη μέση
- Να διαθέτει κάρτα δικτύου και παράλληλης θύρας στον βασικό εξοπλισμό (interfaces κατ' ελάχιστο: Parallel, Ethernet 10/100)
- Να διαθέτει υποστήριξη εκτυπωτικών γλωσσών, με κατ' ελάχιστο PCL6 και PS3
- Να διαθέτει printer drivers, με κατ' ελάχιστο υποστηριζόμενα περιβάλλοντα: Win 2000 / 2003 / XP / Mac OS 8.6 / Linux / Unix
- Να δέχεται τροφοδοσία χάρτου ενώ τυπώνει
- Να δέχεται τροφοδοσία γραφίτη (toner) χωρίς διακοπή της εκτύπωσης
- Να διαθέτει δυνατότητα μικρύνσεων και μεγεθύνσεων (zoom)
- Να έχει δυνατότητα παραγωγής ελάχιστη 400.000 αντίγραφα Μηνιαίως
- Να διαθέτει ελάχιστη ταχύτητα εκτύπωσης 105 σελίδων Α4, 80 gsm μονής ή διπλής όψης / ανά λεπτό.
- Να δέχεται Εξώφυλλο 160 gsm και άνω
- Να διαθέτει αυτόματη επιλογή κασέτας
- Να διαθέτει Υψηλής Ποιότητας Φωτοαντιγραφή 600 X 600 dpi
- Να διαθέτει σύστημα κεντραρίσματος του αντιγράφου
- Να έχει δυνατότητα προσαρμογής των περιθωρίων
- Να διαθέτει σύστημα αντιγραφής διπλής όψης απεριόριστης χωρητικότητας
- Να διαθέτει τη λειτουργία , μία σάρωση πολλές εκτυπώσεις, με διατήρηση των πρωτοτύπων σε άριστη κατάσταση
- Το κύριο συρτάρι τροφοδοσίας χάρτου να είναι 2.500 (δύο χιλιάδων πεντακοσίων) φύλλων και άνω
- Να είναι σύμφωνα με τους αυστηρότερους παγκοσμίως κανονισμούς προστασίας του περιβάλλοντος

- Να διαθέτει αυτόματη περιστροφή εικόνας για αποφυγή λανθασμένων εκτυπώσεων από τη μη σωστή τοποθέτηση των πρωτοτύπων στην πλάκα αντιγραφής.
- Να διαθέτει πλήκτρο προσωρινής διακοπής εργασιών (INTERRUPT)
- Να διαθέτει σύστημα αυτόματης εκκίνησης (AUTO START)
- Να διαθέτει σύστημα συνδυασμού τουλάχιστον 8 πρωτοτύπων σε ένα αντίγραφο COMBINE MODE
- Να διαθέτει Έγχρωμη Οθόνη αφής λειτουργιών χειρισμού με επιπλέον φωτεινές ενδείξεις σημείων εμπλοκής του χαρτιού, έλλειψης υλικών.
- Να διαθέτει λειτουργία για φωτοαντιγραφή ανοικτού βιβλίου σε δύο ξεχωριστές σελίδες καθώς επίσης και σε φύλλο διπλής όψης
- Να διαθέτει προεπιλογή προγραμματισμού επόμενων εργασιών
- Να λειτουργεί σαν δικτυακός Εκτυπωτής με την ίδια ταχύτητα και ανάλυση όπως και στην φωτοαντιγραφή
- Να λειτουργεί με ρεύμα 220V / 50 Hz , χωρίς ανάγκη ειδικής εγκατάστασης
- Να διαθέτει συρραφή Booklet από 50 (πενήντα) φύλλα και άνω
- Να διαθέτει εγχειρίδιο οδηγιών χειρισμού με τις βασικές λειτουργίες της μηχανής

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ

- *Να έχει -κατά προτίμηση- Μενού στα ελληνικά*
- *Να δέχεται πλήρες χρώμα A3+ εκτυπώσιμο*
- *Να πραγματοποιεί ταυτόχρονη διπλή εκτύπωση μονόχρωμη ή έγχρωμη*
- *Να έχει πολύ χαμηλό κόστος εκτύπωσης*
- *Να διαθέτει κάρτα δικτύου στο βασικό εξοπλισμό*
- *Να δέχεται τροφοδοσία χάρτου ενώ τυπώνει*
- *Να δέχεται βάρος χαρτιού 64 – 300 gr/m²*
- *Να είναι πλήρως οικολογικό και φιλικό με το περιβάλλον*
- *Να έχει υψηλή παραγωγικότητα*
- *Να είναι συμβατό με Mac, Linux, Windows*
- *Στο βασικό εξοπλισμό να περιλαμβάνεται η PostScript και το εξωτερικό RIP*
- *Τα μελάνια που θα χρησιμοποιούνται να είναι οικολογικά και ταχυστέγνωτα*
- *Τα χρώματα να είναι μη τοξικά*
- *Να υπάρχει ειδικό δοχείο συλλογής των αποβλήτων τα οποία στη συνέχεια ανακυκλώνονται σε πολύ μεγάλο βαθμό*
- *Να μην παράγονται στερεά απόβλητα από την χρήση του μηχ/τος , υλικά που θα επιβαρύνουν σημαντικά το περιβάλλον*
- *Να διαθέτει ελάχιστη ανάλυση αντιγραφής και εκτύπωσης 600 X 600 dpi*
- *Να δέχεται μέγιστη διάσταση χαρτιού 330 X 487 mm*
- *Η μέγιστη εκτυπώσιμη επιφάνεια να είναι 318 X 480 mm*
- *Να κατασκευάζεται σύμφωνα με τους αυστηρότερους παγκοσμίως κανονισμούς προστασίας του περιβάλλοντος*
- *Να διαθέτει ελάχιστη ταχύτητα 65 Τετράχρωμα A4 το λεπτό στη μονή όψη & Διπλή όψη από 32 αντίγραφα A4 / το λεπτό και άνω*
- *Να έχει δυνατότητα εκτύπωσης καρτών και σε ιλουστρασιόν χαρτόνι και χαρτί*
- *Να έχει δυνατότητα σελιδοποίησης*
- *Να έχει δυνατότητα καρφώματος 50 (εκατό) φύλλων και άνω*
- *Να έχει δυνατότητα εκτύπωσης από A4 σε Booklet και κάρφωμα σε Booklet*
- *Να τυπώνει φάκελλα και φάκελλα με παράθυρο, χημικά χαρτιά, θερμογραφικά χαρτιά, βιβλία, εμπορικά έντυπα , flyers, γκοφρέ χαρτιά, εφημερίδες και να διαχειρίζεται οτιδήποτε σε σχέση με μεταβλητά στοιχεία*
- *Να διαθέτει εγχειρίδιο οδηγιών χειρισμού με τις βασικές λειτουργίες της μηχανής*

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ Η/Υ ΠΟΥ ΘΑ ΣΥΝΔΕΘΕΙ ΜΕ ΤΟ ΕΓΧΡΩΜΟ
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**

Ελάχιστες προδιαγραφές:

CPU	Intel Core 2 Duo
Memory	1,024 MB
Hard disc	240 GB
Interface Ports	USB, SERIAL, ETHERNET
Network interface	1000Base-T ,100Base-TX, 10Base-T
OS	Linux/Windows
PDL	PostScript 3, PPML, TIFF, PDF, CT/LW, VPS
Applicable protocol	TCP/IP, Apple Talk
Printer Driver	Windows 2000/XP/Server 2003 / Mac OS 9.x and 10.x
Supported OS	
Print Functions	Colour control, Spot colour editor, Gallop imposition, Variable data printing, easy-to-operate graphical user interface
Quality functions	Trapping, Black Overprint, PS Overprint, Screening
Colour functions	Color Mode, Brightness Control, Contrast Control, Spots, Gradation, GCR, Identify Black, CMYK Emulation, RGB Profile, Rendering Intent, Destination Profile, Gradation, Profile Manager, Spot Color Editor
Print functions	Collated/Uncollected, Slip Sheet between Copies, Reverse Print Order Face Up, Printing Side, Rotate, Scaling
Imposition functions	Output Sheet Size, Final Trim Size, Trim Orientation, Bleed size, Gutter size, Crop /Fold Marks, Margins, Spine Size, Creep, Dynamic View
Job Management	Waiting Job, Running Job, On Hold Status in the Process Queue, On Hold Status in the Print Queue, Failed Job, Aborted Job, Held Job, Job Processing, Job Printing, Edit Parameters, Resubmit, Delete, Duplicate, Preview, Archive and Retrieve, Print Queue Manager, Process Queue, Print Queue, Storage Folder, Job Preview & Editor
System Information	Job History, Messages, Accounting, Printer States, Resource Status
Services	

10PPO0004204453 2010-04-21

ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 159/21.04.2016 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.

Power supply AC220-230V, 50/60Hz

Διαθεσιμότητα εγχειρίδιου οδηγιών χειρισμού με τις βασικές λειτουργίες διαχείρισης

-0-

**Συντάκτης των
Τεχνικών Προδιαγραφών**

**Χριστοδούλου Παναγιώτης
Τηλ. 2105294936**

ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 159/21.04.2016 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ) ΕΝΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ΚΙ ΕΝΟΣ ΕΓΧΡΩΜΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ Η/Υ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΔΥΟ (2) ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Γ.Π.Α.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ- ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟ	ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
Φωτοτυπικό για Φοιτητές (Πλήθος: 2)	
Μηνιαία παραγωγή	10000 σελίδες περίπου
Πρωτότυπα	Μεμονωμένα φύλλα, βιβλία , διαφάνειες, μέχρι Α3
Ταχύτητα	45 / λεπτό ή περισσότερο
Αυτόματος Τροφοδότης	ΝΑΙ
Μνήμη	64 GB Min
Σκληρός Δίσκος	40 GB Min
Αυτόματη διπλή όψη	ΝΑΙ
Μηχανισμός συρραφής	ΝΑΙ
Ηλεκτρονική Σελιδοποίηση	ΝΑΙ
Τέσσερις κασέτες τροφοδοσίας	ΝΑΙ
Bypass 50 φύλλων Zoom 25% -400%	ΝΑΙ
Βάρος χαρτιού 52 – περίπου 160 γρ.	
Κάρτα Δικτύου	ΝΑΙ
Δυνατότητα σύνδεσης με το ήδη υπάρχον σύστημα καρτοδεκτών Infineer 6255	ΝΑΙ
Print Server	ΝΑΙ
Δυνατότητα να κλειδώνουν οι κασέτες τροφοδοσίας χαρτιού	ΝΑΙ
Δυνατότητα εκτύπωσης αρχείων από USB Flash Disk με άρτια υποστήριξη από το λογισμικό των μηχ/των	ΝΑΙ

-Ο-

Συντάξας

των

Τεχνικών
Προδιαγραφών

Μανίκας
Νικόλαος

Τηλ.
2105294260

Ανήκει στην Αριθμ. Πρωτ.: 159/21.04.2016 Διακήρυξη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



Σ Υ Μ Β Α Σ Η

Για την μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς και συντήρηση των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Σήμερα την-.....-2016.

Οι Συμβαλλόμενοι:

1. Το Ειδικό Ταμείο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Α.Φ.Μ.: 090042651, Δ.Ο.Υ. : ΣΤ' ΑΘΗΝΩΝ) που εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Γεώργιο Θ. Παπαδούλη Πρόεδρο του Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου και Πρύτανη.
2. Η εταιρία....., που εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ.

Μετά τον πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό της με αριθμ. πρωτ. διακήρυξης 159/21.04.2016 και την από 2016 Απόφαση του Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α., κατακυρώνει την μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς και συντήρηση των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α., , στο όνομα του δεύτερου από τους συμβαλλόμενους, ο οποίος στο εξής, θα αποκαλείται για συντομία "ανάδοχος". Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης με τους ακόλουθους όρους, τους οποίους και αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΤΙΜΗ

Ο Ανάδοχος θα παραδώσει στο Πανεπιστήμιο τα παρακάτω φωτοτυπικά μηχανήματα και η χρέωση των αντιγράφων θα γίνεται σύμφωνα με την από ---/---/2016 οικονομική προσφορά του:

1^ο Φωτοτυπικό Α/Μ (Τυπογραφείου).

ΕΙΔΟΣ-ΜΟΝΤΕΛΟ: -----

2ο Φωτοτυπικό Έγχρωμο (Τυπογραφείου).

ΕΙΔΟΣ-ΜΟΝΤΕΛΟ : -----

3^ο Φωτοτυπικά Α/Μ (Βιβλιοθήκης).

ΕΙΔΟΣ-ΜΟΝΤΕΛΟ: -----

Οι δαπάνες ανέρχονται στα ποσά:

1. Η χρέωση για τα ασπρόμαυρα αντίγραφα του Τυπογραφείου θα είναι€ ανά παραγόμενο αντίγραφο πλέον Φ.Π.Α. (---%) ήτοι τελική αξία€ ανά παραγόμενο αντίγραφο.
2. Η χρέωση για τα έγχρωμα αντίγραφα του Τυπογραφείου θα είναι€ ανά παραγόμενο αντίγραφο πλέον Φ.Π.Α. (---%) ήτοι τελική αξία€ ανά παραγόμενο αντίγραφο.
3. Η χρέωση για τα ασπρόμαυρα αντίγραφα της Βιβλιοθήκης θα είναι€ ανά παραγόμενο αντίγραφο πλέον Φ.Π.Α. (---%) ήτοι τελική αξία€ ανά παραγόμενο αντίγραφο.

Το συνολικό ποσό δεν δύναται να υπερβεί το προϋπολογισμένο ποσό των εβδομήντα χιλιάδων ευρώ (€ 70.000,00) κατά μέγιστο συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. 23% (καθαρή αξία: € 56.910,57- Φ.Π.Α. € 13.089,43), χωρίς το Πανεπιστήμιο να υποχρεούται στην εξάντληση αυτού. Στην ανωτέρω δαπάνη περιλαμβάνεται η μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς και συντήρηση των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και μίσθωση δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. οι δαπάνες συντήρησής τους (μελάνια, τόνερ, ανταλλακτικά εξαρτήματα, έξοδα μεταφοράς, κλπ πλην χαρτιού εκτύπωσης και συρραπτικών).

2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

Η παράδοση των φωτοτυπικών μηχανημάτων στους χώρους του Τυπογραφείου και της βιβλιοθήκης του Ιδρύματος θα γίνει σύμφωνα με την από ---/---/2016 προσφορά του αναδόχου.

Ο χρόνος συντήρησης και επισκευής των φωτοτυπικών μηχανημάτων που μισθώνει ο ανάδοχος καθώς και των ήδη υπάρχοντων φωτοτυπικών μηχανημάτων θα είναι σύμφωνα με την από ---/---/2016 τεχνική προσφορά του.

Όλα τα έξοδα μεταφοράς, εγκατάστασης, ρύθμισης κλπ των προσφερόμενων φωτοτυπικών μηχανημάτων στους χώρους του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης βαρύνουν τον ανάδοχο.

Σε περίπτωση καθυστέρησης από τον ανάδοχο εκπλήρωσης του συνόλου ή μέρους των επιμέρους εργασιών της μίσθωσης των δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων (μεγάλης παραγωγικής ικανότητας) ενός ασπρόμαυρου κι ενός έγχρωμου συνοδευόμενου από Η/Υ καθώς και της συντήρησης των ήδη υπάρχοντων μηχανημάτων του Τυπογραφείου όπως και της μίσθωσης των δύο (2) φωτοτυπικών μηχανημάτων για τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. για οποιοδήποτε λόγο οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του, επιβάλλονται εκτός των προβλεπόμενων κατά περίπτωση κυρώσεων, τα πρόστιμα του άρθρου 32 του Π.Δ. 118/07.

3. ΠΟΙΟΤΙΚΗ & ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Κατά την παράδοση των φωτοτυπικών μηχανημάτων στους χώρους του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος, αυτά θα εξεταστούν από τους εκάστοτε υπεύθυνους οι οποίοι θα ελέγξουν την καταλληλότητά τους σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές και την αντιστοιχία τους με την τεχνική προσφορά του αναδόχου.

4. ΠΛΗΡΩΜΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Με επιταγή της Τράπεζας της Ελλάδος μετά την διαπίστωση εκτέλεσης της μηνιαίας παραγωγής των φωτοαντιγράφων από τους αρμόδιους υπευθύνους του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος και θεώρησης του χρηματικού εντάλματος από την αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Οι κρατήσεις που βαρύνουν την διαδικασία εξόφλησης του τιμολογίου του Αναδόχου είναι η παρακράτηση ποσοστού 0,10% επί της καθαρής αξίας του κάθε τιμολογίου υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων καθώς και παρακράτηση φόρου 8% για την εκτέλεση των εργασιών στην καθαρή αξία του τιμολογίου.

Για την είσπραξη της επιταγής από τον ανάδοχο απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α)** Απόδειξη Είσπραξης,
- β)** Εξουσιοδότηση με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής σε περίπτωση είσπραξης της επιταγής από τρίτο άτομο, ή επίδειξη πληρεξουσίου για είσπραξη ποσού άνω των 10.000 €,
- γ)** Φορολογική ενημερότητα,
- δ)** Ασφαλιστική ενημερότητα,
- ε)** Αντίγραφο πρακτικών Δ.Σ. εκπροσώπησης της εταιρείας (στην περίπτωση Α.Ε.),
- στ)** Το τελευταίο θεωρημένο καταστατικό από το Πρωτοδικείο και πρόσφατη βεβαίωση Πρωτοδικείου ότι δεν έχει επέλθει μεταβολή στα πρόσωπα (στις περιπτώσεις Ο.Ε.-Ε.Ε.) και αντίγραφο πρακτικών ή το Φ.Ε.Κ. που δημοσιεύεται, όταν πρόκειται για Ε.Π.Ε. των οποίων οι εκπρόσωποι τους ορίζονται από την συνεδρία των εταίρων.

Πριν την έκδοση των τιμολογίων του, ο ανάδοχος θα πρέπει να επικοινωνεί με το Λογιστήριο του Πανεπιστημίου ώστε να διευκρινίζονται λεπτομέρειες επί της διαδικασίας.

Το συμφωνημένο τίμημα θα καταβληθεί σε ευρώ. Τραπεζικά τέλη ή τυχόν άλλες επιβαρύνσεις επιβαρύνουν τον ανάδοχο.

Να σημειωθεί στο σημείο αυτό ότι το Γ.Π.Α. δεν ευθύνεται για τυχόν καθυστέρηση πληρωμής της αναδόχου, ούτε και για την καταβολή των αντίστοιχων τόκων, σε περίπτωση που η εν λόγω καθυστέρηση οφείλεται σε έλλειψη των σχετικών πιστώσεων, για την οποία το Γ. Π. Α. δεν ευθύνεται.

5. ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ισχύς της σύμβασης είναι από την ημερομηνία υπογραφής της ήτοι την ---/---/2016 έως 31/12/2017 ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού της σύμβασης.

Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο έχει το μονομερές δικαίωμα να παρατείνει το χρόνο ισχύος μέχρι και τρεις (3) μήνες μετά τη λήξη της σχετικής σύμβασης και μέχρι την ανακοίνωση του αποτελέσματος του επόμενου σχετικού διαγωνισμού με τον ανάδοχο, με τις ίδιες τιμές και τους ίδιους όρους, χωρίς να απαιτείται προς τούτο η συγκατάθεση του αναδόχου.

6. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Η συμμετοχή στο διαγωνισμό, συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από το διαγωνιζόμενο όλων των όρων της διακήρυξης (τεχνικών, οικονομικών κ.τ.λ.) καθώς και των διατάξεων περί προμηθειών του Δημοσίου του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/τ. Α'/01-02-1995), του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/τ. Α'/10-07-2007) και του Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ 64/τ. Α'/16-03-2007).

2. Οι αναφερόμενες ποσότητες των εκτυπώσεων είναι ενδεικτικές, βασίζονται σε στοιχεία προηγούμενων ετών και αναφέρονται προκειμένου να καταστεί δυνατή η αξιολόγηση του διαγωνισμού. Το Πανεπιστήμιο δεν δεσμεύεται στην πραγματοποίηση του ακριβούς αριθμού εκτυπώσεων των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

3. Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα κατά τη διάρκεια της σύμβασης, να προβεί σε μείωση κάποιων εργασιών, με μείωση του αντίστοιχου κόστους ή σε αύξηση εργασιών, εφόσον πρόκειται για αντίστοιχες εργασίες. Το ποσοστό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% στην περίπτωση μεγαλύτερης ή το 50% στην περίπτωση μικρότερης, επί του προϋπολογιζόμενου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 1 του Π.Δ.118/2007.

4. Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο έχει το μονομερές δικαίωμα να παρατείνει το χρόνο ισχύος μέχρι και τρεις (3) μήνες μετά τη λήξη της σχετικής σύμβασης και μέχρι την ανακοίνωση του αποτελέσματος του επόμενου σχετικού διαγωνισμού με τον ανάδοχο, με τις ίδιες τιμές και τους ίδιους όρους, χωρίς να απαιτείται προς τούτο η συγκατάθεση του αναδόχου.

5. Εάν απαιτείται μεταφορά από και προς το Πανεπιστήμιο του εξοπλισμού που βρίσκεται σε βλάβη, αυτή θα γίνεται με ευθύνη και δαπάνες του Αναδόχου.

6. Το Πανεπιστήμιο απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση, από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, κατά την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης ή μεταφοράς φωτοαντιγραφικών, αναλώσιμων και γενικότερα οποιασδήποτε εργασίας απορρέει από την σύμβαση που θα υπογραφεί.

7. Κάθε διαφορά που θα προκύπτει, μεταξύ του Αναδόχου και του Πανεπιστημίου από τη σύμβαση που θα υπογραφεί, θα επιλύεται από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια δικαστήρια, τα οποία θα δικάζουν αμετάκλητα.

8. Να σημειωθεί στο σημείο αυτό ότι το Γ.Π.Α. δεν ευθύνεται για τυχόν καθυστέρηση πληρωμής της αναδόχου, ούτε και για την καταβολή των αντίστοιχων τόκων, σε περίπτωση που η εν λόγω καθυστέρηση οφείλεται σε έλλειψη των σχετικών πιστώσεων, για την οποία το Γ. Π. Α. δεν ευθύνεται.

Επιπλέον Όροι:

Για το σύνολο των φωτοτυπικών μηχανημάτων, ζητείται η παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών κάλυψης, για την συμβατική περίοδο. Η ολοκληρωμένη κάλυψη αφορά στην πλήρη παροχή υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης και την κάλυψη σε όλα τα αναλώσιμα και ανταλλακτικά, πλην χαρτιού και συρραπτικών, με χρέωση ανά εκτύπωση ανεξαρτήτως μεγέθους και ποσοστού επιφάνειας κάλυψης γραφίτη.

Αναλυτικά ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες προληπτικής και κατασταλτικής συντήρησης, καθώς και υποστήριξη σε ερωτήσεις/προβλήματα των χειριστών των εκτυπωτικών μηχανημάτων. Επιπρόσθετα, ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει στο Πανεπιστήμιο όλα τα απαραίτητα αναλώσιμα και ανταλλακτικά που απαιτούνται για τη διασφάλιση της ορθής λειτουργίας και αδιάλειπτης παραγωγής των εκτυπωτικών. Από την υποχρέωση παροχής αναλωσίμων και ανταλλακτικών εξαιρείται μόνο το χαρτί και τα συρραπτικά.

ΟΡΟΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Α. ΚΑΛΥΨΗ ΣΕ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

- 1.** Ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει με δικά του έξοδα και ευθύνη να υπάρχει διαρκώς απόθεμα αναλωσίμων για τα εκτυπωτικά ώστε να εξασφαλίζεται η αδιάλειπτη παραγωγή εκτυπώσεων.
- 2.** Τα ανταλλακτικά και τα αναλώσιμα θα πρέπει να παραδίδονται σε συσκευασίες ασφαλείς σε χτυπήματα, υγρασία και θερμοκρασία και να μη φέρουν εμφανή σημεία ζημιάς/κακομεταχείρισης κατά τη μεταφορά.
- 3.** Ο ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται την ποιότητα και την καλή λειτουργία κάθε είδος που προμηθεύει στο Πανεπιστήμιο. Σε περίπτωση που κάποιο από τα είδη αποδειχθεί προβληματικό, ο ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αντικατάστασή του, αναλαμβάνοντας πλήρως το κόστος μεταφοράς προς και από το Πανεπιστήμιο, τόσο του προβληματικού είδους όσο και του προς αντικατάσταση είδους.
- 4.** Σε περίπτωση που προκληθεί βλάβη σε κάποια από τις συσκευές λόγω χρήσης ελαττωματικού ή ανταλλακτικού, ο ανάδοχος υποχρεούται στην πλήρη και άμεση αποκατάσταση της βλάβης μέσα στο χρονικό διάστημα που έχει δηλώσει στην τεχνική του προσφορά με δικά του έξοδα. Σε περίπτωση που η βλάβη που θα προκληθεί εξ' αιτίας ελαττωματικού είδους είναι μη αναστρέψιμη,

ο ανάδοχος υποχρεούται στην αντικατάσταση του εξοπλισμού με ίδιο ή αντίστοιχο καλύτερων προδιαγραφών.

5. Η παράδοση των ανταλλακτικών και τα αναλώσιμων, θα πραγματοποιείται τμηματικά, με την φροντίδα και με έξοδα του αναδόχου, στους χώρους που βρίσκονται τα φωτοτυπικά μηχανήματα και μέσα στο χρονικό διάστημα που έχει δηλώσει στην τεχνική του προσφορά, από την ημερομηνία της εκάστοτε παραγγελίας.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή υπηρεσιών προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης, με επιτόπια επέμβαση (όπου απαιτείται), συμπεριλαμβανομένων τυχόν απαιτούμενων ανταλλακτικών. Επίσης για το ίδιο χρονικό διάστημα ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τεχνική υποστήριξη σε ερωτήσεις του προσωπικού που αφορούν τον τρόπο χρήσης και τις λειτουργίες, καθώς και για την εξ' αποστάσεως επίλυση τεχνικών προβλημάτων.

Όλες οι παραπάνω παροχές θα πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά στην τεχνική προσφορά του αναδόχου. Η παροχή υπηρεσιών συντήρησης εκ μέρους του υποψηφίου αναδόχου θα είναι ανεπιφύλακτη. Προκειμένου να διευκολυνθούν κατά την κατάρτιση των προσφορών τους, οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να ελέγξουν την κατάσταση του υπό συντήρηση εξοπλισμού καθώς και τους χώρους που θα εγκατασταθούν τα φωτοτυπικά μηχανήματα, κατόπιν συνεννόησης με το Πανεπιστήμιο.

Γ. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Επί τόπου παροχή υπηρεσιών.

Η επί τόπου παροχή υπηρεσιών θα γίνεται από εξειδικευμένο τεχνικό προσωπικό του αναδόχου που θα μεταβαίνει στην έδρα του Πανεπιστημίου και θα παρέχει την εργασία και όλα ανεξαιρέτως τα ανταλλακτικά και λοιπά αναλώσιμα ή μη υλικά (πλην χαρτιού και συρραπτικών) που απαιτούνται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας τα εκτυπωτικά μηχανήματα που θα καλύπτονται από τη σύμβαση και να διασφαλίζεται η διαρκής παραγωγική τους ικανότητα. Η συντήρηση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές της κατασκευάστριας εταιρείας. Με την λήξη των εργασιών συντήρησης του τεχνικού, για τυχών αποκατάσταση βλάβης του εκτυπωτικού εξοπλισμού ο τεχνικός του αναδόχου θα αποστέλλει άμεσα και ηλεκτρονικά (μέσω email ή fax) σχετική ενημέρωση στον υπεύθυνο εκπρόσωπο του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης οι οποίοι θα γνωστοποιηθούν στον ανάδοχο, με τα αποτελέσματα της επί τόπου παροχής υπηρεσιών, συμπεριλαμβάνοντας κατ' ελάχιστο τα κάτωθι στοιχεία:

- μοναδικός αριθμός καταχωρημένης κλήσης
- ημερομηνία και ώρα καταχωρημένης κλήσης
- μοντέλο μηχανής
- serial number μηχανής
- τοποθεσία εγκατάστασης μηχανής (τυπογραφείο / βιβλιοθήκη, διεύθυνση - όροφος – γραφείο)

- αριθμός σύμβασης παροχής τεχνικής υποστήριξης
- ονοματεπώνυμο τεχνικού
- ημερομηνία και ώρα αναγγελίας της βλάβης / αιτήματος τεχνικής υποστήριξης
- ημερομηνία και ώρα απόκρισης τεχνικού – έναρξη εργασιών της επιτόπου παροχής υπηρεσιών
- ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης εργασιών τεχνικού - λήξη εργασιών της επιτόπου παροχής υπηρεσιών
- συνολική διάρκεια εργασιών τεχνικού της επιτόπου παροχής υπηρεσιών (από την έναρξη εργασιών έως την λήξη εργασιών)
- περιγραφή συμπτώματος, όπως αναφέρθηκε από τον υπεύθυνο εκπρόσωπο του τυπογραφείου ή της βιβλιοθήκης
- περιγραφή εργασίας τεχνικού για την αποκατάσταση βλάβης και ακριβή στοιχεία με το ποια ανταλλακτικά αντικαταστάθηκαν
- μετρητές μηχανής (κατ' ελάχιστο: Total, BW και Color - ανάλογα τον τύπο μηχανής) με την ολοκλήρωση εργασιών τεχνικού - λήξη εργασιών επιτόπου παροχής υπηρεσιών
- υπογραφή υπευθύνου εκπρόσωπου του τυπογραφείου ή της βιβλιοθήκης, για την αποδοχή της καλής λειτουργίας της μηχανής

Να σημειωθεί ότι το όλο ιστορικό των εργασιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών, θα αναφέρεται στο ημερολόγιο συντήρησης και βλαβών - λεπτομέρειες σχετικά αναφέρονται παρακάτω στην παράγραφο ε) Τήρηση ημερολογίου συντήρησης και βλαβών.

Όλα τα μεταφορικά και οδοιπορικά για την επιτόπια επέμβαση βαρύνουν τον ανάδοχο. Τυχόν έξοδα μεταφοράς του εκτυπωτικού μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατόν να αποκατασταθεί στον χώρο εγκατάστασης του βαρύνουν τον ανάδοχο.

β) Τεχνική υποστήριξη

Κατά το διάστημα της σύμβασης συντήρησης ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τηλεφωνική υποστήριξη σε ερωτήσεις του προσωπικού που αφορούν τον τρόπο χρήσης και τις λειτουργίες, καθώς και για την εξ' αποστάσεως επίλυση τεχνικών προβλημάτων, όπου αυτό είναι εφικτό.

γ) Προληπτική συντήρηση

Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να καθορίσει τη συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών προληπτικής συντήρησης, βάσει των οδηγιών του κατασκευαστή. Σε κάθε περίπτωση οι διαδικασίες προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να εκτελούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου τα εκτυπωτικά 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 τη διασφάλιση της ορθής τους λειτουργίας.

Επιπλέον, στο πλαίσιο των υπηρεσιών προληπτικής συντήρησης ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει για την εγκατάσταση όλων των ενημερώσεων λογισμικού (software) ή υλικολογισμικού (firmware) που εκδίδει κατά καιρούς ο κατασκευαστής. Ομοίως, σε περιπτώσεις μερικής ή ολικής ανάκλησης του εκτυπωτικού, ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει για την εφαρμογή των σχετικών οδηγιών του κατασκευαστή.

Η εκτέλεση όλων των εργασιών προληπτικής συντήρησης θα πρέπει να πραγματοποιείται με τη μέριμνα του αναδόχου, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση εκ μέρους του Πανεπιστημίου.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει το Πανεπιστήμιο πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία κατά την οποία προτίθεται να εκτελέσει τις εργασίες.

δ) Κατασταλτική συντήρηση

Χρόνος απόκρισης

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκρίνεται σε περιπτώσεις βλάβης ή κλήσεις τεχνικής υποστήριξης εντός του χρονικού διαστήματος που αναφέρεται στην τεχνική του προσφορά από την ειδοποίηση, προσδιορίζοντας τις ενέργειες στις οποίες θα προβεί για την επίλυση του προβλήματος ή την αποκατάσταση της βλάβης.

Εάν απαιτείται επιτόπια επέμβαση, αυτή θα πρέπει να γίνει εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την ανταπόκριση το αργότερο, μεταξύ των ωρών 08.00 και 14.30, εκτός εάν έχει προηγηθεί σχετική συνεννόηση με το Πανεπιστήμιο.

Χρόνος αποκατάστασης

Ο χρόνος αποκατάστασης βλαβών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα που έχει δηλωθεί στην τεχνική προσφορά του αναδόχου από τη λήψη της ειδοποίησης για την βλάβη. Σε περίπτωση που η επί τόπου επιδιόρθωση δεν είναι εφικτή, ο ανάδοχος δύναται με δικά του έξοδα και ευθύνη να μεταφέρει τον υπό συντήρηση εξοπλισμό στο εργαστήριό του προς επισκευή.

Σε περίπτωση καθυστέρησης του αναδόχου για την αποκατάσταση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού εντός των καθορισμένων από την τεχνική προσφορά και τη σύμβαση χρόνων, ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση παραγωγής των αντιγράφων-εκτυπώσεων με δικά του έξοδα, εξαιρουμένων περιπτώσεων όπου αποδεδειγμένα η καθυστέρηση δεν οφείλεται σε ευθύνη του Αναδόχου.

Επιπλέον, στον ανάδοχο, για κάθε ημέρα καθυστέρησης και για κάθε συσκευή που βρίσκεται εκτός λειτουργίας, θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ύψους 100€ (εκατό ευρώ).

Η επάρκεια και διαθεσιμότητα ανταλλακτικών αποτελεί ευθύνη του Αναδόχου που απορρέει από την παρούσα διακήρυξη και τυχόν έλλειψη ανταλλακτικών τους δεν θα γίνει δεκτή ως λόγος ανωτέρας βίας.

Ο ανάδοχος δεν υποχρεούται να καλύπτει αχρεωστήτως ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, φωτιά ή πλημμύρα, πολεμικές πράξεις, ταραχές, βανδαλισμούς ή άλλες εξαιρετικές συνθήκες.

ε) Τήρηση ημερολογίου συντήρησης και βλαβών .

1. Ο υποψήφιος ανάδοχος είναι υπεύθυνος να τηρεί βιβλίο συντήρησης και βλαβών που θα συμπληρώνεται από τον τεχνικό της εταιρείας και θα ελέγχεται από τον υπεύθυνο εκπρόσωπο του Τυπογραφείου και της Βιβλιοθήκης οι οποίοι θα γνωστοποιηθούν στον ανάδοχο. Σε αυτό θα πρέπει να τηρείται ιστορικό για κάθε επισκευή μετά από βλάβη ή προληπτική συντήρηση, το οποίο να αναφέρει ημερομηνία και ώρα της βλάβης του μηχανήματος, ημερομηνία επιδιόρθωσης της βλάβης (ή της προλ. συντήρησης), σύντομη περιγραφή της βλάβης (ή των αναγκαίων εργασιών), ακριβή στοιχεία των ανταλλακτικών που χρησιμοποιήθηκαν (ποσότητα, είδος, στοιχεία κατασκευαστή) ή όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο από τον ανάδοχο για την πλήρη αποτύπωση της κατάστασης του μηχανήματος και των εργασιών που εκτελέστηκαν.
2. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την άσογη λειτουργία των εκτυπωτικών μηχανημάτων και όλων των παρελκόμενων συσκευών που αυτά διαθέτουν (finisher, τροφοδότες, κλπ)
3. Από τη συντήρηση και με ποινή αποκλεισμού δεν θα εξαιρείται κανένα ανταλλακτικό ή μέρος του μηχανήματος.
4. Σε περίπτωση που δεν τηρηθούν οι ανωτέρω όροι, οι οποίοι είναι υποχρεωτικοί για τον ανάδοχο, τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου μπορούν να κηρύξουν τον ανάδοχο έκπτωτο. Εκχώρηση (μερική ή ολική), σύσταση ενέχυρου ή μεταβίβαση της σύμβασης οιοδήποτε δικαιώματος ή υποχρέωσης, που απορρέουν από αυτή, απαγορεύεται, χωρίς προηγούμενη έγκριση του Πανεπιστημίου.

Αρμόδια δικαστήρια για κάθε διαφορά που θα προκύψει από το παρόν και συμπεριλαμβανομένων διαφορών περί την ισχύ, ερμηνεία ή εκτέλεση αυτού είναι τα δικαστήρια των Αθηνών.

Αυτά αφού συμφωνήθηκαν μεταξύ των εδώ συμβαλλομένων και αφού κατατέθηκε από τον ανάδοχο εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της Τράπεζας ----- (Υποκατάστημα -----) με αριθμό αυτής ----- και ποσού # € ----- # (Ολογράφως) με ημερομηνία λήξης ---/---/2018 η οποία καλύπτει το 5% της συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α. και η οποία έχει ημερομηνία λήξης μέχρι την 31/03/2018 και μετά την ανάγνωση και βεβαίωση της συμβάσεως, οι δύο συμβαλλόμενοι υπέγραψαν τρία (3) όμοια πρωτότυπα, από τα οποία τα δύο (2) παρέμειναν στο Πανεπιστήμιο και το άλλο έλαβε ο Ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**Για το Ειδικό Ταμείο του Γεωπονικού
Πανεπιστημίου Αθηνών
Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και Πρύτανης**

Για την εταιρεία

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Θ. ΠΑΠΑΔΟΥΛΗΣ