



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ**  
**ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΑΘΟΥ**  
**Τμήμα Προϋπολογισμού,**  
**Λογιστηρίου και Προμηθειών**  
Κάρπαθος, 85700, Δωδεκάνησα  
Τηλ.: 2245360131  
Email: a.kaplanoglou@karpathos.gr  
Πληρ.: Αναστασία Καπλάνογλου

**ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 22178**  
**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 01/11/2024**  
**ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 1493**

**ΘΕΜΑ: Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών για «Υπηρεσίες Συντήρησης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού»**

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

Έχοντας λάβει υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 209 παρ. 9 του Ν.3463/06 όπως τροποποιήθηκε από την περίπτ. 38 της παρ.1 του άρθρου 377 του Ν.4412/2016
2. Τις διατάξεις της παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008
3. Τις διατάξεις του άρθρου 72 παρ.1ζ του Ν.3852/2010
4. Τις διατάξεις του Ν.4412/2016 και ιδιαιτέρως των άρθρων 116, 118 και 120
5. Την ανάγκη του Δήμου για την **δαπάνη** που αναφέρεται στο θέμα
6. Την υπ' αριθμ. Πρωτ.: **21614/16-10-2024** Μελέτη του Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής του Δήμου Καρπάθου.
7. Το υπ' αριθ. πρωτ.: **21613/16-10-2024** πρωτογενές αίτημα (**ΑΔΑΜ:24REQ015602991**)
8. Το υπ' αριθ. πρωτ.: **21626/16-10-2024** τεκμηριωμένο αίτημα.
9. Την υπ' αριθ. πρωτ.: **21661/17-10-2024** Απόφαση Δημάρχου, Πολυετούς υποχρέωσης.
10. Τις εξασφαλισμένες πιστώσεις του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους του Δήμου στο ΚΑ **10.6265.0003 με τίτλο: Υπηρεσίες συντήρησης ηλεκτρονικού εξοπλισμού, (ΑΑΥΣ 433/17-10-2024 με ΑΔΑ: 6272ΩΕ0-12Ι και ΑΔΑΜ: 24REQ015666913)**, οι οποίες είναι εγγεγραμμένες στο βιβλίο μητρώου δεσμεύσεων με αριθμό καταχώρησης **2**.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**

**Α. Εγκρίνουμε την υπ' αριθ. πρωτ.: 21614/16-10-2024 Μελέτη** για την δαπάνη **Υπηρεσίες Συντήρησης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού**, όπως επισυνάπτεται στο παράρτημα Α' και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

**Β. Καθορίζουμε την δαπάνη** στο ύψος της μελέτης **16.120,00 ευρώ** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

**Γ. Η ανωτέρω δαπάνη θα καλυφθεί από ίδιους πόρους** και διατίθεται πίστωση στον προϋπολογισμό εξόδων του τρέχοντος έτους, θα βαρύνει τον **ΚΑΕ 10.6265.0003**, στον οποίο έχει εγγραφεί σχετική πίστωση.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΜΙΧΑΗΛ ΚΩΝ ΦΕΛΛΟΥΖΗΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ**

**ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΑΘΟΥ**

**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ -  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**Πληροφορίες** Γεώργιος Πολ. Μηνακάκης

**Διεύθυνση:** Δήμος Καρπάθου  
857 00, Κάρπαθος

**Email :** g.minakakis@karpathos.gr

## Περιεχόμενα :

- 1) Τεχνική Έκθεση
- 2) Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- 3) Συγγραφή υποχρεώσεων

**Κάρπαθος 16 Οκτωβρίου 2024**

## Τίτλος

**« ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ »**

## ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

**13.000,00 € + (ΦΠΑ 24% :3.120,00 €) =  
16.120,00 €**

**Κ.Α.Ε. : Κ.Α.: 10.6265.0003**

**Αριθμός Μελέτης : 31**

**CPV : 50312000-5**

**« Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής  
εξοπλισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών »**

## **ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Ο Δήμος Καρπάθου, για την διασφάλιση της εύρυθμης, απρόσκοπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του, καθώς και για τη μεγαλύτερη ασφάλεια του μηχανογραφικού εξοπλισμού και δεδομένων του, κρίνει αναγκαίο να αναθέσει υπηρεσίες συντήρησης, επισκευής και τεχνικής υποστήριξης του ηλεκτρονικού εξοπλισμού του (μηχανογραφικού/δικτυακού εξοπλισμού του και της καλωδίωσης δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του).

Αντικείμενο της υπηρεσίας αποτελούν η Συντήρηση, Επισκευή και Τεχνική Υποστήριξη του μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού, καθώς και η καλωδίωση δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του Δήμου Καρπάθου. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι διευθύνσεις κτηρίων, όπου στεγάζονται Υπηρεσίες του Δήμου Καρπάθου :

1. Δημαρχιακό Κατάστημα (Δημαρχείο).
2. Τμήμα Περιβάλλοντος και Συνεργείου Δήμου (Περιοχή Πλατύολο).

Οι υπηρεσίες που ανατίθενται και ο ανάδοχος οφείλει να παράσχει τα εξής:

- Επισκευή και συντήρηση Υλικού (Hardware) Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και κεντρικών Εξυπηρετητών (servers).
- Επισκευή και συντήρηση Περιφερειακών Η/Υ, οθονών, κλπ., πλην εκτυπωτών.
- Αποκατάσταση βλαβών Λειτουργικών Συστημάτων Η/Υ και κεντρικών Εξυπηρετητών (servers).
- Αποκατάσταση βλαβών στην καλωδίωση και στον δικτυακό εξοπλισμό του δικτύου των Η/Υ.
- Εγκατάσταση, διασύνδεση και παραμετροποίηση μηχανογραφικού/δικτυακού εξοπλισμού.
- Ανάκτηση δεδομένων από μαγνητικά και άλλα μέσα αποθήκευσης δεδομένων (σκληροί δίσκοι HDDs, SSDs, Flash drives κλπ.) που παρουσιάζουν βλάβη.
- Εργασίες διαβάθμισης ασφάλειας στους κεντρικούς εξυπηρετητές (Servers).
- Εργασίες διασφάλισης δεδομένων και ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων και εκτέλεση back-up μία φορά την εβδομάδα.
- Κάθε άλλη εργασία που κρίνεται αναγκαία για την διασφάλιση της εύρυθμης, απρόσκοπτης, ασφαλούς και αποτελεσματικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων και του δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του Δήμου.
- Διατήρηση του Computer Room, στο ισόγειο του Δημοτικού Καταστήματος, σε άριστη κατάσταση.

## **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Το μέγιστο κόστος της ανωτέρω ανάθεσης υπηρεσιών για ετήσια διάρκεια προϋπολογίζεται σε **16.120,00 €** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό των ετών **2024 και 2025**.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να αναφέρουν στην προσφορά τους τα κόστη ανά ώρα της παροχής υπηρεσιών εξειδικευμένου τεχνικού, τα οποία δεν μπορεί να υπερβαίνουν τα αναφερόμενα στον παρακάτω πίνακα μέγιστα κόστη (τα κόστη του πίνακα είναι χωρίς τον αναλογούντα Φ.Π.Α.).

**Εργασίες σύνολο ωρών 325 X 40,00€ την ώρα.**

**13.000,00 X 24% = 3.120,00 €**

**ΣΥΝΟΛΟ = 16.120,00 €**

Στις παραπάνω ώρες, δεν υπολογίζεται (δεν προσμετράτε) ο χρόνος μετάβασης και επιστροφής του τεχνικού του αναδόχου στις Υπηρεσίες του Δήμου Καρπάθου. Ως πιο συμφέρουσα για τον Δήμο Καρπάθου θεωρείται η προσφορά με το χαμηλότερο κόστος. Ο Δήμος Καρπάθου δεν υποχρεούται να εξαντλήσει το ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού της ανωτέρω ανάθεσης υπηρεσιών. Εφόσον όμως κριθεί σκόπιμη η παροχή εργασιών, ο ανάδοχος υποχρεούται να ανταποκριθεί στην απαίτηση του Δήμου Καρπάθου.

Η σχετική πίστωση λαμβάνεται από τον προϋπολογισμό του Δήμου Καρπάθου και βαρύνει τον Κ.Α. **10.6265.0003** για το οικονομικό έτος **2024** με ποσό **3.720,00 €** και για το οικονομικό έτος **2025** με ποσό **12.400,00 €**, με συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη **16.120,00 €** συμπεριλαμβανομένου του **Φ.Π.Α. 24%**.

# **ΓΕΝΙΚΗ & ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

## **ΑΡΘΡΟ 1ο: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ**

Αντικείμενο της υπηρεσίας αποτελούν η Συντήρηση, Επισκευή και Τεχνική Υποστήριξη του μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού, καθώς και η καλωδίωση δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του Δήμου Καρπάθου. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι διευθύνσεις κτηρίων, όπου στεγάζονται Υπηρεσίες του Καρπάθου :

- Δημαρχιακό Κατάστημα (Δημαρχείο).
- Τμήμα Περιβάλλοντος και Συνεργείου Δήμου ( Περιοχή Πλατύολο).

Οι υπηρεσίες που ανατίθενται και ο ανάδοχος οφείλει να παράσχει τα εξής:

- Επισκευή και συντήρηση Υλικού (Hardware) Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και κεντρικών Εξυπηρετητών (servers).
- Επισκευή και συντήρηση Περιφερειακών Η/Υ, οθονών, κλπ., πλην εκτυπωτών.
- Αποκατάσταση βλαβών Λειτουργικών Συστημάτων Η/Υ και κεντρικών Εξυπηρετητών (servers).
- Αποκατάσταση βλαβών στην καλωδίωση και στον δικτυακό εξοπλισμό του δικτύου των Η/Υ.
- Εγκατάσταση, διασύνδεση και παραμετροποίηση μηχανογραφικού/δικτυακού εξοπλισμού.
- Ανάκτηση δεδομένων από μαγνητικά και άλλα μέσα αποθήκευσης δεδομένων (σκληροί δίσκοι HDDs, SSDs, Flash drives κλπ.) που παρουσιάζουν βλάβη.
- Εργασίες διασφάλισης δεδομένων και ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων και εκτέλεση back-up μία φορά την εβδομάδα.
- Κάθε άλλη εργασία που κρίνεται αναγκαία για την διασφάλιση της εύρυθμης, απρόσκοπτης, ασφαλούς και αποτελεσματικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων και του δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του Δήμου.
- Τεχνική υποστήριξη και σύνδεση νέων μηχανημάτων (Η/Υ) όταν χρειαστεί.

- Διατήρηση του Computer Room, στο ισόγειο του Δημοτικού Καταστήματος, σε άριστη κατάσταση.

## **ΑΡΘΡΟ 2º: ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός που συντάχθηκε από την υπηρεσία ανέρχεται σε **16.120,00 €** (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 24%) και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου, οικονομικού έτους 2024 και 2025 και συγκεκριμένα τον κωδικό Κ.Α. 10.6265.0003.

### **Πιο αναλυτικά:**

- Για το έτος 2024, 75 ώρες X 49,60 € = 3.720,00 € με Φ.Π.Α. 24%
- Για το έτος 2025, 250 ώρες X 49,60€ = 12.400,00 € με Φ.Π.Α 24%

Η σχετική πίστωση λαμβάνεται από τον προϋπολογισμό του Δήμου Καρπάθου και βαρύνει τον Κ.Α. 10.6265.0003 για το οικονομικό έτος 2024 με ποσό 3.720,00 € και για το οικονομικό έτος 2025 με ποσό 12.400,00 €, με συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη 16.120,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%.

## **ΑΡΘΡΟ 3º: ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Οι διατάξεις του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/2006) «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».
2. Οι διατάξεις του Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
3. Οι διατάξεις του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης». (ΦΕΚ 87/τ.Α'/2010).
4. Οι διατάξεις του Π.Δ/τος 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 145/τ.Α'/05-08-2016).
5. Οι διατάξεις του Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107/09.05.2013 τεύχος Α-) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013».

6. Οι διατάξεις του Ν.3861 (ΦΕΚ 11/τ.Α'/13-7-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
7. Οι διατάξεις του Ν. 4270/2014 (Φ.Ε.Κ. 143 Α/2014), «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
8. Οι διατάξεις του Ν. 2690/1999 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.
9. Οι διατάξεις του Ν. 4013/2011 (Φ.Ε.Κ. 204 τ. Α '/15-09-2011 )«Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προ πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Την με αρ. 57654 / 23-05-2017 Υπουργική Απόφαση (Β' 1781) «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».
11. Οι σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

#### **ΑΡΘΡΟ 4ο: ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Συμβατικά στοιχεία της εργασίας κατά σειρά ισχύος είναι τα ακόλουθα:

1. Το συμφωνητικό.
2. Η παρούσα μελέτη.
3. Η προσφορά του αναδόχου.

**ΑΡΘΡΟ 5º: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Οι προσφέροντες πρέπει να προσκομίσουν τα εξής δικαιολογητικά επί ποινή αποκλεισμού:

1. Οικονομική προσφορά, η οποία θα είναι συνταγμένη με την ίδια αρίθμηση και σειρά όπως στον ενδεικτικό προϋπολογισμό.
2. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.
3. Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας.
4. Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι(6) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά ιδίως:

α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών τους διαχειριστές,

β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Σε κάθε άλλη περίπτωση οι νόμιμοι εκπρόσωποι αυτού.

ε) Σε περίπτωση αλλοδαπών νομικών προσώπων η ανωτέρω υποχρέωση αφορά στα φυσικά πρόσωπα που έχουν τις αντίστοιχες ιδιότητες κατά τη νομοθεσία που διέπονται.

5. Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψηφίου νομικού προσώπου. Εδώ προσκομίζονται τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως π.χ. καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου ή τα οικεία κατά περίπτωση έγγραφα κατά το δίκαιο του κράτους της εγκατάστασης του προσφέροντος). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του νομικού προσώπου, όλες οι σχετικές

τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/συν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.)

Εάν από τα ανωτέρω καταστατικά και τα λοιπά στοιχεία δεν προκύπτουν ευθέως τα πρόσωπα που εκπροσωπούν την εταιρία και τη δεσμεύουν με την υπογραφή τους, πρέπει να προσκομίζονται τα στοιχεία που αποδεικνύουν τη νόμιμη εκπροσώπηση της εταιρείας στην εν λόγω απευθείας ανάθεση (APOSTILE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες.

Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων : Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρ. 36 παρ. 2 β' του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρ. 1 του ν. 4250/2014.

Ειδικά τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

#### **ΑΡΘΡΟ 6° : ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Κριτήριο κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.4412/2016, αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά που θα προσδιοριστεί αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή) στο σύνολο των εργασιών. Η τιμή προσφοράς δε μπορεί να υπερβαίνει τον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Η ανάθεση θα γίνει απευθείας σε προμηθευτή της επιλογής του Δήμου, σύμφωνα με άρθρο 2 παρ.1 στοιχείο 31 και το άρθρο 118 του Ν.4412/2016«Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

**ΑΡΘΡΟ 7º: ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Η διάρκεια παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών ορίζεται στο χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης και για ένα έτος.

**ΑΡΘΡΟ 8º: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

- Ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τηλεφωνική γραμμή, η οποία θα λειτουργεί όλες τις μέρες και ώρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις Υπηρεσίες του Δημοσίου, ώστε να λαμβάνει τις κλήσεις των Υπηρεσιών του Δήμου για θέματα που άπτονται των υπηρεσιών του.
- Επίσης οφείλει να ελέγχει δύο (2) φορές την εβδομάδα, επί τόπου, τις εγκαταστάσεις στο Δημοτικό Κατάστημα για την πρόληψη τυχόν προβλημάτων.
- Ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώνει τα αρμόδια στελέχη και υπαλλήλους του Δήμου Καρπάθου για τυχόν δυσλειτουργίες του μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού του, για την προληπτική συντήρηση που ενδείκνυται ανά περίπτωση, καθώς και για τις εργασίες διασφάλισης των δεδομένων και ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων που απαιτούνται.
- Σε κάθε περίπτωση, ο ανάδοχος οφείλει να μεριμνά για την καλή, απρόσκοπτη και αδιάλειπτη λειτουργία του μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού, καθώς και του δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του Δήμου Καρπάθου και να είναι ενήμερος για την διαθεσιμότητα και το ενδεικτικό κόστος των ανταλλακτικών εξαρτημάτων και των υλικών που συνήθως απαιτούνται για τη συντήρηση/επισκευή τους.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης να μην χρησιμοποιήσει δεδομένα του Δήμου Καρπάθου, στα οποία πιθανόν να έχει πρόσβαση κατά την παροχή των υπηρεσιών του, για κανέναν άλλο λόγο πλην της παροχής των υπηρεσιών του στη συντήρηση, επισκευή και τεχνική υποστήριξη του μηχανογραφικού εξοπλισμού, καθώς και να εξασφαλίσει ότι έχει καθορίσει και εφαρμόζει επαρκείς και κατάλληλους ελέγχους που σχετίζονται με την εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα της πληροφορίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στα παραστατικά (τιμολόγια) παροχής υπηρεσιών που θα προσκομίζει στον Δήμο Καρπάθου να έχει συνημμένα τα αντίστοιχα δελτία τεχνικού ελέγχου/επισκευής, στα οποία υποχρεωτικά θα αποτυπώνονται:

- η αναλυτική περιγραφή και αιτιολόγηση των εργασιών του,
- η διάρκεια (σε ώρες αναλυτικά) των εργασιών του,
- η ημερομηνία, η διεύθυνση του κτηρίου και η Υπηρεσία του Δήμου Καρπάθου που οι εργασίες αυτές τελέστηκαν. Τα δελτία αυτά (τεχνικού ελέγχου/επισκευής) πρέπει να είναι υποχρεωτικά υπογεγραμμένα ολογράφως από υπάλληλο ή στέλεχος του Δήμου Καρπάθου με τον οποίο ο ανάδοχος έχει έρθει σε συνεννόηση για την τέλεση των συγκεκριμένων εργασιών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ανταποκρίνεται με φυσική παρουσία του προσωπικού του εντός μιας εργάσιμης ημέρας από την ειδοποίηση της Υπηρεσίας του Δήμου Καρπάθου και να λαμβάνει άμεσα μέριμνα για την αποκατάσταση της βλάβης, της τέλεσης επισκευής/συντήρησης ή της τεχνικής υποστήριξης που του έχει ζητηθεί. Οι δαπάνες μετακίνησης του προσωπικού του αναδόχου βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται, κατόπιν το πέρας των εργασιών του και σε περιπτώσεις απεγκατάστασης μηχανογραφικού ή δικτυακού εξοπλισμού (προκειμένου αυτός να επισκευασθεί ή να συντηρηθεί), να παραδίδει τον εν λόγω εξοπλισμό επανατοποθετημένο, εγκατεστημένο, διασυνδεδεμένο και άμεσα λειτουργήσιμο από τις υπηρεσίες του Δήμου.

Σε περιπτώσεις που ο εν λόγω εξοπλισμός κρίνεται αναγκαίο να μεταφερθεί για επισκευή ή συντήρηση εκτός των κτηρίων, όπου στεγάζονται οι Υπηρεσίες του Δήμου Καρπάθου, ο ανάδοχος θα πρέπει να λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα, για τη συσκευασία και μεταφορά του εξοπλισμού αυτού. Η μεταφορά του εξοπλισμού αυτού θα γίνεται με ευθύνη (για απώλεια ή ζημιά) του αναδόχου και τα έξοδα μεταφοράς του θα βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει για την τήρηση της τάξης και της καθαριότητας κατά τις εργασίες του και υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως προς τους ισχύοντες νόμους, τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, τις κοινωνικές ασφαλίσεις κλπ. Ο ανάδοχος πρέπει κατά την τέλεση των εργασιών του να παίρνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα προφύλαξης των υλικών, μηχανημάτων και εργαλείων που χρησιμοποιούνται, καθώς και όλα τα μέτρα ασφάλειας του προσωπικού του και παντός τρίτου και μάλιστα σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και διατάξεις. Επίσης κατά την τέλεση των εργασιών του πρέπει να λαμβάνονται από τον ανάδοχο όλα τα αναγκαία μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού που απασχολεί, καθώς και για την πρόληψη ατυχημάτων ή ζημιών σε οποιαδήποτε πρόσωπα, πράγματα, εξοπλισμό και δεδομένα του Δήμου Καρπάθου και έχει αποκλειστικά τις ευθύνες, τόσο τις αστικές όσο και τις ποινικές, για σωματικές βλάβες ή ζημιές που τυχόν συμβούν, είτε από δική του υπαιτιότητα, είτε από υπαιτιότητα εργαζομένου/ων αυτών. Οποιαδήποτε παράβαση, βλάβη, ζημιά, τραυματισμός ή ατύχημα που θα σχετίζεται με την τέλεση των εργασιών του θα βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο. Σε κάθε τέτοια περίπτωση (παράβασης, βλάβης, ζημιάς, τραυματισμού ή ατυχήματος) ο ανάδοχος είναι ο μόνος υπεύθυνος αστικά και ποινικά, είτε ως προς το προσωπικό του, είτε ως προς τον Δήμο Καρπάθου, είτε ως προς τρίτους.

Επίσης ο ανάδοχος με την υπογραφή της σύμβασης, για την ανάθεση των υπηρεσιών συντήρησης, τεχνικής υποστήριξης και επισκευής του μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού, καθώς και της καλωδίωσης δικτύου Η/Υ των Υπηρεσιών του Δήμου Καρπάθου, δηλώνει ότι έλαβε γνώση του μηχανογραφικού και δικτυακού εξοπλισμού, καθώς και της καλωδίωσης δικτύου Η/Υ που διαθέτουν οι Υπηρεσίες του Δήμου Καρπάθου και των συνθηκών και κατάστασης που αυτά βρίσκονται και ότι είναι ικανός να αναλάβει τη συντήρηση, τεχνική υποστήριξη και επισκευή τους, καθώς επίσης και ότι αποδέχεται πλήρως όλα τα παραπάνω.

**ΑΡΘΡΟ 9°: ΕΚΤΕΛΕΣΗ- ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Η εκτέλεση και παραλαβή των εργασιών θα γίνει σύμφωνα με το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/ 25/ ΕΕ)».

**ΑΡΘΡΟ 10°: ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Η έκπτωση του αναδόχου και τυχόν ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σύμφωνα με το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

**ΑΡΘΡΟ 11°: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Στον ανάδοχο καταβάλλεται το αντίστοιχο συμβατικό ποσό της πραγματοποιηθείσας εργασίας με βάση την οικονομική προσφορά του. Η καταβολή της καθορισμένης σύμφωνα με τη σύμβαση αμοιβής θα γίνεται τμηματικά, μετά το πέρας εργασιών, ανάλογα με την παράδοση των εργασιών. Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάκλητες καθ' όλη τη χρονική διάρκεια που θα εκτελείται η εργασία. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται το σταθερό και αμετάβλητο της συμφωνημένης τιμής ανεξάρτητα αν στο χρονικό διάστημα που ορίζεται σαν χρόνος παράδοσης της εργασίας, υπάρξουν αυξήσεις οποιουδήποτε κόστους και από οποιοδήποτε λόγο στην τιμή μονάδας.

**ΑΡΘΡΟ 12°: ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους φόρους, τέλη και κρατήσεις που ισχύουν, εκτός από τον Φ.Π.Α. που βαρύνει τον Δήμο.

**ΑΡΘΡΟ 13°: ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

Κατά την εκτέλεση Δημοσίων συμβάσεων εφαρμόζονται: α) οι διατάξεις Ν.4412/2016, β) οι όροι της σύμβασης και της μελέτης και γ) συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας σύμφωνα με το άρθρο 129 του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α '08.08.2016.

**Κάρπαθος 16 Οκτωβρίου 2024****Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ****ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΟΛ. ΜΗΝΑΚΑΚΗΣ****ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**