



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

ΓΑΛΑΤΣΙ 17/4/2025

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ,
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ : ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΜΕΛΕΤΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

- 1) Τεχνική Έκθεση
- 2) Τεχνική Περιγραφή
- 3) Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- 4) Υποχρεώσεις Αναδόχου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΜΕΛΕΤΗ:

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ

ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

**ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Ο Δήμος Γαλατσίου, για την διασφάλιση της εύρυθμης, απρόσκοπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του, κρίνει αναγκαίο να χρησιμοποιήσει υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής των πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου που διαθέτουν οι Υπηρεσίες του.

Συγκεκριμένα, η παρούσα μελέτη αφορά την ανάθεση υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής για τα μηχανήματα RICOH MP C2004exSP (2 TEM), τα RICOH MP 2501SP (7 TEM), τα RICOH MP 2014AD (2 TEM), τα RICOH M 2701 (2 TEM), το RICOH IM C2000 (1 TEM) και το RICOH Aficio MP 301SPF (1 TEM) , διάρκειας 24 μηνών.

Η συγκεκριμένη ανάθεση υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις

- του Ν. 3463/2006 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας»
- του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών(προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»

και λοιπών διατάξεων που ορίζονται στην διακήρυξη του διαγωνισμού.

Η σχετική πίστωση λαμβάνεται από τον προϋπολογισμό του Δήμου Γαλατσίου και για το οικονομικό έτος 2025 θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6265.0004.

Ο Συντάξας
Καζέρος Ιωάννης

Ο προϊστάμενος Τμήματος
Τεχνολογιών, Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/σης
Προγραμματισμού, Οργάνωσης,
Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών
Πληροφορικής και Επικοινωνιών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

ΜΕΛΕΤΗ:

**ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Ζητείται η παροχή υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής, διάρκειας 24 μηνών, για τα παρακάτω πολυλειτουργικά μηχανήματα γραφείου, που ανήκουν στον Δήμο Γαλατσίου.

ΜΗΧΑΝΗΜΑ	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
RICOH MP C2004exSP	Δημαρχιακό κατάστημα Γαλατσίου Αρχιμήδους 2, Γαλάτσι	2
RICOH MP 2501SP	Δημαρχιακό κατάστημα Γαλατσίου Αρχιμήδους 2, Γαλάτσι	5
RICOH MP 2014AD	Δημαρχιακό κατάστημα Γαλατσίου Αρχιμήδους 2, Γαλάτσι	2
RICOH M 2701	Δημαρχιακό κατάστημα Γαλατσίου Αρχιμήδους 2, Γαλάτσι	2
RICOH IM C2000	Δημαρχιακό κατάστημα Γαλατσίου Αρχιμήδους 2, Γαλάτσι	1
RICOH Aficio MP 301SPF	Δημαρχιακό κατάστημα Γαλατσίου Αρχιμήδους 2, Γαλάτσι	1
RICOH MP 2501SP	ΚΕΠ Γαλατσίου Ολυμπιακά Ακίνητα Γαλατσίου, Λ. Βεΐκου 139, Γαλάτσι	1
RICOH MP 2501SP	Παράρτημα ΚΕΠ Γαλατσίου Ελ. Βενιζέλου 20, Γαλάτσι	1

Η σύμβαση αφορά:

- Την συντήρηση και επισκευή των προαναφερθέντων πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου.
- Την παροχή ανταλλακτικών για τα προαναφερθέντα πολυλειτουργικά μηχανήματα γραφείου.
- Την παροχή και εγκατάσταση όλων των αναλώσιμων υλικών για τα προαναφερθέντα πολυλειτουργικά μηχανήματα γραφείου. (εκτός χαρτιού και συρραπτικών).
- Την παροχή νέων πιθανών τεχνολογικών βελτιώσεων των μηχανημάτων.
- Την υπηρεσία απομακρυσμένης διαχείρισης εκτυπωτικού εξοπλισμού, υποχρεωτικά, στα μηχανήματα που αυτό είναι τεχνικά εφικτό.
- Την εγκατάσταση όλων των απαραίτητων λογισμικών.
- Την παραμετροποίηση των μηχανημάτων σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.

Ο Συντάξας
Καζέρος Ιωάννης

Ο προϊστάμενος Τμήματος
Τεχνολογιών, Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/νσης
Προγραμματισμού, Οργάνωσης,
Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών
Πληροφορικής και Επικοινωνιών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ**

ΜΕΛΕΤΗ:

**ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Το συνολικό κόστος της παροχής υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής των πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου υπολογίζεται βάσει του συνολικού αριθμού των εκτυπώσεων των μηχανημάτων αυτών.

Το μέγιστο συνολικό κόστος της παροχής υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής των πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου, για χρονική περίοδο **24 μηνών**, προϋπολογίζεται σε **€ 37.244,64**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Το μέγιστο συνολικό κόστος αυτό υπολογίζεται βάσει του μέγιστου εκτιμώμενου συνολικού αριθμού των εκτυπώσεων, για 24 μήνες :

240.000 ασπρόμαυρες εκτυπώσεις, ανά μηχάνημα RICOH MP2501SP, για 24 μήνες.

28.000 έγχρωμες εκτυπώσεις και 200.000 ασπρόμαυρες εκτυπώσεις, ανά μηχάνημα RICOH MP C2004exSP, για 24 μήνες.

8.000 έγχρωμες εκτυπώσεις και 68.000 ασπρόμαυρες εκτυπώσεις, για το μηχάνημα RICOH IM C2000, για 24 μήνες.

68.000 ασπρόμαυρες εκτυπώσεις, ανά μηχάνημα RICOH MP 2014AD, ανά μηχάνημα RICOH M 2701 και για το μηχάνημα RICOH Aficio MP 301SPF, για 24 μήνες.

Επίσης στο κόστος αυτό προστίθεται και το κόστος για τυχόν δαπάνες επισκευής (εργασία-ανταλλακτικά) που θα προκύψουν για το σύνολο των πολυλειτουργικών μηχανημάτων πλέον της τακτικής συντήρησης (μέγιστο ποσό €2.240).

Αναλυτικότερα:

	ΤΥΠΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ RICOH	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΧΡΩΜΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΓΙΑ 24 ΜΗΝΕΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΓΙΑ 24 ΜΗΝΕΣ	ΚΟΣΤΟΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ €	ΚΟΣΤΟΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ €	ΣΥΝΟΛΟ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) €
1	MPC2004exSP	28.000	200.000	0,065	0,0095	3.720
2	MPC2004exSP	28.000	200.000	0,065	0,0095	3.720
3	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
4	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
5	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
6	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
7	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
8	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
9	MP2501SP	-	240.000	-	0,0095	2.280
10	MP 2014AD	-	68.000	-	0,0095	646
11	MP 2014AD	-	68.000	-	0,0095	646
12	M 2701	-	68.000	-	0,0095	646
13	M2701	-	68.000	-	0,0095	646
14	IMC2000	8.000	68.000	0.065	0,0095	1166
15	Aficio MP 301SPF	-	68.000	-	0,0095	646
16	Έκτακτες δαπάνες επισκευής (εργασία-ανταλλακτικά) πλέον της τακτικής συντήρησης, για 24 μήνες					2.240
ΜΕΓΙΣΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ 24%, ΓΙΑ 24 ΜΗΝΕΣ						€30.036
ΜΕΓΙΣΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24%, ΓΙΑ 24 ΜΗΝΕΣ						€37.244,64

Το κόστος εκτύπωσης ανά σελίδα αποτελεί και το κριτήριο επιλογής του αναδόχου εφόσον πληρούνται όλες οι υπόλοιπες προϋποθέσεις της μελέτης αυτής.

Οι οικονομικές προσφορές των υποψηφίων αναδόχων θα πρέπει να υπολογιστούν με βάση τον εκτιμώμενο αριθμό εκτυπώσεων και επί του προσφερόμενου κόστους εκτύπωσης ανά σελίδα και ανά περίπτωση (έγχρωμη-ασπρόμαυρη), συν το κόστος για τυχόν δαπάνες επισκευής (εργασία-ανταλλακτικά) που θα προκύψουν για το σύνολο των πολυλειτουργικών μηχανημάτων πλέον της τακτικής συντήρησης, το οποίο ορίζεται στο ποσό των €2.240.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται στις προσφορές που θα προσκομίσουν να αναγράφουν το κόστος για κάθε εκτύπωση ανάλογα με το είδος αυτής (έγχρωμη ή ασπρόμαυρη) και τον τύπο του πολυλειτουργικού μηχανήματος που θα την παράγει.

Στην τιμολόγηση είναι δυνατόν να συμπεριληφθεί και η προμήθεια ανταλλακτικών και εργασιών εγκατάστασης αυτών, για την επισκευή των πολυμηχανημάτων λόγω φθοράς ή βλάβης από κακή χρήση. Αυτό είναι δυνατόν να συμβεί κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας, για την παρακολούθηση της σύμβασης, Υπηρεσίας του Δήμου.

Ο τελικός (πραγματικός) αριθμός των εκτυπωθέντων σελίδων καθώς και το είδος αυτών (έγχρωμη ή ασπρόμαυρη), από τον οποίο θα προκύπτει και η τιμολόγηση, θα πρέπει να αναγράφονται αναλυτικά και ξεχωριστά για κάθε ένα πολυλειτουργικό μηχάνημα στα δελτία που θα συνοδεύουν τα παραστατικά της τιμολόγησης.

Η σχετική πίστωση λαμβάνεται από τον προϋπολογισμό του Δήμου Γαλασίου και για το οικονομικό έτος **2025** θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6265.0004 με μέγιστη προϋπολογισθείσα δαπάνη **€4.650**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% και μέγιστη προϋπολογισθείσα δαπάνη **€18.622,32** θα βαρύνει το οικονομικό έτος **2026**, ενώ το υπόλοιπο της συνολικής δαπάνης (**€13.972,32** μέγιστο) θα καλυφτεί από τον προϋπολογισμό του Δήμου Γαλασίου για το οικονομικό έτος **2027**.

Χρονική περίοδος παροχής υπηρεσιών 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

Ο Συντάξας
Καζέρος Ιωάννης

Ο προϊστάμενος Τμήματος
Τεχνολογιών, Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/σης
Προγραμματισμού, Οργάνωσης,
Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών
Πληροφορικής και Επικοινωνιών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

ΜΕΛΕΤΗ:

**ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται συνεχώς να ενημερώνεται για την ορθή λειτουργία των πολυμηχανημάτων, καθ' όλες τις μέρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις υπηρεσίες του Δημοσίου, μέσω του συστήματος απομακρυσμένης διαχείρισης σε πραγματικό χρόνο και να ενημερώνεται για όλες τις πιθανές βλάβες, για την στάθμη του toner καθώς και την ένδειξη του μετρητή μηνιαίως.

Ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώνει τα αρμόδια στελέχη/υπαλλήλους του Δήμου για τυχόν δυσλειτουργίες των μηχανημάτων, καθώς και για την προληπτική συντήρηση που ενδείκνυται ανά περίπτωση και να ανταποκρίνεται με φυσική παρουσία του προσωπικού του για να λάβει άμεσα μέριμνα την επόμενη εργάσιμη ημέρα, από την εμφάνιση της βλάβης ή απαιτούμενης εργασίας συντήρησης που απαιτείται.

Ο ανάδοχος υποχρεούται συνεχώς να ενημερώνεται για την επάρκεια των αναλώσιμων των πολυλειτουργικών μηχανημάτων, καθ' όλες τις μέρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις υπηρεσίες του Δημοσίου, μέσω της υπηρεσίας απομακρυσμένης διαχείρισης και να μεριμνά άμεσα την επόμενη εργάσιμη μέρα για την αντικατάστασή τους.

Ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τηλεφωνικό κέντρο όλες τις μέρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ώστε να λαμβάνει τις κλήσεις των Υπηρεσιών του Δήμου για θέματα που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια της σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση, ο ανάδοχος οφείλει να μεριμνά για την καλή και απρόσκοπτη λειτουργία των αναφερθέντων στην μελέτη αυτή πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου των Υπηρεσιών του Δήμου Γαλατσίου και να είναι ενήμερος για την διαθεσιμότητα των ανταλλακτικών εξαρτημάτων και των αναλώσιμων υλικών που απαιτούνται για την συντήρηση και την επισκευή τους.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει οργανωμένο τμήμα τεχνικής εξυπηρέτησης που να αποτελείται από τουλάχιστον 3 τεχνικούς. Προς επιβεβαίωση αυτού, θα πρέπει να

προσκομίζει με την προσφορά του και πρόσφατη κατάσταση του προσωπικού αυτού θεωρημένη από αρμόδια αρχή.

Οι ώρες προσέλευσης του προσωπικού του αναδόχου για την τέλεση των εργασιών του είναι 7 π.μ. έως 5:00 μ.μ., όλες τις μέρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις υπηρεσίες του Δημοσίου. Οι δαπάνες μετακίνησης του προσωπικού του αναδόχου βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τα ανταλλακτικά εξαρτήματα και τα υλικά που κρίνονται αναγκαία για την επισκευή και συντήρηση των αναφερθέντων στην μελέτη αυτή πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου. Τα παλιά εξαρτήματα ή υλικά, που θα αντικαθίστανται από νέα κατά την επισκευή ή τη συντήρηση, θα παραμένουν στις Υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να προσκομίζονται ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής (η οποία έχει οριστεί για την παραλαβή των υπηρεσιών του), εφόσον αυτό ζητείται από την εν λόγω επιτροπή.

Στη συντήρηση των μηχανημάτων γραφείου που θα τελείται από το προσωπικό του αναδόχου περιλαμβάνονται και οι εργασίες αντικατάστασης των αναλώσιμων υλικών των πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου (εκτός χαρτιού και συρραπτικών).

Ο ανάδοχος υποχρεούται στα παραστατικά (τιμολόγια) παροχής υπηρεσιών που θα προσκομίζει να έχει συνημμένα τα αντίστοιχα δελτία από τα οποία θα προκύπτει σαφώς ο πραγματικός αριθμός των εκτυπωθέντων σελίδων ανά είδος (έγχρωμη ή ασπρόμαυρη) και ανά τύπο πολυλειτουργικού μηχανήματος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, να μην χρησιμοποιήσει δεδομένα του Δήμου, στα οποία πιθανόν να έχει πρόσβαση ή να περιέλθουν στην κατοχή του κατά την παροχή των υπηρεσιών του.

Ο ανάδοχος υποχρεούται, κατόπιν το πέρας των εργασιών του και σε περιπτώσεις απεγκατάστασης ή μετατόπισης μηχανήματος (προκειμένου αυτό να επισκευασθεί ή να συντηρηθεί), να παραδίδει τον εν λόγω μηχανήμα επανατοποθετημένο, εγκατεστημένο, διασυνδεδεμένο και άμεσα λειτουργικό 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, η μεταφορά του γίνεται με ευθύνη (για απώλεια ή ζημιά) του αναδόχου και τα έξοδα μεταφοράς του θα βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Το προσωπικό του αναδόχου που θα απασχολείται στις εργασίες συντήρησης και επισκευής μηχανημάτων πρέπει, με ευθύνη του αναδόχου, να έχει εξειδίκευση και εμπειρία στην τέλεση των εργασιών αυτών και να κατέχει όλα τα απαιτούμενα από το νόμο πιστοποιητικά.

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 αποφυγή ατυχήματος στους εργαζομένους του, στους εργαζόμενους του χώρου, καθώς και στους επισκέπτες. 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, είτε ως προς τρίτους.

Επίσης ο ανάδοχος, με την υπογραφή της σύμβασης του για την ανάθεση των υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής των αναφερθέντων στην μελέτη αυτή πολύλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου σε κτήρια όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες του Δήμου Γαλατσίου, δηλώνει ότι έλαβε γνώση των μηχανημάτων αυτών και των συνθηκών/καταστάσεων που αυτά βρίσκονται και ότι είναι ικανός να αναλάβει τη συντήρηση και την επισκευή τους, καθώς επίσης και ότι αποδέχεται πλήρως όλα τα παραπάνω.

Ο Συντάξας
Καζέρος Ιωάννης

Ο προϊστάμενος Τμήματος
Τεχνολογιών, Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη
Δ/νσης
Προγραμματισμού, Οργάνωσης,
Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών
Πληροφορικής και Επικοινωνιών