



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ**

Αριθμός Σύμβασης 7/2015

Για την ανάθεση της ετήσιας συντήρησης-υποστήριξης υλικού μέρους πληροφορικής (H/W) του Πρωτοδικείου Ξάνθης, της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ξάνθης και του Ειρηνοδικείου -Πταισματοδικείου Ξάνθης

Σήμερα την 16^η Μαρτίου, ημέρα της εβδομάδας Δευτέρα του έτους 2015 στο Κατάστημα του Εφετείου Θράκης, στο Δικαστικό Μέγαρο Κομοτηνής, Χαριλάου Τρικούπη 32, η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης, η οποία συγκροτήθηκε δυνάμει της αριθμ.1/2013 Ολομέλειας του Εφετείου Θράκης και αποτελείται από τους: α) Μιχαήλ Κακαμανούδη, Εφέτη Θράκης, ως Πρόεδρο β) Γεώργιο Καντζίδη, Αντεισαγγελέα Εφετών Θράκης, ως μέλος γ) Σταματούλα Κουτρουμανίδου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης Γραμματείας Εισαγγελίας Εφετών Θράκης, ονομαζόμενη χάριν συντομίας «**εργοδότης**» και ο Παντελής Κομνηνός του Κωνσταντίνου, κάτοικος Ξάνθης, ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας με την επωνυμία ΚΟΜΝΗΝΟΣ Π. ΚΑΙ ΣΙΑ Ε.Ε. με έδρα την Ξάνθη (οδός 4^{ης} Οκτωβρίου 10) με αριθμ. 999389380 Α.Φ.Μ., σύμφωνα με το ισχύον καταστατικό της ονομαζόμενος χάριν συντομίας «**ανάδοχος**»

Αφού έλαβαν υπόψιν

1. το με αριθμ.9/2015 πρακτικό της Τριμελούς Επιτροπής Διαχείρισης της Επιχορήγησης (ΑΔΑΜ 15REQ002589826)
2. την με αριθμ. 71/2015 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ 7Ρ2Ν4ΝΡ-ΣΟΡ και ΑΔΑΜ 15REQ002590737)
3. την με αριθμ.πρωτοκ.1464/2015 (ΑΔΑ :74ΥΤ4ΝΡ-Υ9Π) έρευνα αγοράς

4. το με ημερομηνία 26-2-2015 πρακτικό ανοίγματος οικονομικών προσφορών της Επιτροπής
5. το με αριθμ. 14/2015 πρακτικό κατακύρωσης της Τριμελούς Επιτροπής Διαχείρισης της Επιχορήγησης
6. την με αριθμ. 1952/2015 ανακοίνωση κατακύρωσης (ΑΔΑ ΩΗΥΒ4ΝΡ-Θ4Χ)

ΣΥΜΦΩΝΗΣΑΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΠΟΔΕΧΘΗΣΑΝ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ

Άρθρο 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα σύμβαση ο ανάδοχος αναλαμβάνει την ετήσια **συντήρηση-υποστήριξη του υλικού μέρους πληροφορικής (H/W) (ΚΑΕ 0887) για την κάλυψη των αναγκών των κάτωθι δικαστικών υπηρεσιών:** του Πρωτοδικείου Ξάνθης, της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ξάνθης, του Ειρηνοδικείου -Πταισματοδικείου Ξάνθης, έναντι του ποσού των **2.642,27 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**

Οι νόμιμες κρατήσεις υπολογίζονται επί της τιμής προσφοράς πριν συμπεριληφθεί σ' αυτή ο ΦΠΑ. Κατά την εξόφληση εκάστου τιμολογίου παρεχόμενων υπηρεσιών παρακρατείται ο προβλεπόμενος από το Ν.4172/2013 όπως αυτός συμπληρώθηκε με το Ν.4254/2014 (ΦΕΚ 85 Α' 7/4/2014) μετά την αφαίρεση των κρατήσεων.

Ο εργοδότης δεν έχει καμία επιπλέον ευθύνη έναντι του αναδόχου και των εργαζομένων σε αυτόν πέραν της καταβολής του ανωτέρω συμβατικού τιμήματος.

Άρθρο 2

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1 Η σύμβαση με τον ανάδοχο, θα έχει διάρκεια ενός έτους, αρχίζοντας από 16 Μαρτίου 2015 έως την 15 Μαρτίου 2016.

2.2. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα παράτασης ισχύος της σύμβασης από τη συμβατική ημερομηνία ολοκλήρωσης αυτής-με τους ίδιους όρους και τιμές- με τη σύμφωνη γνώμη και των δυο μερών (Αναθέτουσα Αρχή-Ανάδοχος)

Άρθρο 3**ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η αμοιβή του αναδόχου για την εκτέλεση του συνόλου του έργου (συμβατικό τίμημα) συμφωνείται στο ποσό των **δυο χιλιάδων εξακοσίων σαράντα δυο ευρώ και είκοσι επτά λεπτών μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α και στο συνολικό ποσό των 3.250,00 ευρώ με Φ.Π.Α. 23%.**

Η πληρωμή του ανάδοχου θα γίνεται με επιταγή ανά εξάμηνο παροχής υπηρεσιών με το αντίστοιχο ποσό.

3.1. Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ (€), με τραπεζική επιταγή από σχετικό τραπεζικό λογαριασμό που διατηρεί η εν λόγω επιτροπή στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος.

3.2. Η εξόφληση γίνεται αφού υποβληθούν :

3.2.1. Τα νόμιμα δικαιολογητικά πληρωμής και τα λοιπά στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/2007) και την ισχύουσα νομοθεσία για την εξόφληση τίτλων πληρωμής ή την είσπραξη απαιτήσεων από το Δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ. (αποδεικτικά φορολογικής, ασφαλιστικής ενημερότητας, αποδεικτικά κοινωνικής ασφάλισης εργαζομένων κ.λ.π.).

3.2.2. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών

Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών **επί πιστώσει** πρέπει να φέρει υπογραφή του εκδότη και να εκδίδεται στην παρακάτω επωνυμία:

ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

Χαριλάου Τρικούπη 32 – 69100, Κομοτηνή

ΑΦΜ: 997689031

Δ.Ο.Υ.: ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

3.2.3. Βεβαίωση Αρμοδίων Επιτροπών Καλής Εκτέλεσης Εργασιών ότι ο ανάδοχος εκτέλεσε καλώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις για το συγκεκριμένο διάστημα

3.2.4 Ο ανάδοχος βαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις επί του τιμήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών και συγκεκριμένα με κράτηση 0,10% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής κράτησης, για την κάλυψη των

λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων. (άρθρο 4 §3 του Ν.4013/15.09.2011 και της του άρθρου 238 παρ.2 εδ.β του Ν. 4072/11.04.2012)

3.3 Κατά την πληρωμή του τιμήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών παρακρατείται ο προβλεπόμενος από το Ν.4172/2013 όπως αυτός συμπληρώθηκε με το Ν.4254/2014 (ΦΕΚ 85 Α΄ 7/4/2014) μετά την αφαίρεση των κρατήσεων.

3.4. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει τον ανάδοχο.

Άρθρο 4

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Οι υπηρεσίες συντήρησης της σύμβασης καλύπτουν τον εξοπλισμό που αναφέρονται στον πίνακα καθώς και κάθε εξοπλισμό που θα προμηθευτούν οι ανωτέρω υπηρεσίες κατά το χρονικό διάστημα που διαρκεί η σύμβαση.

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑ		
		Η/Υ	Εκτυπωτές
	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΞΑΝΘΗΣ		
1	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ	18	14
2	ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΞΑΝΘΗΣ	8	7
3	ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ-ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ	11	10

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ο Ανάδοχος θα κληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή για να παράσχει επιτόπια υποστήριξη συστημάτων και λειτουργιών των κεντρικών εξυπηρετητών και των συσκευών αποθήκευσης. Η παροχή της παραπάνω υπηρεσίας μπορεί να γίνει όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες του έτους (Ωράριο υπηρεσίας), εκτός των επίσημων αργιών.

Κανονικές ώρες και ημέρες εργασίας θεωρούνται : οι από 8.00 π.μ. έως 16.00 μ.μ. και από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή, εξαιρουμένων των επίσημων αργιών του Κράτους.

Οι αναγγελίες βλάβης θα γίνονται από τις υπηρεσίες τηλεφωνικά ή μέσω fax.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παρέχει στις υπηρεσίες πληροφορίες σχετικά με τις ενέργειες που απαιτούνται για την επίλυση του προβλήματος μέσω τηλεφώνου ή fax. Εάν η βλάβη δεν είναι δυνατό να αποκατασταθεί μέσω αυτού του τρόπου, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα φροντίσει για την αποστολή εξειδικευμένου μηχανικού για επιτόπου διόρθωση της βλάβης εντός χρονικού διαστήματος 30 λεπτών.

Εξαιρέσεις αποτελούν οι περιπτώσεις που η μετάβαση εμποδίζεται λόγω ανυπέρβλητων συγκοινωνιακών προβλημάτων, περιπτώσεις φυσικών καταστροφών, απεργιών κλπ.

Δεν καλύπτονται βλάβες που οφείλονται σε:

Επέμβαση μη εξουσιοδοτημένων από τον ΑΝΑΔΟΧΟ ατόμων.

Πτώση τάσης ή διακοπή του ηλεκτρικού ρεύματος , εφόσον ο εξοπλισμός δεν προστατεύεται από UPS.

Λόγω ανωτέρας βίας (σεισμούς, θεομηνίες, τρομοκρατικές ενέργειες κλπ)

Στην αμοιβή υποστήριξης δεν περιλαμβάνεται το κόστος ανταλλακτικών.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Ο Ανάδοχος παρέχει στον πελάτη κάλυψη για :

Εργασίες προληπτικής συντήρησης και επανορθωτικής συντήρησης στα μηχανήματα της Αναθέτουσας Αρχής (περιοδικός έλεγχος της κατάστασης των μηχανημάτων και της συντήρησης αυτών, η οποιαδήποτε

αναγκαία ενέργεια εκ μέρους του αναδόχου-συντηρητή, **πλην των ανταλλακτικών**, για την επαναφορά σε κατάσταση λειτουργίας των μηχανημάτων, που παρουσίασαν κάποια δυσλειτουργία κατά τη διάρκεια προληπτικών επισκέψεων συντήρησης, είτε κατά τα μεσολαβούντα διαστήματα μεταξύ των επισκέψεων αυτών

Η υποστήριξη υλικού μέρους πληροφορικής περιλαμβάνει:

1. Την αποκατάσταση των βλαβών υλικού. Ο ανάδοχος φροντίζει για την αποκατάσταση των βλαβών υλικού με την αντικατάσταση των ανταλλακτικών και την επαναφορά του μέρους πληροφορικής σε λειτουργική κατάσταση. **Το κόστος προμήθειας των αναγκαίων ανταλλακτικών βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή.**

2. Την προληπτική συντήρηση του υλικού. Ο ανάδοχος κάθε 15 μέρες πραγματοποιεί διαγνωστικό έλεγχο του υλικού για να εντοπίσει πιθανά λάθη. Σε περίπτωση που εντοπιστούν λάθη τότε ενεργοποιεί τη διαδικασία αποκατάστασης βλαβών υλικού.

3. Ο ανάδοχος μια φορά, σε χρόνο που θα υποδείξει η υπηρεσία, πραγματοποιεί προληπτική συντήρηση των εξυπηρετητών, η οποία περιλαμβάνει : καθαρισμό από τη σκόνη, έλεγχο του υλικού από τα αρχεία καταγραφής (log files) του λειτουργικού συστήματος. Σε περίπτωση που εντοπιστούν λάθη τότε ενεργοποιεί τη διαδικασία αποκατάστασης βλαβών υλικού.

4. Εγκατάσταση-Λειτουργία-υποστήριξη ηλεκτρονικών υπολογιστών

5. Εγκατάσταση-Λειτουργία-υποστήριξη τοπικού δικτύου

6. Εγκατάσταση-Λειτουργία-ανανέωση-ρυθμίσεις νόμιμου λογισμικού

7. Κάθε είδους επανορθωτική ενέργεια που προέρχεται από τη φυσιολογική λειτουργία-φθορά των μηχανημάτων

8. Η επανεκπαίδευση υπάρχοντος προσωπικού ή την εκπαίδευση νέων υπαλλήλων στο χειρισμό των μηχανημάτων και των ανωτέρω λειτουργιών

9. Υποστήριξη λειτουργίας της διαδικασίας τήρησης αντιγράφων ασφάλειας (back up-restore) καθώς και την παροχή προτάσεων βελτίωσης της.

10. Διευθέτηση απαραίτητων ρυθμίσεων δικτύου και τυχόν περιφερειακών συσκευών.

11. Πραγματοποίηση ενημερώσεων για το λειτουργικό σύστημα και τις εφαρμογές, εφόσον είναι αναγκαίες και επιτρεπόμενες (πάντα σε συνεργασία και μετά από τη σχετική έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής).

12. Μεταφορά δεδομένων σε περιπτώσεις αντικατάστασης του υλικού όταν το προς αντικατάσταση υλικό είναι λειτουργικό. Σε περιπτώσεις που το προς αντικατάσταση υλικό είναι μη λειτουργικό, ο Ανάδοχος οφείλει να μεταφέρει τα δεδομένα από αντίγραφα ασφαλείας που του παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.

13. Καθαρισμός ιών, spyware, malware.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ

Ο ανάδοχος θα αποκαθιστά την ομαλή λειτουργία και θα συντηρεί τους εκτυπωτές που περιλαμβάνονται στον πίνακα που ακολουθεί και συγκεκριμένα θα φροντίζει για την :

1.Αποκατάσταση βλαβών υλικού. Ο ανάδοχος φροντίζει για την αποκατάσταση των βλαβών υλικού και την επαναφορά των εκτυπωτών σε λειτουργική κατάσταση. Σε περίπτωση που ο εξοπλισμός καλύπτεται από εγγύηση ο ανάδοχος αναλαμβάνει όλη τη διαδικασία επισκευής όπως αυτή προβλέπεται από τους όρους της εκάστοτε εγγύησης. **Το κόστος προμήθειας των αναγκαίων ανταλλακτικών βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή.**

2. Την αποκατάσταση βλαβών λογισμικού (οδηγοί συσκευών και εφαρμογές)

3.Την προληπτική συντήρηση των εκτυπωτών δυο φορές μέχρι το τέλος της σύμβασης κατά την οποία ο ανάδοχος πραγματοποιεί καθαρισμό και τακτική συντήρηση σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.

Η υποστήριξη δεν περιλαμβάνει το κόστος των αναλώσιμων (μελάνια ή τόνερ εκτυπωτών, χαρτί εκτύπωσης), που απαιτούνται για τους εκτυπωτές.

Ο Ανάδοχος θα διαθέσει το κατάλληλο πλήθος στελεχών με κατάλληλη εμπειρία και γνώση στην υποστήριξη συστημάτων.

Ο Ανάδοχος μετά το τέλος των τρίμηνων περιόδων παροχής υπηρεσιών υποστήριξης που αναφέρονται στη διακήρυξη υποβάλλει επίσημα στις οικείες Επιτροπές Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών εγγράφως αναφορά εργασιών, στην οποία θα αναφέρει συνοπτικά τουλάχιστον κατά χρονολογική σειρά τις εργασίες που έλαβαν χώρα στο τρίμηνο, τις τυχόν εκκρεμότητες, προβλήματα. Σημειώνεται ότι η Αναφορά Εργασιών αποτελεί επίσημο παραδοτέο του Αναδόχου.

Άρθρο 5ο

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Η σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Για κάθε διαφορά που ανακύπτει κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης (ή και μετά τη λήξη της, εφόσον απορρέει απ' αυτήν) μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του αναδόχου και αφορά (ενδεικτικά) την εκτέλεση των όρων της σύμβασης, την ερμηνεία αυτής, τον προσδιορισμό ή και την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων των μερών ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της, τα συμβαλλόμενα μέρη καταβάλλουν κάθε προσπάθεια φιλικής επίλυση της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια ορίζονται τα δικαστήρια της Κομοτηνής.

Άρθρο 6ο

ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

6. Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων κατά το άρθρο 20 του ισχύοντος Συντάγματος, αθροιστικά ή διαζευκτικά (Π.Δ. 394/96), ανάθεση του έργου σε βάρος του έκπτωτου αναδόχου.

Άρθρο 7

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων για την εποπτεία και τον έλεγχο της υλοποίησης του έργου και σύμφωνα με τη διακήρυξη. Τέτοιοι είναι τα μέλη των αρμοδίων Επιτροπών Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών, που θα οριστούν από κάθε υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 8 ΤΕΛΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Απαγορεύεται η εκχώρηση, υπό οποιαδήποτε μορφή, υπό του αναδόχου του έργου των εκ της συμβάσεως αυτής απορρεουσών υποχρεώσεων όπως και δικαιωμάτων σε οποιονδήποτε τρίτο.
2. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο.
3. Όλοι οι όροι της παρούσας συμφωνούνται ουσιώδεις. Τροποποίηση αυτών μπορεί να γίνει μόνον εγγράφως, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις και μετά από προηγούμενη σχετική απόφαση του εργοδότη.

Σε επιβεβαίωση όλων των παραπάνω συντάχθηκε η παρούσα σε τέσσερα (4) όμοια αντίγραφα, τα οποία, αφού διαβάστηκαν, υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους, εκ των οποίων ο εργοδότης έλαβε τρία αντίγραφα, ενώ το τέταρτο το έλαβε ο ανάδοχος.

Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΚΑΕ 0887			
		Η/Υ	Εκτυπωτές	Αξία έργου χωρίς	Αξία έργου με Φ.Π.Α

				Φ.Π.Α.	
	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΞΑΝΘΗΣ				
1	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ	18	14	1.195,12	1.470,00
2	ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΞΑΝΘΗΣ	8	7	727,64	895,00
3	ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ- ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ	11	10	719,51	885,00