



Θεσσαλονίκη 21/06/2017

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΟΜΑΔΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔ/ΦΩΝ
Δ/ση Οικονομικής & Ταμειακής Διαχείρισης
Τμήμα Προκηρύξεων & Δημοπρασιών
Πληροφορίες : Ελ.Γεωργιάδου
Τηλέφωνα : 2313.317249
e-mail : e.georgiadiou@thessaloniki.gr

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για τη μίσθωση α) 123 φωτοτυπικών μηχανημάτων, β) ενός έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης – αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών (plotter) & γ) συστημάτων προτεραιότητας, για το ΚΕΠ 0002 της Α' Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης, π.δ. 280.826,52 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, για δύο έτη με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Α' ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Σκοπός του διαγωνισμού είναι: α) η μίσθωση 123 φωτοτυπικών μηχανημάτων, β) ενός έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης – αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών (plotter) & γ) συστημάτων προτεραιότητας, για το ΚΕΠ 0002 της Α' Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Αναλυτικότερα:

Η σύμβαση θα υποδιαιρείται σε τρία τμήματα :

ΤΜΗΜΑ Α) : 1) **238.238,72 €**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για 123 φωτοτυπικά μηχανήματα με σύνολο φωτοαντιγράφων 20.224.000,

2) **8.959,00 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για 03 φωτοτυπικά μηχανήματα (από τα 123 συνολικά) με σύνολο έγχρωμων φωτοαντιγράφων 85.000

Προσφορές υποβάλλονται και για τα δύο (2) τμήματα.

Β) **11.308,80 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για ένα σύστημα προτεραιότητας στο Κ.Ε.Π. 0002 της Α' Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης

Γ) **22.320,00 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για ένα μηχάνημα έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης – αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών (plotter), με μέγιστο όριο εκτυπώσεων 7.000 m² και έγχρωμων εκτυπώσεων 2.750 m² για τα δύο έτη της σύμβασης.

Β' ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Τα φωτοτυπικά θα πρέπει να είναι κατάλληλα για τον ετήσιο φόρτο εργασίας κάθε θέσης και να μπορούν να διεκπεραιώνουν και τη ζήτηση σε περιόδους αιχμής.

Επίσης **(90)** ενενήντα μηχανήματα θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα και λειτουργίας ως FAX. Τα εβδομήντα οκτώ (78) από τα ενενήντα (90) ήδη χαρακτηρίζονται από τον ενδεικτικό προϋπολογισμό. Τα υπόλοιπα δώδεκα (12) θα τοποθετηθούν ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.

Τα τρία μηχανήματα του Γραφείου Εκτυπωτικών Μηχανημάτων της Δ/σης Διαφάνειας & Εξυπηρέτησης Δημοτών στο κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα οπωσδήποτε θα έχουν ταχύτητα αντιγράφων 90 – 35- 25 αντίγραφα ανά λεπτό.

Κατά την διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται άμεσα με δική του δαπάνη να αντικαθιστά τον γραφίτη (toner) και κάθε ανταλλακτικό που θα παρουσιάσει βλάβη φθορά, καθώς και να επισκευάζει κάθε βλάβη.

Η επέμβαση της εταιρείας σε περιπτώσεις βλαβών / εμπλοκών θα γίνεται το αργότερο **εντός δύο (2) εργάσιμων ωρών**.

Σε περίπτωση που το μηχάνημα δεν μπορεί να επισκευαστεί εντός της ημέρας, τότε, η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να το αντικαταστήσει το αργότερο μέχρι την επόμενη ημέρα με νέο μηχάνημα ανάλογων δυνατοτήτων.

Η εταιρεία θα παρέχει δωρεάν εκπαίδευση σε δυο (2) τουλάχιστον υπαλλήλους κάθε Διεύθυνσης ή υπηρεσίας, οι οποίοι θα είναι και οι μόνοι αρμόδιοι εκτός του τεχνικού της εταιρείας σε περιπτώσεις εμπλοκών. Η εκπαίδευση θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά εκτός της γνώσης χειρισμού, την αποκατάσταση εμπλοκών και την αλλαγή του γραφίτη.

Τα μηχανήματα θα πρέπει να μπορούν να λειτουργούν άριστα με φωτοτυπικό χαρτί **A3 - A4 – A5** .

Εάν κάποιο φωτοτυπικό δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της θέσης για την οποία προορίζεται λόγω μειωμένης ταχύτητας ή εμπλοκών ή άλλης αιτίας, θα αντικαθίσταται άμεσα από άλλο μεγαλύτερων δυνατοτήτων και παραγωγικότητας, όπως περιγράφεται στο τεύχος των τεχνικών προδιαγραφών.

Το προληπτικό service των μηχανημάτων θα γίνεται σύμφωνα με το πρόγραμμα συντήρησης του κατασκευαστή του μηχανήματος που θα πρέπει να κατατεθεί στην τεχνική προσφορά. Οι συντηρήσεις και οι επισκευές των μηχανημάτων θα γίνονται από τον ανάδοχο και όχι από άλλη συνεργαζόμενη εταιρεία.

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία και βλάβη κατά τη συντήρηση των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για την υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή υπαλλήλων του αναδόχου.

Εάν η λειτουργία των υπό μίσθωση φωτοτυπικών μηχανημάτων δεν πληροί τους όρους της σύμβασης ή εμφανίζει ελαττώματα ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει τα μηχανήματα, σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος παραλείψει ή αμελήσει να προβεί στις ανωτέρω ενέργειες τότε η υπηρεσία υποχρεούται να επιβάλλει τις νόμιμες κυρώσεις σε βάρος του.

Οι βλάβες τις οποίες θα υποστούν τα υπό μίσθωση φωτοτυπικά μηχανήματα κατά την διάρκεια της σύμβασης βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Η επισκευή τους και η αντικατάσταση τους επίσης βαρύνουν τον ανάδοχο. Η περιοδική συντήρηση θα πραγματοποιείται από τον ανάδοχο στον απαιτούμενο χρόνο.

Η εγκατάσταση των υπό μίσθωση φωτοτυπικών μηχανημάτων και η εκπαίδευση των δημοτικών υπαλλήλων θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός δέκα ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης. Την πρώτη ημέρα οπωσδήποτε θα εγκατασταθούν τα μηχανήματα στο Γραφείο Εκτυπωτικών Μηχανημάτων της Δ/σης Διαφάνειας & Εξυπηρέτησης Δημοτών στο κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα.

Ο ανάδοχος θα πρέπει με την έναρξη της σύμβασης να μας διαθέσει λογισμικό ελέγχου αυτόματης μέτρησης αντιγράφων – αναλωσίμων και διάγνωσης βλαβών για όλα τα δικτυακά συνδεδεμένα μηχανήματα με σκοπό την ταχύτερη και αρτιότερη διαχείριση των εκτυπώσεων μας.

Σημειώνεται επίσης ότι θα μπορεί να γίνεται η μεταφορά κατανάλωσης αντιγράφων από υπηρεσία που το μισθωμένο φωτοτυπικό μηχάνημα δεν έχει εξαντλήσει τον προβλεπόμενο αριθμό φωτοαντιγράφων, σε άλλο φωτοτυπικό μηχάνημα που έχει περατώσει τα αντίγραφά του, μετά από σχετικό υπηρεσιακό σημείωμα της αρμόδιας υπηρεσίας.

- **Για την Ομάδα Α1 και Α2 (φωτοτυπικά μηχανήματα):**

Πλήρη τεχνική περιγραφή των προσφερόμενων φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων, μαζί με την προσφορά πρέπει να κατατεθούν και έντυπα (prospectus) των φωτοτυπικών μηχανημάτων καθώς και το πρόγραμμα συντήρησης του κατασκευαστή του κάθε μηχανήματος.

Κατάλογο με το ανθρώπινο δυναμικό για την συντήρηση – επισκευή των φωτοτυπικών μηχανημάτων που διαθέτει ο υποψήφιος ανάδοχος θεωρημένο από την επιθεώρηση εργασίας από το οποίο να προκύπτει ότι διαθέτει τουλάχιστον **οκτώ (08) εξειδικευμένους τεχνικούς** καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

- **Για την Ομάδα Β (έγχρωμο ψηφιακό σύστημα σάρωσης – αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών (plotter))**

Πλήρη τεχνική περιγραφή του προσφερόμενου μηχανήματος, μαζί με την προσφορά πρέπει να κατατεθούν και έντυπα (prospectus) του μηχανήματος καθώς και το πρόγραμμα συντήρησης του κατασκευαστή του.

Κατάλογο με το ανθρώπινο δυναμικό για την συντήρηση – επισκευή των φωτοτυπικών μηχανημάτων που διαθέτει ο υποψήφιος ανάδοχος θεωρημένο από την επιθεώρηση εργασίας από το οποίο να προκύπτει ότι διαθέτει τουλάχιστον **έναν (01) εξειδικευμένο τεχνικό** καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

- **Για την ομάδα Γ .**

Πλήρη τεχνική περιγραφή των προσφερόμενων συστημάτων προτεραιότητας, μαζί με την προσφορά πρέπει να κατατεθούν και έντυπα (prospectus) των συστημάτων καθώς και το πρόγραμμα συντήρησης του κατασκευαστή τους.

Κατάλογο με το ανθρώπινο δυναμικό για την συντήρηση – επισκευή των φωτοτυπικών μηχανημάτων που διαθέτει ο υποψήφιος ανάδοχος θεωρημένο από την επιθεώρηση εργασίας από το οποίο να προκύπτει ότι διαθέτει τουλάχιστον **έναν (01) εξειδικευμένο τεχνικό** καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

- **Για όλες τις ομάδες**

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 ότι διαθέτει αποθήκη ανταλλακτικών και αναλώσιμου υλικού για όλο το διάστημα που θα ισχύει η σύμβαση.Κατάλογο με άλλους φορείς στους οποίους ο συμμετέχων έχει εκμισθώσει ανάλογα φωτοτυπικά μηχανήματα κατά την τελευταία (3)τριετία.

Γ΄ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

1. Το μηχάνημα να είναι επιδαπέδιο , κονσόλα.
2. Να δέχεται πρωτότυπα μεμονωμένα φύλλα, βιβλία, διαφάνειες, μεγίστης διάστασης Α3.
3. Να παράγει αντίγραφο διαστάσεων Α5 –Α3.
4. Να διαθέτει Αυτόματο Τροφοδότη διπλής όψης, χωρητικότητας 50 έως 100 φύλλων διάστασης Α5 –Α3.

5. Να διαθέτει ηλεκτρονική σελιδοποίηση με ενσωματωμένο μηχανισμό συρραφής από 50 έως 100 φύλλα.
6. Να μπορεί να λειτουργεί σαν δικτυακός εκτυπωτής.
7. Να δέχεται τροφοδοσία χάρτου ενώ τυπώνει.
8. Να διαθέτει δυνατότητα σμικρύνσεων και μεγεθύνσεων (zoom).
9. Να διαθέτει ελάχιστη ταχύτητα εκτύπωσης 25 έως 90 σελίδων A4, 80 gsm μονής ή διπλής όψης ανά λεπτό και για τα έγχρωμα μηχανήματα 35 σελίδες ελάχιστη εκτύπωση A4 ανά λεπτό.
10. Να δέχεται Εξώφυλλο 160 gsm.
11. Να διαθέτει αυτόματη επιλογή κασέτας.
12. Να διαθέτει Υψηλής Ποιότητας Φωτοαντιγραφή 600 X 600 dpi.
13. Να διαθέτει σύστημα κεντραρίσματος του αντιγράφου.
14. Να διαθέτει δυνατότητα προσαρμογής των περιθωρίων.
15. Να διαθέτει σύστημα αντιγραφής διπλής όψης απεριόριστης χωρητικότητας.
16. Να διαθέτει τη λειτουργία, μια σάρωση πολλές εκτυπώσεις, με διατήρηση των πρωτότυπων σε άριστη κατάσταση.
17. Να κατασκευάζεται σύμφωνα με τους αυστηρότερους παγκοσμίως κανονισμούς προστασίας του περιβάλλοντος.
18. Να διαθέτει σύστημα εξοικονόμησης ενέργειας όταν δεν λειτουργεί.
19. Να διαθέτει αυτόματη περιστροφή εικόνας για αποφυγή λανθασμένων εκτυπώσεων από τη μη σωστή τοποθέτηση των πρωτοτύπων στην πλάκα αντιγραφής.
20. Να διαθέτει σύστημα πλήκτρο προσωρινής διακοπής εργασιών (INTERRURT).
21. Να διαθέτει σύστημα αυτόματης εκκίνησης (AUTO START).
22. Να διαθέτει Οθόνη αφής λειτουργιών χειρισμού με επιπλέον φωτεινές ενδείξεις σημείων εμπλοκής του χαρτιού, έλλειψης υλικών.
23. Να διαθέτει λειτουργία για φωτοαντιγραφή ανοικτού βιβλίου σε δύο ξεχωριστές σελίδες καθώς επίσης και σε φύλλο διπλής όψης.
24. Να διαθέτει προεπιλογή προγραμματισμού επόμενων εργασιών.
25. Να λειτουργεί σαν δικτυακός εκτυπωτής με την ίδια ταχύτητα & ανάλυση όπως και στην φωτοαντιγραφή.
26. Να διαθέτει αριθμομετρητή σελίδων.
27. Να λειτουργεί με ρεύμα 220 V / 50 Hz, χωρίς ανάγκη ειδικής εγκατάστασης.
28. Να έχει δυνατότητα συρραφής των φωτοτυπημένων σελίδων και στην τιμή προσφοράς για το φωτοαντιγραφικό μηχάνημα 90 αντιγράφων το λεπτό θα συμπεριλαμβάνεται και η δαπάνη συνδετήρων (10 κουτιά).

Δ΄ ΤΟΠΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ –
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A1) ΜΙΣΘΩΣΗ 123 ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ 2017-2019					
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΩΝ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ					
	ΑΙΤΗΜΑΤΑ	FAX	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΤΙΜΗ	ΣΥΝΟΛΟ
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ				

	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
1	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ, γρ. 309Α			75.000	
2	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ, γρ. 309Α	FAX		150.000	
	ΣΥΝΟΛΟ	1		225.000	
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
3	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ, γρ. 209Α	FAX		25.000	
	ΣΥΝΟΛΟ	1		25.000	
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
4	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ, γρ. Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου			40.000	
	ΣΥΝΟΛΟ			40.000	
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (03 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
5	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΓΡ. 105Α, ΓΡ. ΤΥΠΟΥ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ			48.000	
6	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., ΓΡ. 308Α, ΓΡ. ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	FAX		36.000	
7	ΚΕΝΤΡΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΙΣΟΓΕΙΟ, ΚΤΙΡΙΟ Ε			18.000	
	ΣΥΝΟΛΟ	1		102.000	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				

8	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1,4ος ορ., ΓΡ. 401	FAX	100.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	1	100.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ Τ.Π.Ε. (02 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
9	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΓΡ. 411	FAX	90.000		
10	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΓΡ. 411		60.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	1	150.000		
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ ΝΕΟΛΑΙΑΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
11	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΓΡ.106Α	FAX	50.000		
	ΣΥΝΟΛΟ		50.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
12	ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΩΝ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., γρ. 326		60.000		
13	ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., γρ. 325	FAX	60.000		
14	ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., γρ. 329		60.000		
15	ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., γρ. 331		60.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	1	240.000		

	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ (17 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
16	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΓΡ. 215Α	FAX	130.000		
17	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 1ος ορ.	FAX	10.000		
18	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΑΣΤΙΚΗΣ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΙΣΟΓΕΙΟ γρ. 10Γ	FAX	15.000		
19	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΓΡ. 218Α	FAX	10.000		
20	ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΓΡ. 206Α	FAX	40.000		
21	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ & ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΓΡ. 015, ΚΤΗΡΙΟ Ε΄	FAX	40.000		
22	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΓΡ. 132, ΚΤΗΡΙΟ Ε΄, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	FAX	100.000		
23	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΓΡ. 134, ΚΤΗΡΙΟ Ε΄, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ		80.000		
24	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΚΤΗΡΙΟ Ε΄, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΗΜΙΟΡΟΦΟΣ		100.000		
25	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΓΡ. 016, ΚΤΗΡΙΟ Ε΄, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ & ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ	FAX	45.000		
26	Α' ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΠΡ. ΚΟΡΟΜΗΛΑ 36		70.000		
27	Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 93, 2ος ορ.	FAX	50.000		
28	Γ' ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΘΕΟΦΙΛΟΥ 25 - ΑΝΩ ΠΟΛΗ	FAX	33.000		
29	Δ' ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 57,	FAX	50.000		

	ΚΕΝΤΡΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΜΠΑΣ, ΙΣΟΓΕΙΟ				
30	Ε' ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΒΑΣ. ΟΛΓΑΣ 162 - 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ 24, 1ος ορ.			20.000	
31	Ε' ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΒΑΣ. ΟΛΓΑΣ 162 - 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ 24, ΗΜΙΥΠΟΓΕΙΟ.	FAX		25.000	
32	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ, ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 24-ΤΡΙΑΝΔΡΙΑ, 2ος ορ.	FAX		40.000	
	ΣΥΝΟΛΟ	13		858.000	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (07 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
33	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., ΓΡ.318 Β, ΤΜ. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ			40.000	
34	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., ΓΡ.316 Β, ΤΜ. ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ			60.000	
35	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 3ος ορ., ΓΡ. 315 Β, ΤΜ. ΕΛΕΓΧΟΥ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	FAX		70.000	
36	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., 223 Β, ΤΜ. ΕΣΟΔΩΝ	FAX		150.000	
37	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΚΤΗΡΙΟ Β, ΤΜ. ΤΑΜΕΙΟΥ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ)	FAX		80.000	
38	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΚΤΗΡΙΟ Β, ΤΜ. ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ & ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ)	FAX		100.000	
39	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΚΤΗΡΙΟ Β, ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, (ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ)	FAX		70.000	
	ΣΥΝΟΛΟ	5		570.000	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ & ΠΟΡΩΝ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
40	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΤΜ. ΕΛΕΓΚΤΩΝ -	FAX		100.000	

	ΕΠΙΔΟΤΩΝ				
41	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΓΡ. 228, ΤΜ. ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ	FAX	120.000		
42	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΓΡ. 235, ΤΜ. ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	FAX	350.000		
43	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 2ος ορ., ΓΡ. 202, ΤΜ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ		35.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	3	605.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ & ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΩΝ (14 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
44	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	FAX	108.000		
45	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΥΠΟΓΕΙΟ, ΤΜ. ΦΩΤΟΤΥΠΕΙΟΥ		750.000		
46	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΥΠΟΓΕΙΟ, ΤΜ. ΦΩΤΟΤΥΠΕΙΟΥ	FAX	450.000		
47	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΥΠΟΓΕΙΟ, ΤΜ. ΦΩΤΟΤΥΠΕΙΟΥ	FAX	120.000		
48	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ, ΑΡΧΕΙΟ	FAX	190.000		
49	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ, ΓΚΙΣΕ	FAX	190.000		
50	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ, ΓΕΝΝΗΣΕΙΣ	FAX	190.000		
51	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ, ΘΑΝΑΤΟΙ	FAX	190.000		
52	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ, ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ	FAX	190.000		
53	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΜΗΤΡΩΟ - ΕΚΛΟΓΙΚΑ	FAX	100.000		
54	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ	FAX	100.000		

55	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ - ΓΚΙΣΕ	FAX	100.000		
56	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ - ΓΚΙΣΕ	FAX	100.000		
57	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 1ος ορ., ΤΜ. ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΓΑΜΟΙ	FAX	100.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	13	2.878.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
58	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΙΣΟΓΕΙΟ, ΓΡ. 3Β		100.000		
	ΣΥΝΟΛΟ		100.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ (10 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
59	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΠΡΟΝΟΙΑΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ, 1ος ορ.	FAX	60.000		
60	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ, 2ος ορ.	FAX	70.000		
61	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ, 4ος ορ.	FAX	100.000		
62	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ, 4ος ορ.	FAX	50.000		
63	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, 6ος ορ.	FAX	110.000		
64	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, 3ος ορ.	FAX	20.000		
65	ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ, ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 4 ΤΡΙΑΝΔΡΙΑ	FAX	15.000		
66	ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ "ΠΟΡΤΟΚΑΛΙΑΝ", ΣΠΑΡΤΗΣ 6Α	FAX	50.000		

67	ΕΙΔΙΚΟ ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ, ΓΡ. ΞΕΝΟΠΟΥΛΟΥ 8	FAX	50.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	9	525.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ (08 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
68	ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 24, ΤΡΙΑΝΔΡΙΑ		90.000		
69	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΦΩΚΑ", ΚΑΡΑΚΑΣΗ 21		30.000		
70	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ" ΝΥΜΦΩΝ & ΑΝΕΜΩΝΩΝ, ΠΑΝΟΡΑΜΑ		25.000		
71	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΤΡΙΩΝ ΙΕΡΑΡΧΩΝ", ΖΟΥΜΕΤΙΚΟΥ 45	FAX	20.000		
72	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΜΕΓΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ" ΟΛΥΜΠΙΑΣ 2	FAX	30.000		
73	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ", ΚΩΝ/ΝΟΥ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 200		20.000		
74	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΚΩΛΕΤΤΗ" ΚΩΛΕΤΤΗ 50	FAX	15.000		
75	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ "ΑΓ. ΣΟΦΙΑΣ" ΑΓ. ΣΟΦΙΑΣ 52		10.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	3	240.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π. (06 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
76	ΚΕΠ 0002 Α' ΔΗΜ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΑΓΓΕΛΑΚΗ 4	FAX	94.000		
77	ΚΕΠ 023πδ Β' ΔΗΜ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 28 (ΣΙΔΗΡ/ΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ)	FAX	40.000		
78	ΚΕΠ 0236πβ Γ' ΔΗΜ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΘΕΟΦΙΛΟΥ 25	FAX	65.000		

79	ΚΕΠ 0236πγ Δ' ΔΗΜ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΔΟΥΛΑΙΟΥ 72	FAX	65.000		
80	ΚΕΠ 0236 Ε' ΔΗΜ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΜΠΟΤΣΑΡΗ 63-65	FAX	140.000		
81	ΚΕΠ 0533 ΔΗΜ. ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ, ΣΠΥΡΟΥ ΜΟΥΣΤΑΚΛΗ 1, ΤΡΙΑΝΔΡΙΑ	FAX	80.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	6	484.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
82	ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΟΥΜΠΑΣ, ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 57	FAX	90.000		
83	ΤΜ. ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ, ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 78, 1ος ορ.		40.000		
84	ΤΜ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, Κ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 38Β, 1ος ορ.	FAX	80.000		
85	ΤΜ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, Κ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 132	FAX	30.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	3	240.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ & ΜΟΥΣΕΙΩΝ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
86	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ Κ. ΤΟΥΜΠΑΣ, ΠΥΛΑΙΑΣ 50		4.000		
87	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ, ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 45		3.000		
88	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ, ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΗΣ 27, ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	FAX	35.000		
89	ΤΜ. ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ & ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ, ΒΑΣ. ΟΛΓΑΣ 180 & ΘΕΜ. ΣΟΦΟΥΛΗ, ΚΤΙΡΙΟ Casa Bianca	FAX	20.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	2	62.000		

	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟΥ & ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
90	ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ, Γ. ΒΑΦΟΠΟΥΛΟΥ 3, 3ος ορ.			100.000	
91	ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ, Γ. ΒΑΦΟΠΟΥΛΟΥ 3, 4ος ορ.			15.000	
92	ΚΕΝΤΡΟ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, ΝΙΚΗΦΟΡΟΥ ΦΩΚΑ 26, ΓΡ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, 1ος ορ.			35.000	
93	ΚΕΝΤΡΟ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, ΝΙΚΗΦΟΡΟΥ ΦΩΚΑ 26, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ, 2ος ορ.			25.000	
		ΣΥΝΟΛΟ		175.000	
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ (03 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
94	ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΑ "ΑΝΑΣΤΑΣΕΩΣ ΤΟΥ ΚΥΡΙΟΥ			90.000	
95	ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΑ "ΜΑΛΛΑΚΟΠΗΣ"			7.000	
96	ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΑ "ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ"			6.000	
		ΣΥΝΟΛΟ		103.000	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
97	ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 18, 5ος ορ.	FAX		120.000	
		ΣΥΝΟΛΟ	1	120.000	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ (03 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				

98	ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 30 ΕΝΑΝΤΙ ΜΑΚΡΟ)		250.000		
99	ΤΜ. ΜΕΛΕΤΩΝ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 30 - ΕΝΑΝΤΙ ΜΑΚΡΟ)		30.000		
100	ΤΜ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΧΑΛΚΗΣ 25 & ΛΑΕΡΤΟΥ 27 ΠΡΩΗΝ "LANIFARM")		30.000		
	ΣΥΝΟΛΟ		310.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ (02 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
101	ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 6ος ορ.,		50.000		
102	ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 5ος ορ.,		50.000		
	ΣΥΝΟΛΟ		100.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
103	ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 3ος ορ.		40.000		
104	ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 4ος ορ.	FAX	70.000		
105	ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 2ος ορ. ΤΜ. ΦΩΤΟΤΥΠΕΙΟΥ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ		120.000		
106	ΑΓΓΕΛΑΚΗ 13, 2ος ορ. ΤΜ. ΦΩΤΟΤΥΠΕΙΟΥ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ		90.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	1	320.000		

	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ & ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (07 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
107	ΓΙΑΝΝΗ ΧΑΛΚΙΔΗ 20 (ΠΡΩΗΝ ΚΩΝ/ΠΟΛΕΩΣ 164Α), ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, 5ος	FAX	80.000		

	ορ.				
108	ΓΙΑΝΝΗ ΧΑΛΚΙΔΗ 20 (ΠΡΩΗΝ ΚΩΝ/ΠΟΛΕΩΣ 164Α), ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ & ΕΛΕΓΧΟΥ, 1ος ορ.	FAX	80.000		
109	ΓΙΑΝΝΗ ΧΑΛΚΙΔΗ 20 (ΠΡΩΗΝ ΚΩΝ/ΠΟΛΕΩΣ 164Α), ΤΜΗΜΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ, 2ος ορ.		80.000		
110	ΓΙΑΝΝΗ ΧΑΛΚΙΔΗ 20 (ΠΡΩΗΝ ΚΩΝ/ΠΟΛΕΩΣ 164Α), ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ & ΦΩΤΕΙΝΗΣ ΣΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ, 3ος ορ.		80.000		
111	ΓΙΑΝΝΗ ΧΑΛΚΙΔΗ 20 (ΠΡΩΗΝ ΚΩΝ/ΠΟΛΕΩΣ 164Α), ΤΜΗΜΑ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ & ΟΔΙΚΗΣ ΣΗΜΑΝΣΗΣ, 4ος ορ.	FAX	80.000		
112	17ης ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 77, ΕΡΓΟΤΑΞΙΟ		80.000		
113	Ν. ΕΛΒΕΤΙΑ, ΕΡΓΟΤΑΞΙΟ	FAX	80.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	4	560.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (04 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
114	ΜΑΝΟΥΣΟΓΙΑΝΝΑΚΗ 6, 1ος ορ.	FAX	100.000		
115	ΜΑΝΟΥΣΟΓΙΑΝΝΑΚΗ 6, 2ος ορ.	FAX	100.000		
116	ΜΑΝΟΥΣΟΓΙΑΝΝΑΚΗ 6, 3ος ορ.	FAX	100.000		
117	ΜΑΝΟΥΣΟΓΙΑΝΝΑΚΗ 6, 4ος ορ.	FAX	100.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	4	400.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ (05 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ)				
118	ΓΡ. ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 17, 6ος ορ.	FAX	10.000		

119	ΤΜ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΠΡΟΒΟΛΗΣ, ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 17, 5ος ορ.	FAX	200.000		
120	ΤΜ.ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ & ΦΕΣΤΙΒΑΛ, ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 17, 4ος ορ.	FAX	180.000		
121	ΤΜ. ΔΗΜ. ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ, ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 17, ΗΜΙΟΡΟΦΟΣ		10.000		
122	ΤΜ. ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΙΣΟΓΕΙΟ, ΚΤΙΡΙΟ Γ, ΓΡ. 10		30.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	3	430.000		
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (01 ΜΗΧΑΝΗΜΑ)				
123	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ, ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΙΣΟΓΕΙΟ ΓΡ. 12Γ	FAX	100.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	1	100.000		
	ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ 123	78			
	ΣΥΝΟΛΟ (01 ΕΤΟΣ)		10.112.000	0,00950 €	96.064,00 €
	Φ.Π.Α. 24%				23.055,36 €
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (01 ΕΤΟΣ)				119.119,36 €
	ΣΥΝΟΛΟ (02 ΕΤΗ)		20.224.000	0,00950 €	192.128,00 €
	Φ.Π.Α. 24%				46.110,72 €
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (02 ΕΤΗ)				238.238,72 €

**A2) ΜΙΣΘΩΣΗ 123 ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΕΓΧΡΩΜΩΝ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ**

		ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΧΡΩΜΩΝ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΤΙΜΗ	ΣΥΝΟΛΟ
46	ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, ΥΠΟΓΕΙΟ, ΤΜ. ΦΩΤΟΤΥΠΕΙΟΥ	50.000		
64	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ 53-55, ΤΜ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, 3ος ορ.	20.000		
65	ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ, ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 4 ΤΡΙΑΝΔΡΙΑ	15.000		
	ΣΥΝΟΛΟ	85.000	0,085 €	7.225,00 €
	Φ.Π.Α 24%			1.734,00 €
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			8.959,00 €

**Ε΄ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ –
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΣΧΕΔΙΟΓΡΑΦΟΥ PLOTTER ΜΕ SCANNER**

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά στη μίσθωση «έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης - αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών» (ΣΧΕΔΙΟΓΡΑΦΟΥ PLOTTER με SCANNER) που θα χρησιμοποιηθεί από τις Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης. Το εν λόγω σύστημα είναι απαραίτητο για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των ως άνω υπηρεσιών του Δήμου.

Κατόπιν εκτίμησης των αναγκών για δύο έτη, υπολογίστηκε ότι θα εκτυπωθούν κατ' ελάχιστο 7.000m² ασπρόμαυρα και 2.750m² έγχρωμα. Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 18.000,00€ (χωρίς Φ.Π.Α.), ήτοι 7.000m²×1,00€/m² + 2.750m²×4,00€/m².

Η ανωτέρω μίσθωση θα ανατεθεί βάσει των διατάξεων των άρθρων του Ν. 3463/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του άρθρου 72 παρ. 1 του Ν. 3852/2010 και του Ν. 4412/2016.

Η εν λόγω μίσθωση θα περιλαμβάνει:

- Την εγκατάσταση του εξοπλισμού (Σαρωτής-Scanner, Αυτόματος Σχεδιαστής – Plotter), του λογισμικού και την διασύνδεση τους με το δίκτυο που επιτρέπουν την αναπαραγωγή και εκτύπωση των έγχρωμων και ασπρόμαυρων σχεδίων και χαρτών.
- Την εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού για την απρόσκοπτη λειτουργία
- Την παροχή οιονδήποτε ανταλλακτικών και αναλωσίμων (πλην του χαρτιού)
- Την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης και υποστήριξης των χρηστών κατά τη διάρκεια της περιόδου καλής λειτουργίας.

Το σύστημα θα εκτελεί σάρωση, αποθήκευση, ανάκληση, εκτύπωση των εισερχόμενων σχεδίων και περιλαμβάνει τα παρακάτω μέρη:

- (1) Μονάδα Σάρωσης (Scanner) των έγχρωμων και ασπρόμαυρων πρωτότυπων.
- (2) Μονάδα Αυτόματης Σχεδίασης (Plotter) έγχρωμων και ασπρόμαυρων σχεδίων και χαρτών
- (3) Μονάδα Ελέγχου (Controller hardware).
- (4) Λογισμικό (Software) για την εκτέλεση των εργασιών.
- (5) Το παραπάνω σύστημα θα συνοδεύεται από κατάλληλο ηλεκτρονικό υπολογιστή και παρελκόμενα, ώστε να υποστηρίζει την αυτονομία όλων των λειτουργιών (αντιγραφή, σάρωση, εκτύπωση)

Οι λειτουργίες που θα εκτελούνται από το ψηφιακό σύστημα είναι:

- Το σύστημα θα πραγματοποιεί 2 διακριτές εργασίες σάρωσης – (1) την σάρωση των σχεδίων ή χαρτών για την αναπαραγωγή τους (scan-to-copy) και (2) την σάρωση σε αρχείο (scan-to-file). Οι εργασίες «σάρωση-για-αντιγραφή» (scan-to-copy) & «σάρωση-για-αρχείο» (scan-to-file) θα γίνονται μετά από σχετική επιλογή.
- Την εκτύπωση των μονόχρωμων ή έγχρωμων σκαναρισμένων σχεδίων και χαρτών στον Αυτόματο Σχεδιαστή (Plotter) δια μέσου της Μονάδας Ελέγχου (scan-to-copy) όπως επίσης και για την εκτύπωση των εν λόγω αρχείων μαζί και των διανυσματικών αρχείων από τους σταθμούς εργασίας που είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυο.
- Το λογισμικό θα παρέχει τον πλήρη έλεγχο πάνω στα χαρακτηριστικά και στις δυνατότητες του εξοπλισμού και περιλαμβάνει:
Λογισμικό σάρωσης

Λογισμικό απεικόνισης των αρχείων (viewer)

Λογισμικό εκτύπωσης / αντιγραφής (Scan to Copy)

Λογισμικό αποθήκευσης στο αρχείο (Scan to File)

Λογισμικό Ταξινόμησης-Αρχειοθέτησης των ψηφιακών αρχείων (Indexing)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Το προτεινόμενο σύστημα πρέπει να είναι κατασκευαστή διεθνούς εμβέλειας, σύγχρονης τεχνολογίας. Το σύνολο του συστήματος να καλύπτεται από την εγγύηση του κατασκευαστή.

Το προτεινόμενο σύστημα πρέπει να καλύπτει τα διεθνή πρότυπα φιλικότητας προς το περιβάλλον, εξοικονόμησης ενέργειας και να ικανοποιεί τα διεθνώς αναγνωρισμένα standards για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ
Λειτουργία	Έγχρωμη εκτύπωση, αντιγραφή, σάρωση (ψηφιοποίηση σε αρχείο ή σε χαρτί)
Ταχύτητα έγχρωμης / ασπρόμαυρης εκτύπωσης, γραμμικό σχέδιο (πρόχειρη, απλό χαρτί A0)	50''
Ταχύτητα εκτύπωσης (Στάνταρ, απλό χαρτί A0)	1 λεπτό και 20 δευτερόλεπτα
Ταχύτητα γραμμικής σάρωσης έγχρωμα, 200 dpi	<input type="checkbox"/> 7cm/δευτ.
Ταχύτητα γραμμικής σάρωσης κλίμακα γκρι, 200 dpi	<input type="checkbox"/> 30 cm/δευτ
Μνήμες	
Βασική Μνήμη	<input type="checkbox"/> 32 GB
Σκληρός Δίσκος	<input type="checkbox"/> 300 GB
Ποιότητα εκτύπωσης	
Θερμική εκτύπωση inkjet	ΝΑΙ
Έγχρωμη: βελτιστοποιημένη ανάλυση έως 2400 x 1200 dpi από ανάλυση εισόδου 1200 x 1200 dpi με βελτιστοποίηση για το επιλεγμένο φωτογραφικό χαρτί	ΝΑΙ
Ασπρόμαυρη: βελτιστοποιημένη ανάλυση έως 2400 x 1200 dpi από ανάλυση εισόδου 1200 x 1200 dpi με βελτιστοποίηση για το επιλεγμένο φωτογραφικό χαρτί	ΝΑΙ
Αριθμός δοχείων μελανιού	<input type="checkbox"/> 5
Χαρακτηριστικά Σάρωσης	
Μέγιστη ανάλυση σάρωσης έως 1200dpi	ΝΑΙ
Ανάλυση σάρωσης, οπτική έως 1200 dpi	ΝΑΙ
Τροφοδότηση μεμονωμένων φύλλων, CIS	ΝΑΙ
Μέγεθος σάρωσης (επίπεδη επιφάνεια), τουλάχιστον 1.000 x 10 m	ΝΑΙ
Τροφοδοσία χαρτιού	
Εκτυπωτής: τροφοδότηση μεμονωμένων φύλλων, δύο ρολών χαρτιού, αυτόματο κοπίδι	ΝΑΙ
Σαρωτής: ευθεία δίοδος σάρωσης χαρτιού για	ΝΑΙ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ
πρωτότυπα από απλό φύλλο και χαρτόνι.	
Βασικά μεγέθη μέσων	
Φύλλα πλάτους 210 έως 1.110 mm	ΝΑΙ
Ρολά 260 έως 1.110 mm	ΝΑΙ
Μέγιστο μέγεθος εκτύπωσης ρολού τουλάχιστον 15 m (tiff)	ΝΑΙ
Μέγιστη Εξωτερική διάμετρος ρολού έως 150 mm	ΝΑΙ
Πάχος μέσων 0,8 mm	ΝΑΙ
Ρυθμίσεις σμίκρυνσης / μεγέθυνσης αντιγράφου	ΝΑΙ
Μέγιστος αριθμός αντιγράφων: Έως 99	ΝΑΙ
Συνδεσιμότητα	
GigabitEthernet (1000Base-T)	ΝΑΙ
USB 2.0 ή νεώτερο	ΝΑΙ
Τύποι αρχείων	
TIFF τύποι αρχείων	ΝΑΙ
PDF	ΝΑΙ
JPEG	ΝΑΙ
Συμβατά λειτουργικά συστήματα για το plotter	
Windows XP	ΝΑΙ
Windows 7, 8, 10	ΝΑΙ
Server 2008	ΝΑΙ
Server 2003	ΝΑΙ
Πιστοποίηση	
ENERGY STAR	ΝΑΙ
Όσον αφορά στον προσφερόμενο εκτυπωτή με σαρωτή μεγάλο μεγέθους, αυτός θα πρέπει να συνοδεύεται από κατάλληλο ηλεκτρονικό υπολογιστή και παρελκόμενα, ώστε να υποστηρίζει την αυτονομία όλων των λειτουργιών (αντιγραφή, σάρωση, εκτύπωση)	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ ΜΕ ΤΑ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΑΡΕΛΚΟΜΕΝΑ ΚΑΙ ΟΘΟΝΗ TFT ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ 21,5"

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης θα προμηθεύει μόνο το κατάλληλο χαρτί που είναι απαραίτητο για να τυπώνει το σχεδιαστικό μηχάνημα.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ποσότητα	Τιμή Μονάδος €	Συνολική τιμή €
-----	-----------	----------	----------------	-----------------

1	Μίσθωση Έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης - αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών, με μέγιστο όριο εκτυπώσεων 7.000 m ² και έγχρωμων εκτυπώσεων 2.750 m ² για τα δύο έτη της σύμβασης.	24 μήνες	750,00	18.000,00
			Φ.Π.Α. 24%	4.320,00
			ΣΥΝΟΛΟ	22.320,00

Με όλα τα έξοδα πληρωμένα (service – ανταλλακτικά – μελάνια) εκτός από χαρτί.

ΣΤ΄ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ
ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Η Δ/ση ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης επιθυμεί:

Την ενοικίαση από εξωτερικό ανάδοχο συστήματος προτεραιότητας για το ΚΕΠ 0002 την απρόσκοπτη λειτουργία του προαναφερθέντος συστήματος προτεραιότητας με ευθύνη του ιδιοκτήτη του (αναδόχου της ενοικίασης) σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας (επαναδιάταξη, επανεγκατάσταση, διαμόρφωση, μεταφορά κ.λ.π.), την υποστήριξη του προαναφερθέντος συστήματος (προληπτική-επανορθωτική συντήρησή του κ.λ.π.), την παροχή από τον ανάδοχο ρολό χαρτιών εκτύπωσης αριθμών προτεραιότητας για την τροφοδότηση του συστήματος με αναλώσιμα, σε όλο το διάστημα της ενοικίασης

ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Το σύστημα θα πρέπει να έχει την παρακάτω σύνθεση

1. Εκδοτήριο εισιτηρίων – Κεντρική μονάδα τουλάχιστον δύο (2) Σειρών Εξυπηρέτησης
2. Τρεις (3) κεντρικοί πίνακες – διπλής ένδειξης (Εξυπηρετούμενος Αριθμός – Θέση Εξυπηρέτησης)
3. Ηχείο
4. Δώδεκα (12) πίνακες ένδειξης Εξυπηρετούμενου Αριθμού στις Θέσεις Εξυπηρέτησης
5. Δώδεκα (12) πληκτρολόγια στις Θέσεις Εξυπηρέτησης
6. Συσκευή (ή συσκευές) διασύνδεσης των προαναφερθέντων υποσυστημάτων

7. Δίκτυο καλωδιώσεων διασύνδεσης των προαναφερθέντων (αναφέρεται ότι το κτίριο της οδού Αγγελάκη 4 όπου στεγάζεται το ΚΕΠ 0002 διαθέτει δομημένη καλωδίωση)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΖΗΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση της ενοικίασης και της υποστήριξης λειτουργίας συστήματος προτεραιότητας της Δ/σης ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης για διάστημα **εικοσιτεσσάρων (24) μηνών**

Ο ανάδοχος θα πρέπει ο ίδιος να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία στην εγκατάσταση και συντήρηση συστημάτων προτεραιότητας την τελευταία 3-ετία. Ο ανάδοχος, εάν δεν έχει ο ίδιος την προαναφερθείσα εμπειρία, υποχρεούται να συνάψει σχετική σύμβαση συνεργασίας με τρίτο, ο οποίος θα πρέπει να έχει την απαιτούμενη εμπειρία και η οποία θα ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης του αναδόχου με το Δήμο Θεσσαλονίκης, χωρίς κενά διαστήματα. Η έδρα ή υποκατάστημα του αναδόχου ή πιθανού συνεργάτη του θα πρέπει να απέχει από τη Θεσσαλονίκη απόσταση ικανή έτσι ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί τους χρόνους διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών.

Οι υπηρεσίες προληπτικής συντήρησης αφορούν στον έλεγχο καλής λειτουργίας και τον προληπτικό εντοπισμό σφαλμάτων/δυσλειτουργιών που θα διενεργείται σε όλα τα συστήματα από τον ανάδοχο, τουλάχιστον 1 φορά κάθε μήνα.

Οι υπηρεσίες επανορθωτικής συντήρησης αφορούν στην αποκατάσταση κάθε προβλήματος, βλάβης, δυσλειτουργίας κ.λ.π. σε απεριόριστη έκταση και μέγεθος, είτε αυτό οφείλεται στο σύνολο του υλικού και όλων των υποσυστημάτων που προαναφέρθηκε, είτε στο λογισμικό, είτε στις καλωδιώσεις, είτε στο αναλώσιμο ρολό χαρτιών εκτύπωσης αριθμών προτεραιότητας, είτε σε ρυθμίσεις κ.λ.π., προκειμένου το σύστημα προτεραιότητας να εργάζεται απρόσκοπτα. Η αποκατάσταση των βλαβών θα είναι, κατά το δυνατόν, επιτόπια. Με την αποκατάσταση της βλάβης ο ανάδοχος θα εκδίδει σχετικό τεχνικό δελτίο.

Σε περίπτωση μη αποκαταστάσιμων προβλημάτων του αρχικά εγκατασταθέντος εξοπλισμού ο ανάδοχος υποχρεούται σε αντικατάσταση του προβληματικού εξοπλισμού - χωρίς καμία επιβάρυνση για το Δήμο Θεσσαλονίκης - με άλλο των ίδιων δυνατοτήτων, έτσι ώστε να υπάρχει πλήρης λειτουργία του συστήματος προτεραιότητας στη δυναμικότητα που αναφέρθηκε στη ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ. Ο εξοπλισμός που τον αντικαθιστά θα χρησιμοποιείται μέχρι το πέρας της σύμβασης από το Δήμο Θεσσαλονίκης και θα υποστηρίζεται (προληπτικά και επανορθωτικά) από τον ανάδοχο στα πλαίσια της παρούσας σύμβασης, με τους ίδιους όρους. Με την αποκατάσταση της λειτουργίας των συστημάτων προτεραιότητας ο ανάδοχος θα εκδίδει σχετικό τεχνικό δελτίο, όπου περιγράφονται αναλυτικά οι εργασίες που εκτελέστηκαν, καθώς και τα απαραίτητα παραστατικά (π.χ. Δελτία Αποστολής) για τον εξοπλισμό ιδιοκτησίας του που θα χρησιμοποιεί ο Δήμος Θεσσαλονίκης.

Οι βλάβες θα ανακοινώνονται στον ανάδοχο με mail ή με FAX.

Σε περίπτωση αναγγελίας βλάβης ο ανάδοχος οφείλει να επισκεφθεί την Υπηρεσία του ΔΘ και να προβεί σε διάγνωση της βλάβης το πολύ εντός έξι (6) ωρών λειτουργίας του αναδόχου, που ορίζεται από τις 08:00-16:00 τις καθημερινές. Η με οποιοδήποτε τρόπο αποκατάσταση των βλαβών (είτε επισκευή είτε αντικατάσταση) θα πρέπει να ολοκληρώνεται το πολύ εντός της μεθεπομένης εργάσιμης ημέρας των ΚΕΠ (τα οποία λειτουργούν 6 μέρες την εβδομάδα).

Η αποκατάσταση της βλάβης αφορά στα υλικά (π.χ. ανταλλακτικά, αναλώσιμα) και όλες εκείνες τις εργασίες/ενέργειες, αμφότερα σε απεριόριστη έκταση, έτσι ώστε τα συστήματα προτεραιότητας να είναι το ίδιο άρτια λειτουργικά, όπως και πριν τη βλάβη (δηλ. συμπεριλαμβάνονται σ' αυτήν η μεταφορά εξοπλισμού, η εγκατάσταση, η διασύνδεση, ο προγραμματισμός, οι απαραίτητες ρυθμίσεις, η αντικατάσταση εξαρτημάτων κ.λ.π.)

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης απαγορεύεται να επιτρέψει τεχνική ή οποιαδήποτε άλλη παρέμβαση στα συστήματα προτεραιότητας από υπαλλήλους του ή από τρίτους.

Ο ανάδοχος υποχρεούται και σε παροχή υπηρεσιών αναδιάταξης των συστημάτων προτεραιότητας, σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης (ενδεικτικά και όχι δεσμευτικά: μετακόμιση, αναδιάρθρωση των χώρων, προσωρινή ή μονιμότερη ανάγκη εγκατάστασης του συνόλου ή μέρους του συστήματος προτεραιότητας σε άλλη Υπηρεσία του ΔΘ, η αποσύνδεση/μεταφορά/διασύνδεση μέρους του εξοπλισμού με άλλο συμβατό σύστημα προτεραιότητας ιδιοκτησίας του Δήμου Θεσσαλονίκης κ.λ.π.). Οι υποχρεώσεις του αναδόχου αφορούν στην μετακίνηση εξοπλισμού και των συναφών υπηρεσιών (αποξήλωση, επανασύνδεση, προγραμματισμός, εργασίες αποξήλωσης/τοποθέτησης καλωδιώσεων, ρυθμίσεις κ.λ.π.) μέρους ή όλου του εξοπλισμού που αναφέρθηκε στη ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ, χωρίς επιπλέον κόστος για το Δήμο.

Οι υπηρεσίες επαναρρύθμισης αφορούν σε όλες εκείνες τις απαραίτητες υπηρεσίες έτσι ώστε τα συστήματα προτεραιότητας να ανταποκρίνονται στις λειτουργικές αλλαγές που η Υπηρεσία κρίνει απαραίτητες (ενδεικτικά απλώς και όχι δεσμευτικά: προγραμματισμός παραμέτρων ουρών, εκτυπώσιμο κείμενο στο χαρτάκι κ.λ.π.)

Η τιμολόγηση του αναδόχου θα γίνεται σε μηνιαία βάση και μετά την εκτέλεση όλων των υπηρεσιών της σύμβασης για όλα τα συστήματα προτεραιότητας όλων των Υπηρεσιών του ΔΘ, στο μήνα αναφοράς.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

- 1. Το μηνιαίο κόστος ενοικίασης και υποστήριξης εκτιμάται στο ποσό των 380€, χωρίς ΦΠΑ** Ο προϋπολογισμός των υπηρεσιών για τη μέγιστη διάρκεια της παρούσας σύμβασης είναι:

Μηνιαίο κόστος (χωρίς ΦΠΑ)	Μήνες σύμβασης	Συνολικό ποσό χωρίς ΦΠΑ	Συνολικό ποσό με ΦΠΑ 24%
380€	24	9.120,00 €	11.308,80 €

Z' ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΙΣ ΟΜΑΔΕΣ Α & Β:

Η χρέωση θα γίνεται ανά τρίμηνο αφού καταγραφούν τα αντίγραφα που έχει καταγράψει ο κάθε μετρητής του κάθε μηχανήματος επί της τιμής ανά σελίδα αντιγράφου που έχει δώσει στην προσφορά ο ανάδοχος.

Θα εκδίδεται ανά υπηρεσία τιμολόγιο για το σύνολο των τριμηνιαίων εκδιδομένων φωτοαντιγράφων που θα συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση της κατανάλωσης κάθε μηχανήματος.

Ο έλεγχος, η πιστοποίηση, η χρέωση των αναπαραχθέντων αντιγράφων θα γίνεται από τις Επιτροπές που θα ορισθούν για κάθε Δ/ση με σχετική Απόφαση του αρμοδίου οργάνου, με βάση τους μετρητές των μηχανημάτων.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ Γ:

Η τιμολόγηση του αναδόχου θα γίνεται σε μηνιαία βάση και μετά την εκτέλεση όλων των υπηρεσιών της σύμβασης για όλα τα συστήματα προτεραιότητας όλων των Υπηρεσιών του ΔΘ, στο μήνα αναφοράς.

ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΟΜΑΔΕΣ

Μετά την έκδοση του τιμολογίου, ο Δήμος υποχρεούται να εξοφλεί τον προμηθευτή εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 παρ.Ζ' (Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16^{ης} Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές) υποπαράγραφος Ζ.5 (Συναλλαγές μεταξύ των επιχειρήσεων και Δημοσίων Αρχών-Άρθρο 4 Οδηγίας 2011/7) του Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107/τεύχος Α' /9-5-2013).

Μετά την πάροδο των τριάντα (30) ημερών, ο ανάδοχος δικαιούται νόμιμο τόκο υπερημερίας, χωρίς να απαιτείται όχληση, εφόσον έχει εκπληρώσει τις συμβατικές και νομικές του υποχρεώσεις και δεν έχει λάβει το οφειλόμενο ποσό εμπρόθεσμα, εκτός εάν ο οφειλέτης δεν ευθύνεται για την καθυστέρηση.

Δ' ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Πληροφορίες και διευκρινίσεις κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες για την ομάδα Α΄ κ. Βινές Αιμίλιος τηλ. 2313 317987, για την ομάδα Β΄ Π. Πυργιώτης τηλ: 231331 8417, για την ομάδα Γ΄ Α. Μένος-Χατζηγεωργίου 2313 306031.