



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ &
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΩΝ**

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

1. Το μηχάνημα να είναι επιδαπέδιο , κονσόλα.
2. Να δέχεται πρωτότυπα μεμονωμένα φύλλα, βιβλία, διαφάνειες, μεγίστης διάστασης A3.
3. Να παράγει αντίγραφο διαστάσεων A5 –A3.
4. Να διαθέτει Αυτόματο Τροφοδότη διπλής όψης, χωρητικότητας 50 έως 100 φύλλων διάστασης A5 –A3.
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 (INTERRUPT).
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 διαθέτει λειτουργία scanner σάρωσης διπλής όψης

29. 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).

Θεσσαλονίκη 26-09-2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΟΥ ΤΜ. ΓΕΝ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ &
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΩΝ

A. ΒΙΝΕΣ

I. ΤΣΕΣΜΕΤΖΗΣ

Γ. ΓΚΑΪΔΑΤΖΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Θεσσαλονίκη 3 - 7 - 2019

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Διεύθυνση : Αγγελάκη 13
Ταχ. Κωδ. : 546 21
Πληροφορίες : Παν. Πυργιώτης
Τηλέφωνο : 231331 8417
FAX : 2313 316132
e-mail : p.pyrgiotis@thessaloniki.gr

«Μίσθωση Έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης - αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών»
Αριθ. Μελέτης ΔΚΣ 14 / 3 -7-2019
Προϋπολογισμός: 22.320,00€ (με Φ.Π.Α. 24%)
ΚΑ: 6235.01.01

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

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 δαπάνη για τη μίσθωση των απαιτούμενων μηχανημάτων θα καλυφθεί από τον Κ.Α. 6235.01.01 με τίτλο «Μισθώματα επίπλων και λοιπού εξοπλισμού και σκευών και λοιπού εξοπλισμού», προϋπολογισμό έτους 2020 ΚΑΙ 2022 της Διεύθυνσης Κατασκευών και Συντηρήσεων (υπηρεσία 30, υπηρεσιακή μονάδα 30.002).

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 υποστηρίξει 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 «σαρωσης-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	≥7cm/δευτ.
Ταχύτητα γραμμικής σάρωσης κλίμακα γκρι, 200 dpi	≥30 cm/δευτ
Μνήμες	
Βασική Μνήμη	≥32 GB
Σκληρός Δίσκος	≥300 GB
Ποιότητα εκτύπωσης	
Θερμική εκτύπωση inkjet	NAI
Έγχρωμη: βελτιστοποιημένη ανάλυση έως 2400 x 1200 dpi από ανάλυση εισόδου 1200 x 1200 dpi με βελτιστοποίηση για το επιλεγμένο φωτογραφικό χαρτί	NAI
Ασπρόμαυρη: βελτιστοποιημένη ανάλυση έως 2400 x 1200 dpi από ανάλυση εισόδου 1200 x 1200 dpi με βελτιστοποίηση για το επιλεγμένο φωτογραφικό χαρτί	NAI
Αριθμός δοχείων μελανιού	≥5

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ
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 πρωτότυπα από απλό φύλλο και χαρτόνι.	ΝΑΙ
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 μεγάλου 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.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ

Η διάρκεια της μίσθωσης θα είναι για δύο έτη, όπου οι υποχρεώσεις του αναδόχου ισχύουν στο ακέραιο ή μέχρι εξαντλήσεως του αντίστοιχου ποσού.

Ο Συντάξας

Η αν. Προϊσταμένη Τμήματος
Διοικητικής Υποστήριξης

Η αν. Προϊσταμένη Διεύθυνσης
Κατασκευών και Συντηρήσεων

Παναγιώτης Πυργιώτης
ΔΕ Διοικητικός

Παναγιώτα Σοφianoπούλου
ΠΕ Διοικητικός

Μαρία Ιορδανίδου
Αρχιτέκτων Μηχανικός



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ &
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΩΝ**

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Η παρούσα διακήρυξη θα οδηγήσει στη σύναψη σύμβασης, η διάρκεια της οποίας ορίζεται σε (02) δύο έτη (24 μήνες) από την ημερομηνία υπογραφής, πρωτοκόλλησης του/των συμφωνητικού/ών και ανάρτησής του/τους στο ΚΗΜΔΗΣ, ή μέχρι εξαντλήσεως του οικονομικού αντικειμένου αυτής. Σημειώνεται επίσης ότι εάν εξαντληθεί ο αριθμός των φωτοαντιγράφων ενός φωτοτυπικού μηχανήματος που έχει προβλεφθεί, θα μπορεί το συγκεκριμένο μηχάνημα να παραμένει σε λειτουργία, χρησιμοποιώντας φωτοαντίγραφα από το γενικό σύνολο της υπηρεσίας στην οποία ανήκει σύμφωνα με τον ενδεικτικό προϋπολογισμό.
2. Τα φωτοτυπικά μηχανήματα θα πρέπει να είναι κατάλληλα για τον ετήσιο φόρτο εργασίας κάθε θέσης και να μπορούν να διεκπεραιώσουν και τη ζήτηση σε περιόδους αιχμής. Επίσης (120) εκατόν είκοσι φωτοτυπικά μηχανήματα θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα και λειτουργίας ως FAX. Τα (97) ενενήντα επτά από τα (120) εκατόν είκοσι ήδη χαρακτηρίζονται και ως FAX. Τα υπόλοιπα (23) είκοσι τρία θα τοποθετηθούν ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.
3. 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.
4. Κατά τη 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.
5. Η επέμβαση της εταιρείας σε περιπτώσεις βλαβών – εμπλοκών θα γίνεται το αργότερο **εντός (02) εργάσιμων ωρών**.

6. Σε περίπτωση που το μηχάνημα δεν μπορεί να επισκευαστεί εντός της ημέρας, η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να το αντικαταστήσει το αργότερο μέχρι την επόμενη ημέρα με νέο μηχάνημα ανάλογων δυνατοτήτων.
7. Η εταιρεία υποχρεούται να παρέχει δωρεάν εκπαίδευση σε (02) δύο τουλάχιστον υπαλλήλους κάθε Διεύθυνσης ή υπηρεσίας, οι οποίοι θα είναι οι μόνοι αρμόδιοι εκτός του τεχνικού της εταιρείας σε περιπτώσεις εμπλοκών και την αλλαγή γραφίτη (toner).
8. Τα μηχανήματα θα πρέπει να μπορούν να λειτουργούν άριστα με φωτοτυπικό χαρτί **A3 – A4 – B4**.
9. Εάν κάποιο φωτοτυπικό μηχάνημα 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.
10. 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.
11. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία και βλάβη κατά τη συντήρηση των φωτοτυπικών μηχανημάτων.
12. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για την υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή υπαλλήλων του αναδόχου.
13. 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.
14. 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.
15. Οι βλάβες τις οποίες θα υποστούν τα υπό μίσθωση φωτοτυπικά μηχανήματα κατά τη διάρκεια της σύμβασης βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Η επισκευή τους και η αντικατάστασή τους επίσης βαρύνουν τον ανάδοχο. Η περιοδική συντήρηση θα πραγματοποιείται από τον ανάδοχο στον απαιτούμενο χρόνο.
16. Η εγκατάσταση των υπό μίσθωση φωτοτυπικών μηχανημάτων και η εκπαίδευση των δημοτικών υπαλλήλων θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός (15) δεκαπέντε ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υπογραφής, πρωτοκόλλησης του/των συμφωνητικού/ών και ανάρτησής του/τους στο ΚΗΜΔΗΣ, κατόπιν συνεννόησης με την κάθε Υπηρεσία. Την πρώτη ημέρα θα πρέπει οπωσδήποτε να εγκατασταθούν τα μηχανήματα στο Γραφείο Εκτυπωτικών Μηχανημάτων της Δ/σης Διαφάνειας & Εξυπηρέτησης Δημοτών στο Κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα.
17. 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 μηχανήματα με σκοπό την ταχύτερη και αρτιότερη διαχείριση των εκτυπώσεων μας.
18. Σε ότι δεν προβλέπεται από την Διακήρυξη ισχύουν οι διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΟΥ ΤΜ. ΓΕΝ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ &
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΩΝ

A. ΒΙΝΕΣ

I. ΤΣΕΣΜΕΤΖΗΣ

Γ. ΓΚΑΪΔΑΤΖΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ &
ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ &
ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Β. Γεωργίου Α 1,

Ταχ. Κωδ: 546 40

Πληρ/ες: Ε. Γεωργιάδου

Τηλ : 2313317249

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΓΙΣΜΟΣ:
Α1) ΜΙΣΘΩΣΗ 148 ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΔΥΟ ΕΤΗ (24 ΜΗΝΕΣ)
Α2) ΕΓΧΡΩΜΑ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΑ
Β) ΜΙΣΘΩΣΗ ΕΓΧΡΩΜΟΥ PLOTTER

				ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ €	Φ.Π.Α. 24%	ΣΥΝΟΛΟ €
PLOTTER 30/30.002		750 € X 24μήνες		18.000,00 €	4.320,00 €	22.320,00 €
ΣΥΝΟΛΟ				18.000,00 €	4.320,00 €	22.320,00 €
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ Α/Μ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ €	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ €	Φ.Π.Α. 24%	ΣΥΝΟΛΟ €

10/10.011	73	16.633.000	0,00930 €	154.686,90 €	37.124,86 €	191.811,76 €
15/15.002	44	4.824.000	0,00930 €	44.863,20 €	10.767,17 €	55.630,37 €
20/20.001	10	2.100.000	0,00930 €	19.530,00 €	4.687,20 €	24.217,20 €
30/30.002	7	1.700.000	0,00930 €	15.810,00 €	3.794,40 €	19.604,40 €
35/35.001	2	1.200.000	0,00930 €	11.160,00 €	2.678,40 €	13.838,40 €
40/40.001	7	1.200.000	0,00930 €	11.160,00 €	2.678,40 €	13.838,40 €
45/45.001	3	306.000	0,00930 €	2.845,80 €	682,99 €	3.528,79 €
50/50.001	2	600.000	0,00930 €	5.580,00 €	1.339,20 €	6.919,20 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	148	28.563.000	0,00930 €	265.635,90 €	63.752,62 €	329.388,52 €
		ΣΥΝΟΛΟ ΕΓΧΡΩΜΩΝ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ €	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ €	Φ.Π.Α. 24%	ΣΥΝΟΛΟ €
ΕΓΧΡΩΜΑ 10/10.011		90.000	0,085 €	7.650,00 €	1.836,00 €	9.486,00 €
ΕΓΧΡΩΜΑ 15/15.002		180.000	0,085 €	15.300,00 €	3.672,00 €	18.972,00 €

ΣΥΝΟΛΟ ΕΓΧΡΩΜΩΝ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑ ΦΩΝ		270.000	0,085 €	22.950,00 €	5.508,00 €	28.458,00 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				306.585,90 €	73.580,62 €	380.166,52 €

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΑΝ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΚ. & ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Ο ΑΝ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΟΙΚ. & ΤΑΜ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ε. ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ

Α.ΦΑΡΜΑΚΗ

Μ. ΑΝΘΙΤΣΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Θεσσαλονίκη 3 - 7 - 2019

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Διεύθυνση : Αγγελάκη 13
Ταχ. Κωδ. : 546 21
Πληροφορίες : Παν. Πυργιώτης
Τηλέφωνο : 231331 8417
FAX : 2313316132
e-mail : p.pyrgiotis@thessaloniki.gr

«Μίσθωση Έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης -
αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών»
Αριθ. Μελέτης ΔΚΣ 14 / 3-7-2019
Προϋπολογισμός: 22.320,00€ (με Φ.Π.Α. 24%)
ΚΑ: 6235.01.01

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ποσότητα	Τιμή Μονάδος €	Συνολική τιμή €
1	Μίσθωση Έγχρωμου ψηφιακού συστήματος σάρωσης - αναπαραγωγής & εκτύπωσης σχεδίων & χαρτών, με μέγιστο όριο ασπρόμαυρων εκτυπώσεων 7.000 m ² και έγχρωμων εκτυπώσεων 2.750 m ² για τα δύο (2) 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.

Ο Συντάξας

Η αν. Προϊσταμένη Τμήματος
Διοικητικής Υποστήριξης

Η αν. Προϊσταμένη Διεύθυνσης
Κατασκευών και Συντηρήσεων

Παναγιώτης Πυργιώτης
ΔΕ Διοικητικός

Παναγιώτα Σοφianoπούλου
ΠΕ Διοικητικός

Μαρία Ιορδανίδου
Αρχιτέκτων Μηχανικός