**ΓΑΛΑΤΣΙ 3/12/2024**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

 **ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

 **ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | **:** | ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ |
| ΤΜΗΜΑ | **:** | ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ΜΕΛΕΤΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

1. Τεχνική Έκθεση
2. Τεχνική Περιγραφή
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Υποχρεώσεις Αναδόχου



|  |  |
| --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** |  **ΜΕΛΕΤΗ:** |
| **ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ** | **ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ** |

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Ο Δήμος Γαλατσίου, για την διασφάλιση της εύρυθμης, απρόσκοπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων του και κατόπιν του με αριθ. Πρωτ. 45725/28-11-2024 αιτήματος από το Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, κρίνει αναγκαίο να χρησιμοποιήσει υπηρεσίες μίσθωσης πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου.

Συγκεκριμένα, η παρούσα μελέτη αφορά την ανάθεση υπηρεσιών μίσθωσης για συνολικά 58 πολυλειτουργικά μηχανήματα γραφείου για τις 35 σχολικές μονάδες που βρίσκονται στην ευθύνη του Δήμου Γαλατσίου και για διάρκεια 12 μηνών με δικαίωμα παράτασης διάρκειας έως 6 μηνών, κατόπιν αιτήματος του προμηθευτή , πριν την λήξη της σύμβασης σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης του οικονομικού αντικειμένου.

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 αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/νσης |

Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών |
| Ο προϊστάμενος ΤμήματοςΤεχνολογιών Πληροφορικής& ΕπικοινωνιώνΟ Συντάξας Καζέρος Ιωάννης |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** |  **ΜΕΛΕΤΗ:** |
| **ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ** |  **ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ** |

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Ο Δήμος Γαλατσίου, για την διασφάλιση της εύρυθμης, απρόσκοπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων του και κατόπιν του με αριθ. Πρωτ. 45725/28-11-2024 αιτήματος από το Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, κρίνει αναγκαίο να χρησιμοποιήσει υπηρεσίες μίσθωσης πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου.

Ζητείται η παροχή υπηρεσιών μίσθωσης, διάρκειας 12 μηνών, για τον παρακάτω αριθμό πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου, που θα διανεμηθούν στις σχολικές μονάδες, όπως περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ |  ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ |
| 12 | ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ | 12 |
| 10 | ΔΗΜΟΤΙΚΑ | 20 |
| 6 | ΓΥΜΝΑΣΙΑ | 12 |
| 6 | ΛΥΚΕΙΑ | 12 |
| 1 | ΕΡΓ. ΕΠΑΓΓ. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ | 2 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΟΛΥΜΑΝΗΜΑΤΩΝ | 58 |



Τα πολυλειτουργικά μηχανήματα θα πρέπει να πληρούν κατ’ ελάχιστον τις τεχνικές προδιαγραφές που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα, ο οποίος αποτελεί και πίνακα συμμόρφωσης για τους υποψήφιους αναδόχους:

|  |  |
| --- | --- |
| **Α.** | **ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ** |
| **Τεχνικά χαρακτηριστικά - προδιαγραφές** |
| Α/Α | Προδιαγραφή | Υποχρεωτική Απαίτηση | Απάντηση υποψηφίου |
| 01. | Μοντέλο και εταιρεία κατασκευής | Να αναφερθούν |  |
| 02. | Να διαθέτει τροχήλατη βάση | ΝΑΙ |  |
| 03. | Μέγεθος χαρτιού τροφοδοσίας | A6-Α3 τουλάχιστον |  |
| 04. | Ανάλυση αντιγραφής | ≥ 600x600dpi |  |
| 05. | Να διαθέτει τουλάχιστον μία (1) κασέτα τροφοδοσίας (εκτός του δίσκου Bypass) χωρητικότητας 500 φύλλων. | ΝΑΙ |  |
| 06. | Δίσκος πλαϊνής τροφοδοσίας Bypass | ≥ 50 φύλλων |  |
| 11. | Ταχύτητα φωτοαντιγραφής | ≥ 25 αντίγραφα Α4 το λεπτό |  |
| 12. | Σμίκρυνση – Μεγέθυνση (zoom)  | 25%-400% τουλάχιστον |  |
| 13. | Αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων διπλής όψης για αυτόματη σάρωση και φωτοαντιγραφή διπλής όψης. | ΝΑΙ |  |
| **ΕΚΤΥΠΩΣΗ** |
| 14. | Μονάδα αυτόματης διπλής όψης (duplex unit) | ΝΑΙ |  |
| 15. | Ταχύτητα εκτύπωσης | ≥ 25 σελίδες Α4 το λεπτό |  |
| 16. | Ανάλυση εκτύπωσης  | ≥600x600dpi |  |
| 17. | Σύνδεση | Τουλάχιστον USB 2.0, Ethernet 10/100  |  |
| **ΣΑΡΩΣΗ** |
| 18. | Έγχρωμος σαρωτής | ΝΑΙ |  |
| 19. | Ανάλυση σάρωσης | ≥ 600dpi |  |
| 20. | Λειτουργίες σάρωσης | Scan to folder/e-mail |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| Η αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/νσης |

Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών |
| Ο προϊστάμενος ΤμήματοςΤεχνολογιών Πληροφορικής& ΕπικοινωνιώνΟ Συντάξας Καζέρος Ιωάννης |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** |  **ΜΕΛΕΤΗ:** |
| **ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ** |  **ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ** |

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Το μέγιστο συνολικό κόστος της παροχής υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής των πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου, για χρονική περίοδο **12 μηνών,** προϋπολογίζεται σε **€ 59.043.84**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Το συνολικό κόστος αυτό υπολογίζεται βάσει του μεγίστου εκτιμώμενου συνολικού αριθμού των εκτυπώσεων, ανά έτος :

Για τα Νηπιαγωγεία ο μέγιστος ετήσιος εκτιμώμενος αριθμός εκτυπώσεων υπολογίζεται σε 36.000 εκτυπώσεις, ανά νηπιαγωγείο το έτος. Άρα για το σύνολο των νηπιαγωγείων το μέγιστο εκτιμώμενο ποσό εκτυπώσεων ανέρχεται σε 432.000 εκτυπώσεις.

Για τις υπόλοιπες σχολικές μονάδες ο μέγιστος ετήσιος εκτιμώμενος αριθμός εκτυπώσεων υπολογίζεται σε 240.000 εκτυπώσεις, ανά σχολική μονάδα το έτος. Άρα για το σύνολο των σχολικών μονάδων το μέγιστο εκτιμώμενο ποσό εκτυπώσεων ανέρχεται σε 5.520.000 εκτυπώσεις.

Το κόστος εκτύπωσης ανά σελίδα δεν πρέπει να ξεπερνάει το ποσό των 0,008€, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

Αναλυτικότερα:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| α/α | ΣΧΟΛΙΚΗΜΟΝΑΔΑ | ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ | ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟΣΑΡΙΘΜΟΣΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝΑΝΑ ΕΤΟΣ | ΜΕΓΙΣΤΟ ΚΟΣΤΟΣΕΚΤΥΠΩΣΗΣ(ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) € | ΣΥΝΟΛΟ(ΜΕΓΙΣΤΟ, ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) € |
| 1 | ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ | 12 | 432.000 | 0,008 | 3.456 |
| 2 | ΔΗΜΟΤΙΚΑΓΥΜΝΑΣΙΑ ΛΥΚΕΙΑ Ε.Κ. | 46 | 5.520.000 | 0,008 | 44.160 |
|  | **ΣΥΝΟΛΟ** | 58 | 5.952.000 | 0,008 | **47.616** |

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 ως γινόμενο του μέγιστου συνολικού εκτιμώμενου αριθμού εκτυπώσεων (5.952.000) επί του προσφερόμενου κόστους εκτύπωσης ανά σελίδα.

Ο τελικός (πραγματικός) αριθμός των εκτυπωθέντων σελίδων, 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 Γαλατσίου και για το οικονομικό έτος 2025 θα βαρύνει τον Κ.Α. 70.6233.0001 με μέγιστη προϋπολογισθείσα δαπάνη € 59.043.84, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%. Η σύμβαση που θα συναφθεί με τον προμηθευτή θα είναι **έως** του ανωτέρου ποσού.

Χρονική περίοδος παροχής υπηρεσιών 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, με δικαίωμα παράτασης διάρκειας έως 6 μηνών, κατόπιν αιτήματος του προμηθευτή, πριν την λήξη της σύμβασης σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης του οικονομικού αντικειμένου.

Ο Συντάξας

 Καζέρος Ιωάννης

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/νσηςΠρογραμματισμού, Οργάνωσης, Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών |
| Ο προϊστάμενος ΤμήματοςΤεχνολογιών Πληροφορικής& Επικοινωνιών |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** |  **ΜΕΛΕΤΗ:** |
| **ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ** |  **ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ** |

**ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

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 οφείλει να διαθέτει τηλεφωνικό κέντρο όλες τις μέρες και ώρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις σχολικές μονάδες του Δήμου, ώστε να λαμβάνει τις κλήσεις των Υπηρεσιών του Δήμου για θέματα που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια της σύμβασης και άπτονται των υπηρεσιών του.

Σε κάθε περίπτωση, ο ανάδοχος οφείλει να μεριμνά για την καλή και απρόσκοπτη λειτουργία των αναφερθέντων στην μελέτη αυτή πολυλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου των σχολικών μονάδων 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.

Οι ώρες προσέλευσης του προσωπικού του αναδόχου για την τέλεση των εργασιών του είναι οι ώρες που θεωρούνται εργάσιμες για τις σχολικές μονάδες του Δήμου. 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.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστεί με ιδίου τύπου μηχάνημα κάθε μηχάνημα του οποίου η βλάβη δεν μπορεί να επισκευαστεί άμεσα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει εγκαίρως όλα τα απαιτούμενα αναλώσιμα (εκτός χαρτιού και συρραπτικών) που είναι αναγκαία για την απρόσκοπτη λειτουργία των πολύλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου, πριν την εξάντλησή τους.

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 εντυπωθέντων σελίδων ανά μηχάνημα .

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

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 με τους ισχύοντες νόμους, τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, τις κοινωνικές ασφαλίσεις κλπ. O 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, στους παραβρισκόμενους στον χώρο, 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 μίσθωσης των αναφερθέντων στην μελέτη αυτή πολύλειτουργικών μηχανημάτων γραφείου σε κτήρια όπου στεγάζονται οι σχολικές μονάδες ευθύνης του Δήμου Γαλατσίου, δηλώνει ότι έλαβε γνώση των σχολικών μονάδων ευθύνης του Δήμου Γαλατσίου και των συνθηκών/καταστάσεων που αυτές βρίσκονται και ότι είναι ικανός να παράσχει τις υπηρεσίες μίσθωσης, καθώς επίσης και ότι αποδέχεται πλήρως όλα τα παραπάνω.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη Δ/νσηςΠρογραμματισμού, Οργάνωσης, Ποιότητας, Ανάπτυξης, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών |
| Ο Συντάξας Καζέρος ΙωάννηςΟ προϊστάμενος ΤμήματοςΤεχνολογιών Πληροφορικής& Επικοινωνιών |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |