ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Κοζάνη, 11/03/2022
Αρ.Μελ. : 58/2022

Γραφείο : Αυτοτελές Γραφείο ΤΠΕ – Ποιότητας
Ταχ.Δ/νση : Πλατεία Νίκης 1
Ταχ.Κώδ : 50131
Πληροφορίες : Γ. Λιτζερίνος
Τηλέφωνο : 24613-50338
E-mail : litzerinos@cityofkozani.gov.gr

Προμήθεια: Μίσθωση φωτοτυπικών, πολυμηχανημάτων και εκτυπωτών για τις ανάγκες του Δήμου Κοζάνης»

Αριθ. Μελέτης: 58/2022

Προϋπολογισμός : 21.700,00 € (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%)

Ι.Τεχνική Έκθεση

Αντικείμενο της παρούσας τεχνικής έκθεσης αποτελεί η καταγραφή των αναγκών εκτύπωσης, αντιγραφής, σάρωσης και τηλεομοιοτυπίας εγγράφων των υπηρεσιών του Δήμου Κοζάνης και η διαμόρφωση των όρων και των προδιαγραφών εκμίσθωσης εκτυπωτικών μέσων, πολυμηχανημάτων, φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και συσκευών τηλεομοιοτυπίας για την κάλυψη των παραπάνω υπηρεσιακών αναγκών και την αντικατάσταση των τρεχόντων μηχανημάτων του Φορέα τα οποία λόγω παλαιότητας και παρά την ετήσια συντήρησή τους υπολειτουργούν λόγων συνεχών τεχνικών προβλημάτων.

Ο Δήμος θα καταβάλλει στον ανάδοχο μίσθωμα ανάλογα με το συνολικό πλήθος των εκτυπωμένων σελίδων για όλα τα μηχανήματα προς εκμίσθωση, καθώς και για τις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και συντήρησής τους, συμπεριλαμβανομένων των αναλωσίμων τους (toner) καθώς και των απαιτούμενων ανταλλακτικών για την επισκευή τους, ώστε να διασφαλίζεται η πλήρης και σωστή λειτουργία των μηχανημάτων σύμφωνα με τις προδιαγραφές τους.

Συγκεκριμένα, στις υποχρεώσεις του αναδόχου που θα καλύπτονται αποκλειστικά από τον προϋπολογισμό της παρούσας τεχνικής έκθεσης χωρίς επιπλέον χρέωση για το Φορέα, περιλαμβάνονται τα παρακάτω:

1. η μίσθωση των μηχανημάτων στο Δήμο.

1. η μεταφορά, τοποθέτηση, εγκατάσταση και παραμετροποίηση τοπικά σε υπολογιστικά συστήματα ή στο πλαίσιο λειτουργίας του τοπικού δικτύου του Δήμου και η θέση σε λειτουργία όλων των μηχανημάτων προς εκμίσθωση όπως θα τους υποδείξει η αρμόδια υπηρεσία του Φορέα. Ο Δήμος μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να μετακινήσει τα μηχανήματα σε άλλη υπηρεσία του, με σχετική γνωστοποίηση στον Ανάδοχο.
2. η πλήρης εκπαίδευση και τεχνική υποστήριξη των χρηστών για τη σωστή χρήση τους που θα οριστούν από την αρμόδια υπηρεσία του Φορέα.
3. η πλήρης τεχνική υποστήριξη των μηχανημάτων σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Αυτό περιλαμβάνει επισκέψεις τεχνικών για προληπτική και επανορθωτική συντήρηση. Στα πλαίσια της προληπτικής συντήρησης που πραγματοποιείται στους χώρους λειτουργίας των προς εκμίσθωση μηχανημάτων ανά τρίμηνο περιλαμβάνονται εργασίες (καθαρισμός, λίπανση, κ.λπ.) και όλα τα απαραίτητα ανταλλακτικά (πλην των γυάλινων & πλαστικών μερών – καπάκια) για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων. Η επανορθωτική συντήρηση λαμβάνει χώρα όποτε παρουσιαστεί βλάβη και περιλαμβάνει:
   - τη συντήρηση, ρύθμιση και αποκατάσταση τυχόν βλαβών των προς εκμίσθωση μηχανημάτων
   - την παροχή των αναγκαίων ανταλλακτικών, γνήσιων, σε άριστη κατάσταση (αναφέρονται ενδεικτικά bundle, torque limiter,developing unit, transfer roller, drum unit, developer, clutch και roller) και στις ποσότητες που απαιτούνται για τη σωστή επαναλειτουργία των μηχανημάτων.

   Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η επισκευή των μηχανημάτων στο χώρο εγκατάστασης, ο ανάδοχος θα μπορεί να τα μεταφέρει στο χώρο του, με δική του χρέωση, για την επισκευή και θα υποχρεούται να τα αντικαταστήσει με άλλα του ίδιου τύπου, έως την ολοκλήρωση της επισκευής.
4. η προμήθεια κάθε είδους αναλωσίμου εκτύπωσης για όλα τα μηχανήματα για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης. Σ' αυτά συμπεριλαμβάνονται ο γραφίτης κάθε μηχανήματος, το τύμπανο, ο φούρνος, οι ιμάντες, τα ροδάκια και κάθε άλλο υλικό που χαρακτηρίζεται αναλώσιμο και είναι πιθανό να χρειαστεί αντικατάσταση κατά τον κύκλο ζωής του μηχανήματος

Συμπερασματικά, <u>το μόνο έξοδο που δεν περιλαμβάνεται στις υποχρεώσεις του αναδόχου είναι το χαρτί εκτύπωσης και τα συρραπτικά</u>, το κόστος προμήθειας των οποίων επιβαρύνει

αποκλειστικά το Δήμο. Επίσης, ο ανάδοχος δεν ευθύνεται και δεν υποχρεούται να αναλάβει την αποκατάσταση με δική του οικονομική επιβάρυνση βλαβών που προήλθαν από κακή χρήση του μηχανήματος, όπως εμπλοκές χαρτιού που θα οφείλονται σε κακό χειρισμό του χρήστη και βλάβες που θα έχουν τα δίκτυα και τα υπολογιστικά συστήματα των υπηρεσιών του Δήμου.

II.Τεχνικές Προδιαγραφές Μηχανημάτων προς εκμίσθωση

Τα μηχανήματα πρέπει να παρέχουν εκτύπωση, αντιγραφή, σάρωση και τηλεομοιοτυπία υψηλής ποιότητας και διακρίνονται στις παρακάτω ομάδες βάσει των αναγκών και των προδιαγραφών τους:

1. Ομάδα 1 - **Φωτοτυπικό (ασπρόμαυρο με γραφίτη)**
2. Ομάδα 2 - **Πολυμηχάνημα (ασπρόμαυρο με γραφίτη)**
3. Ομάδα 3 - **Εκτυπωτής (ασπρόμαυρο με γραφίτη)**

Η κατασκευή και λειτουργία τους να είναι σύμφωνη με τα διεθνή πρότυπα όσον αφορά στο θόρυβο, την ασφαλή αποθήκευση καταλοίπων, τον ιονισμό, την εκπομπή επικίνδυνων ακτινοβολιών, τα υλικά κατασκευής του τυμπάνου κ.λ.π.

Τα μηχανήματα κάθε ομάδας πρέπει να πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στη συνέχεια:

Ομάδα 1. Φωτοτυπικό (ασπρόμαυρο με γραφίτη)

Φωτοτυπικό (ασπρόμαυρο με γραφίτη)			
α/α	**Χαρακτηριστικό**	**Απαίτηση**	**Παρατηρήσεις**
1	Μέγεθος εκτύπωσης	>=A3	
2	Ανάλυση εκτύπωσης	>=1800x1200	
3	Γκρι τόνοι εκτύπωσης	>=256	
4	Μέγεθος σάρωσης	>=A3	
5	Ανάλυση σάρωσης	>=600x600	
6	Τύπος αρχείων εξόδου σάρωσης	TIFF,JPEG,PDF	Τουλάχιστον
7	Πλήθος συρταριών χαρτιού εισόδου	>=3	
8	Μέγεθος συρταριού Α4	>=500 σελίδες	
9	Πλήθος συρταριών χαρτιού	>=2	
10	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	**ΝΑΙ**	
11	Μέγεθος χαρτιού αυτόματου τροφοδότη	>=A3	
12	Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού συρταριού	A3 - A5	
13	Μεγέθη χαρτιού οριζόμενα από το χρήστη	**ΝΑΙ**	
14	Δίσκος προτεραιότητας (Bypass stack)	**ΝΑΙ**	

15	Ταχύτητα εκτύπωσης Α4 ασπρόμαυρης	>=35ppm	Ασπρόμαυρη
16	Μεγέθυνση/σμίκρυνση	25% έως 400%	Τουλάχιστον
17	Εκτύπωση διπλής όψης	**ΝΑΙ**	Αυτόματα
18	Σάρωση διπλής όψης	**ΝΑΙ**	Αυτόματα
19	Αντίγραφα	1 έως 9999	
20	Βάρη χαρτιού συρταριού	60 έως 256	Gr/m^2 τουλάχιστον
21	Βάρη χαρτιού Bypass stack	60 έως 300	Gr/m^2 τουλάχιστον
22	Θύρα δικτύου Ethernet (RJ45)	>=1000 Base*	
23	Θύρα USB 2.0	>=1	
24	Δυνατότητα εκτύπωσης μέσω δικτύου	**ΝΑΙ**	
25	Δυνατότητα σάρωσης μέσω δικτύου	**ΝΑΙ**	
26	Λειτουργία FAX	**ΝΑΙ**	Σε όποια υπηρεσία ζητηθεί
27	Σελιδοποίηση	**ΝΑΙ**	
28	Υποστηριζόμενα μεγέθη σελιδοποίησης	>=A3	
29	Υποστηριζόμενες λειτουργίες σελιδοποίησης	Staple, Sort, Group, Offset Sort/Group	Τουλάχιστον
30	Λειτουργία συρραφής σελιδοποίησης	>=50 φύλλων	Τουλάχιστον
31	Υποστηριζόμενα Λειτουργικά Συστήματα	Windows 2000/XP/Server 2003/ Vista/ Windows 7/ Windows 8-8.1 / Windows 10 Server 2003/08/12 Max OS X (>=10.4) Linux	

Ομάδα 2. Πολυμηχάνημα (ασπρόμαυρο με γραφίτη)

Πολυμηχάνημα (ασπρόμαυρο με γραφίτη)			
α/α	**Χαρακτηριστικό**	**Απαίτηση**	**Παρατηρήσεις**
1.	Μέγεθος εκτύπωσης	>=A4	
2.	Ανάλυση εκτύπωσης	>=1200x1200	
3.	Μέγεθος σάρωσης (optional)	>=A4	
4.	Ανάλυση σάρωσης	>=2400x600	
5.	Τύπος αρχείων εξόδου σάρωσης	PDF,XPS,TIFF,JPEG	Τουλάχιστον
6.	Μέγεθος συρταριού Α4	>=250 σελίδες	
7.	Δίσκος προτεραιότητας (Bypass stack)	**ΝΑΙ**	
8.	Ταχύτητα εκτύπωσης Α4 ασπρόμαυρης	>=30ppm	
9.	Ταχύτητα σάρωσης Α4 color Ταχύτητα σάρωσης Α4 B&W	>=8ppm >=20ppm	Έγχρωμη Ασπρόμαυρη
10.	Χρόνος προθέρμανσης	<=18	Δευτερόλεπτα
11.	Εκτύπωση διπλής όψης	**ΝΑΙ**	Αυτόματα
12.	Σάρωση διπλής όψης	**ΝΑΙ**	Αυτόματα
13.	Θύρα δικτύου Ethernet (RJ45)	**ΝΑΙ**	
14.	Θύρα USB 2.0	**ΝΑΙ**	

15.	Υποστηριζόμενα Λειτουργικά Συστήματα	Windows XP Windows 2000 Windows Vista Windows 7 Windows 10 Server 2003/2008 Max OSX 10.x	

Ομάδα 2. Εκτυπωτής (ασπρόμαυρο με γραφίτη)

Εκτυπωτής (ασπρόμαυρο με γραφίτη)			
α/α	**Χαρακτηριστικό**	**Απαίτηση**	**Παρατηρήσεις**
1.	Μέγεθος εκτύπωσης	>=A4	
2.	Ανάλυση εκτύπωσης	>=1200x1200	
3.	Πλήθος συρταριών χαρτιού εισόδου	>=2	
4.	Μέγεθος συρταριού Α4	>=250 σελίδες	
5.	Ταχύτητα εκτύπωσης Α4 ασπρόμαυρης	>=30ppm	
6.	Χρόνος προθέρμανσης	<=18	Δευτερόλεπτα
7.	Εκτύπωση διπλής όψης	**ΝΑΙ**	Αυτόματα
8.	Θύρα δικτύου Ethernet (RJ45)	**ΝΑΙ**	
9.	Θύρα USB 2.0	**ΝΑΙ**	
10.	Υποστηριζόμενα Λειτουργικά Συστήματα	Windows XP Windows 2000 Windows Vista Windows 7 Windows 10 Server 2003/2008 Max OSX 10.x	

III. Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο ανάδοχος οφείλει να εγκαταστήσει τα μηχανήματα στις ακόλουθες υπηρεσίες όπως φαίνονται στους παρακάτω πίνακες και σύμφωνα με την απογραφή της υφιστάμενης κατάστασης που πραγματοποιήθηκε από την αρμόδια υπηρεσία:

Κεντρικό κτίριο Διοίκησης			
α/α	**Υπηρεσία - Χώρος**	**Εξοπλισμός**	**Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων**
1	Τμήμα Πρωτοκόλλου	Φωτοτυπικό	55.000
2	Τμήμα Πρωτοκόλλου	Εκτυπωτής	20.000
3	Γραφείο ακίνητης περιουσίας	Εκτυπωτής	25.000
4	Τμήμα Δημοτολογίων / Ληξιαρχείο	Φωτοτυπικό με FAX	90.000

5	Τμήμα Δημοτολογίων / Ληξιαρχείο	Εκτυπωτής	40.000
6	Τμήμα Λογιστηρίου	Φωτοτυπικό	95.000
7	Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	Φωτοτυπικό	125.000
8	Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	Εκτυπωτής	25.000
9	Τμήμα Δημοτικών Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας	Εκτυπωτής	70.000
10	Τμήμα Μισθοδοσίας	Εκτυπωτής	10.000
11	Τμήμα Α.Δ.Α.Δ.	Φωτοτυπικό	90.000
12	Τμήμα Έκδοσης Αδειών Λειτουργίας	Εκτυπωτής	5.000
13	Τμήμα Διοίκησης	Φωτοτυπικό	90.000
14	Τμήμα Διοίκησης	Πολυμηχάνημα	35.000
15	Γραφείο Δημάρχου	Πολυμηχάνημα	30.000

Κτίριο Τεχνικής Υπηρεσίας, Περιβάλλοντος και Δημοτικής Αστυνομίας

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Δνση Τ.Υ. / Γραμματεία	Φωτοτυπικό	70.000
2	Τμήμα Μελετών	Φωτοτυπικό	50.000
3	Τμήμα Εκτέλεσης Έργων	Εκτυπωτής	10.000
4	Δνση Πρασίνου / Γραμματεία	Φωτοτυπικό	25.000
5	Τμήμα Πρασίνου	Πολυμηχάνημα	20.000
6	Δνση Δημοτικής Αστυνομίας / Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	Φωτοτυπικό	30.000
7	Δνση Δημοτικής Αστυνομίας / Τμήμα Αστυνόμευσης	Πολυμηχάνημα	5.000
8	Δνση Τ.Υ. (2ος όροφος)	Πολυμηχάνημα	30.000
9	Δνση Τ.Υ. (2ος όροφος)	Πολυμηχάνημα	20.000

Κτίριο Πολεοδομίας

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Δνση Πολεοδομίας / Γραμματεία	Φωτοτυπικό με FAX	65.000
2	Τμήμα Υπηρεσίας Δόμησης	Εκτυπωτής	35.000
3	Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών	Φωτοτυπικό	20.000
4	Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών	Εκτυπωτής	10.000
5	Δνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης	Φωτοτυπικό	30.000
6	Τμήμα Εμπορικών Δραστηριοτήτων	Εκτυπωτής	10.000
7	Τμήμα Εμπορικών Δραστηριοτήτων	Εκτυπωτής	15.000

Κτίριο Δ/νσης Κοινωνικής Πολιτικής

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο

			ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Γραμματεία	Φωτοτυπικό με FAX	100.000
2	Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής	Εκτυπωτής	30.000
3	Τμήμα Παιδείας, Νέας Γενιάς και Διά Βίου Μάθησης	Πολυμηχάνημα	5.000
4	1ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός	Φωτοτυπικό	25.000
5	2ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός	Φωτοτυπικό	25.000
6	3ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός	Φωτοτυπικό	25.000

Κτίριο Δ/νσης Κ.Ε.Π.

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	Φωτοτυπικό	50.000
2	Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	Πολυμηχάνημα	20.000

Χώρος αμαξοστασίου (περιοχή Νιάμερος)

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Αμαξοστασίου	Φωτοτυπικό	15.000
2	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Αμαξοστασίου	Εκτυπωτής	15.000
3	Τμήμα Καθαριότητας	Πολυμηχάνημα	10.000

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Διεύθυνση	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	ΚΕΠ Αιανής	Αιανή	Φωτοτυπικό	20.000
2	ΚΕΠ Ελίμειας	Κρόκος	Φωτοτυπικό	15.000
3	ΚΕΠ Ελληνσπόντου	Ρυάκιο	Φωτοτυπικό	15.000
4	ΚΕΠ Ελληνσπόντου	Ρυάκιο	Πολυμηχάνημα	10.000
5	ΚΕΠ Δημ.Υψηλάντη	Ποντοκώμη	Φωτοτυπικό	15.000
6	ΚΕΠ Δημ.Υψηλάντη	Ποντοκώμη	Πολυμηχάνημα	5.000
7	Δημοτική Ενότητα Αιανής	Αιανή	Φωτοτυπικό	15.000
8	Δημοτική Ενότητα Ελίμειας	Κρόκος	Φωτοτυπικό	15.000
9	Δημοτική Ενότητα Ελληνσπόντου	Δρέπανο	Φωτοτυπικό	15.000
10	Δημοτική Ενότητα Δημ.Υψηλάντη	Μαυροδέντρι	Φωτοτυπικό	15.000
11	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Κρόκου	Κρόκος	Πολυμηχάνημα	10.000
12	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αιανής	Αιανή	Πολυμηχάνημα	10.000
13	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καισαρειάς	Καισαρειά	Πολυμηχάνημα	10.000
14	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Τετραλόφου	Τετράλοφος	Πολυμηχάνημα	10.000

Επιπλέον, στα πλαίσια της σύμβασης:

- Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα και να προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες, ώστε να εξασφαλίζει την αδιάλειπτη και ορθή λειτουργία όλων των μηχανημάτων προς εκμίσθωση
- Ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση ή επισκευή των μηχανημάτων, σε περίπτωση που ενημερωθεί από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, ότι η ποιότητα των εκτυπώσεών του ή η λειτουργία του εν γένει δεν είναι ικανοποιητική και σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές αναφέρονται στο σχετικό πίνακα της παρούσας
- Σε περίπτωση που προκύψει βλάβη σε κάποιο μηχάνημα και εφόσον δεν μπορεί να επισκευασθεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών, ο ανάδοχος οφείλει να το αντικαταστήσει προσωρινά με άλλο όμοιο ή παρόμοιο μέχρι το πέρας της επισκευής του αρχικού
- Σε περίπτωση που ο ανάδοχος κρίνει ότι η επισκευή του αρχικού μηχανήματος είναι ασύμφορη, οφείλει χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης ή επιπλέον αμοιβής, να το αντικαταστήσει με άλλο όμοιο ή καλύτερο σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης
- Σε περίπτωση που ένα μηχάνημα παρουσιάζει επαναλαμβανόμενες βλάβες ή δυσλειτουργίες ή μειωμένη ποιότητα εκτύπωσης/σάρωσης, ο Δήμος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάστασή του με άλλο όμοιων ή καλύτερων χαρακτηριστικών και ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ικανοποιήσει αυτό το αίτημα. Σε αυτή την περίπτωση ο ανάδοχος δε δικαιούται επιπλέον αποζημίωση.
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος για την πλήρη τεχνική υποστήριξη του συστήματος καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς, με χρόνο ανταπόκρισης όχι μεγαλύτερο των **οκτώ (8) εργάσιμων ωρών** από την ώρα ειδοποίησης από το Δήμο. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες άρσης βλαβών και προμήθειας γραφίτη καθ' όλο το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών του Δήμου. Θα πρέπει για το λόγο αυτό να λάβει υπόψη του, ότι κάποιες Υπηρεσίες, όπως π.χ. τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) του Δήμου λειτουργούν και κατά τις μεσημεριανές ή απογευματινές ώρες.

- Μετά από κάθε εργασία, ο ανάδοχος θα προσκομίζει Δελτίο Τεχνικής Συντήρησης (στον ορισμένο επιβλέποντα της συντήρησης), όπου θα αναφέρονται τα μηχανήματα και οι εργασίες που έγιναν. Ο ανάδοχος υποχρεούται ανά τρίμηνο να παραδίδει στον επιβλέποντα που έχει οριστεί από το Δήμο, τον αριθμό των εκτυπωμένων σελίδων ανά μηχάνημα.
- **Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει γραφίτη για κάθε μηχάνημα της σύμβασης εντός δύο (2) ωρών από την ειδοποίησή του από την αρμόδια υπηρεσιά του Φορέα.**

Η σύμβαση θα έχει ισχύ για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της.

IV Γενικές Υποχρεώσεις Φορέα

1. Ο φορέας είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση και καλή λειτουργία των υποδομών (δικτυακών ή υπολογιστικών συστημάτων) των κτιρίων που θα εγκατασταθούν τα προς εκμίσθωση μηχανήματα
2. Ο φορέας έχει την υποχρέωση να παρέχει ελεύθερη πρόσβαση στα κτίρια που θα εγκατασταθούν τα προς εκμίσθωση μηχανήματα για τους ελέγχους πρόληψης και την αποκατάσταση βλαβών.

Η ανωτέρω δαπάνη θα ανέλθει στο ποσό των 21.700,00 ευρώ με ΦΠΑ και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6245.0001 στους προϋπολογισμούς του Δήμου Κοζάνης των οικονομικών ετών 2022 (ποσό 17.000,00 €) και 2023 (ποσό 4.700,00 €).

11/03/2022

Ο Συντάξας	**Ελέγχθηκε** **Η Προϊσταμένη**	**Θεωρήθηκε** **Ο Δήμαρχος**
Γαρύφαλλος Λιτζερίνος **ΤΕ Πληροφορικός**	**Φωτεινή Πατσιούρα** **ΠΕ Πληροφορικός**	**Λάζαρος Μαλούτας**

IV. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Κοζάνη, 11/03/2022

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΣΕΛΙΔΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
1	Μίσθωση φωτοτυπικών, πολυμηχανημάτων και εκτυπωτών	1.750.000	0,0100 €	17.500,00
		Καθαρή αξία **Φ.Π.Α 24 %** **Σύνολο**		**17.500,00 €** **4.200,00 €** **21.700,00 €**

11/03/2022

Ο Συντάξας

Γαρύφαλλος Λιτζερίνος
ΤΕ Πληροφορικός

Ελέγχθηκε
Η Προϊσταμένη

Φωτεινή Πατσιούρα
ΠΕ Πληροφορικός

Θεωρήθηκε
Ο Δήμαρχος

Λάζαρος Μαλούτας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Κοζάνη, .../...../2022

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΤΙΜΗ
1.	Μίσθωση φωτοτυπικών, πολυμηχανημάτων και εκτυπωτών	1		

Καθαρή αξία .....

Φ.Π.Α. 24% .....

Σύνολο .....

Κοζάνη, .../...../2022

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Σφραγίδα- Υπογραφή)