

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
 ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΑΙΑΣ-ΧΟΡΤΙΑΤΗ
 Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
 & ΠΑΙΔΕΙΑΣ
 ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
 & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

ΜΕΛΕΤΗ

«Συντήρηση φωτοτυπικών μηχανημάτων των σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη»

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

22.630,99€ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%)

Η παρούσα μελέτη αφορά τις εργασίες προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών με σκοπό την καλή λειτουργία των φωτοτυπικών μηχανημάτων των σχολείων της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη με βάση την μηνιαία αναπαραγωγή αντιγράφων ανά μηχανήμα και για ένα έτος.

Τα φωτοαντιγραφικά, αναφέρονται συνολικά στον παρακάτω πίνακα, και είναι κατανεμημένα στα διάφορα σχολεία του Δήμου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

Τα μηχανήματα αυτής της ομάδας αποτελούν ιδιοκτησία της Σχολικής Επιτροπής και είναι τα κάτωθι:

1ο ΓΥΜΝ. ΧΟΡΤΙΑΤΗ - 2310 359507	Konica Minolta/Di 3010
1ο ΓΥΜΝ.ΧΟΡΤΙΑΤΗ (ΑΣΒΕΣΤΟΧΩΡΙ) 2310- 359.281	Konica Minolta/Bizhub 350
1ο ΓΥΜΝ. ΧΟΡΤΙΑΤΗ - 2310 359507	Konica Minolta/Bizhub 350
ΛΥΚΕΙΟ ΧΟΡΤΙΑΤΗ - 2310-357.515	Develop/INEO 350
ΛΥΚΕΙΟ ΧΟΡΤΙΑΤΗ - 2310-357.515	Konica Minolta/Bizhub 350
2ο ΓΕΛ. ΧΟΡΤΙΑΤΗ 2310-349.700	Konica Minolta/Bizhub 222
2ο ΓΕΛ ΧΟΡΤΙΑΤΗ 2310- 349.700	Kyocera KM4035
3ο ΓΥΜΝ. ΧΟΡΤΙΑΤΗ	Konica Minolta/Bizhub 250
3ο Γυμνάσιο Χορτιάτη (Πέτρινο) -2310 348039 -	Konica Minolta/Bizhub 283

ΓΕΛ ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ 2310-342.626	Konica Minolta/Bizhub 421
ΓΕΛ ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ 2310-342.626	Konica Minolta/Bizhub 420
ΓΕΛ ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ 2310-342.626	Konica Minolta/Bizhub 420
ΓΥΜΝ. ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ	Konica Minolta/Bizhub 501
ΓΥΜΝ. ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ 2310-342.511	Konica Minolta/Bizhub 363
3ο ΓΕΛ ΧΟΡΤΙΑΤΗ (ΦΙΛΥΡΟ)	Develop/INEO 420
3ο ΓΕΛ ΧΟΡΤΙΑΤΗ 2310- 678.853	Konica Minolta Di 3010
2ο ΓΥΜΝ. ΧΟΡΤΙΑΤΗ 2310-677995	Konica Minolta/Bizhub 250
2ο Γυμνάσιο Χορτιάτη - Φιλύρου / 2310 677995	Konica Minolta Di 3010
2ο Γυμνάσιο Χορτιάτη - Φιλύρου / 2310 677995	Konica Minolta/Di 3510
1ο Λύκειο Πυλαίας - Προέκταση Εγνατίας - 2310 - 303641	Konica Minolta/Bizhub 421
1ο Λύκειο Πυλαίας - 2310 -303641	Kyocera/FS 6025MFP
1ο ΓΕΛ ΠΥΛΑΙΑΣ	KYOCERA KM 4035
1ο ΓΥΜΝ. ΠΥΛΑΙΑΣ 2310-322.338/232	Konica Minolta/Bizhub 224e
1ο ΓΥΜΝ. ΠΥΛΑΙΑΣ	Konica Minolta Di 3010
1ο ΓΥΜΝ. ΠΥΛΑΙΑΣ 2310-322.338	Nashuatec DSM 627
2ο ΓΕΛ ΠΥΛΑΙΑΣ 2310- 947.900	Konica Minolta/Bizhub 421
2ο ΓΥΜΝ. ΠΥΛΑΙΑΣ 2310-948.320	Konica Minolta/Bizhub 350
2ο ΓΥΜΝ. ΠΥΛΑΙΑΣ 2310-948.320	KYOCERA KM 4035
ΕΙΔ. ΓΥΜΝ. ΠΥΛΑΙΑΣ 2310-318544	Konica Minolta Di 3010

Γυμνάσιο Κωφών	Rex Rotary DSM618
ΕΙΔΙΚΟ ΓΥΜΝ. ΠΑΝΟΡΑΜ. 2310- 343.620	Konica Minolta/Bizhub 185
ΜΟΥΣ.ΓΥΜΝ.ΠΥΛΑΙΑΣ 2310-300828	Konica Minolta/Bizhub 420
ΜΟΥΣ.ΓΥΜΝ.ΠΥΛΑΙΑΣ	Konica Minolta/Bizhub 420
1 ^ο ΕΕΕΚ ΠΑΝΟΡΑΜΑΤΟΣ 2310- 332014	Konica Minolta/Bizhub 20
2ο ΕΕΕΚ ΠΥΛΑΙΑΣ	Konica Minolta/Bizhub 350
ΤΕΕ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΠΥΛΑΙΑΣ/ 2310 473441	KONICA MINOLTA/BIZHUB 350
ΤΕΕ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΠΥΛΑΙΑΣ	Konica Minolta/Bizhub 350
Σχολείο 2ης Ευκαιρίας 2310-307641	Xerox/Work Centre 5632
ΣΔΕ Πυλαίας	Konica Minolta/Bizhub 20
Σχολική Επιτροπή	Konica Minolta/Bizhub C 252

Το χρονικό διάστημα της σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος, η δε δαπάνη θα καλυφθεί από πόρους της Δευτεροβάθμιας Σχολικής Επιτροπής.

ΟΡΟΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ο ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης για τα φωτοτυπικά των σχολείων που περιγράφονται στον Πίνακα 1. Ειδικότερα, θα συντηρεί τα φωτοτυπικά και θα τα διατηρεί σε καλή κατάσταση λειτουργίας, αντικαθιστώντας ή επισκευάζοντας εξαρτήματα όταν είναι αναγκαίο, καθώς και τα αναλώσιμα που προβλέπονται, με δικά του έξοδα.

Ο ανάδοχος θα ελέγξει τον εξοπλισμό που αναφέρεται στο Πίνακα 1 και αφού διαπιστώσει ότι βρίσκεται σε καλή κατάσταση λειτουργίας και ανταποκρίνεται στα επίπεδα των οριζόμενων από τους κατασκευαστές προδιαγραφών, θα υπογράψει την παραλαβή τους σε λειτουργία και ως εκ τούτου η παροχή υπηρεσιών του θα είναι ανεπιφύλακτη. Σε περίπτωση διαφωνίας για την κατάσταση λειτουργίας κάποιου μηχανήματος, ο ανάδοχος θα πρέπει να αιτηθεί την εξαίρεση του επίμαχου μηχανήματος από τη σύμβαση, αιτιολογώντας πλήρως τους λόγους.

Σε περίπτωση βλάβης εάν ο ανάδοχος κρίνει ότι χρειάζεται αντικατάσταση ο αντίστοιχος εξοπλισμός του Πίνακα 1 λόγω :

- II. Συχνών βλαβών
- III. Έλλειψη ανταλλακτικών
- IV. Ασύμφορης επισκευής

τότε θα παραχωρεί αντίστοιχο ισοδύναμο μηχάνημα (φωτοαντιγραφικό), με την έννοια που περιγράφεται παρακάτω, χωρίς κανένα κόστος για την Σχολική Επιτροπή και θα συνεχίζεται η καταμέτρηση αντιγράφων στο νέο μηχάνημα έως το τέλος της σύμβασης. Η αντικατάσταση του μηχανήματος θα γίνεται μετά από τεκμηριωμένη έκθεση του αναδόχου και την σύμφωνη γνώμη της Σχολικής Επιτροπής.

Η ισοδυναμία στην λειτουργία των φωτοτυπικών θα εξεταστεί συγκριτικά τουλάχιστον στα εξής χαρακτηριστικά, εφόσον αυτά διατίθενται από τα αντίστοιχα υπάρχοντα μηχανήματα :

- ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ : A4
- ΤΑΧΥΤΗΤΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ : 17 ΕΩΣ 21 A4 / ΛΕΠΤΟ
- ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΜΕ ΑΝΑΣΤΡΟΦΗ
- ΕΝΑ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ 250 ΦΥΛΛΩΝ
- ΔΙΣΚΟ BY PASS ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ 100 ΦΥΛΛΩΝ
- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΔΙΠΛΗ ΟΨΗ
- ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΩΤΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΜΙΚΡΟΤΕΡΟΣ Ή ΙΣΟΣ ΤΩΝ 7,5 "
- ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ : 600 X 600 DPI
- ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ , ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ
- ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ
- ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΣΑΡΩΣΗΣ
- ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ FAX
- ΕΠΙΤΡΑΠΕΖΙΟ

Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος θα αναλάβει επιπλέον:

- την εγκατάσταση και ρύθμιση των μηχανημάτων σε χώρους που θα υποδειχθούν, τις εργασίες ρύθμισης των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων, με τις υποδείξεις της Σχολικής Επιτροπής, προκειμένου να καταστούν έτοιμα να χρησιμοποιηθούν σαν δικτυακοί εκτυπωτές και φαξ.
- τις εργασίες ρύθμισης των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων, με τις υποδείξεις της Σχολικής Επιτροπής, προκειμένου να καταστούν έτοιμα να χρησιμοποιηθούν σαν δικτυακοί σαρωτές.
- τις εργασίες ρύθμισης κωδικών ασφαλείας χρήσης των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για την ενεργοποίηση της παραγωγής μονόχρωμων και έγχρωμων αντιγράφων (έλεγχος παραγωγής αντιγράφων).
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να μεταφέρει τον αντικαθιστάμενο εξοπλισμό σε χώρο που θα του υποδειχθεί από την Υπηρεσία καθώς επίσης, οιαδήποτε άλλη, εντός του Δήμου, μεταφορά φωτοαντιγραφικών για υπηρεσιακούς λόγους, με δικά του μέσα.

Ειδικότερα,

Ο ανάδοχος θα καλύπτει την συντήρηση / αναλώσιμα / ανταλλακτικά και θα χρεώνει το κόστος ανά εκτύπωση, σύμφωνα με την προσφορά του.

Η σύμβαση συντήρησης και αναλωσίμων για τα φωτοτυπικά αφορά την κάλυψη αναγκών όλων των σχολικών μονάδων του ΠΙΝΑΚΑ 1.

ΤΡΟΠΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Κάθε τέλος του μήνα θα αποστέλλεται από τον ανάδοχο με email ο αριθμός των αντιγράφων στην

σχολική Επιτροπή και μετά τον έλεγχο ο ανάδοχος θα τιμολογεί.

Παρεχόμενες υπηρεσίες

A) Επί τόπου παροχή υπηρεσιών: θα γίνεται από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου που θα παρέχει την εργασία, τα ανταλλακτικά ή και την ολοκληρωτική αντικατάσταση των υλικών, όλα τα αναλώσιμα υλικά εκτός από το χαρτί, που απαιτούνται για να διατηρούνται σε καλή κατάσταση λειτουργίας οι συσκευές που θα καλύπτονται από τη σύμβαση. Τυχόν οδοιπορικά έξοδα καθώς και έξοδα μεταφοράς του μηχανήματος σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατόν να αποκατασταθεί στον χώρο εγκατάστασης του φωτοτυπικού βαρύνουν τον ανάδοχο.

B) Χρόνος απόκρισης: Οι βλάβες μπορούν να δηλώνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και θα εξυπηρετούνται εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης. Η αίτηση παροχής υπηρεσιών θα γίνεται με email ή τηλεφωνικά ή με fax ή με επίσημο έγγραφο της υπηρεσίας ή με άλλο τρόπο.

Γ) Χρόνος αποκατάστασης. Η αποκατάσταση της βλάβης θα γίνεται εντός 48 ωρών από τη λήψη της ειδοποίησης και θα επιτυγχάνεται είτε με επιδιόρθωση είτε με προσωρινή αντικατάσταση του εξοπλισμού με ισοδύναμο.

Στις παρεχόμενες υπηρεσίες δεν περιλαμβάνονται:

A. Επισκευές των μηχανημάτων για ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, φωτιά ή πλημμύρα, αμέλεια, πολεμικές πράξεις, ταραχές, βανδαλισμούς, κακή χρήση, συνθήκες περιβάλλοντος του χώρου εγκατάστασης που δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές του κατασκευαστή, εργασίες ή τροποποιήσεις που έγιναν από προσωπικό ξένο προς τον ανάδοχο ή οποιαδήποτε άλλη αιτία εκτός από την συνηθισμένη χρήση.

B. Η συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση των προϊόντων.

Υποχρεώσεις της Σχολικής Επιτροπής

A. Αναλώσιμα: Η Σχολική Επιτροπή θα προμηθεύει μόνο το κατάλληλο χαρτί που είναι απαραίτητο για τα φωτοαντίγραφα.

B. Συμβατότητα Προϊόντων: Η Σχολική Επιτροπή μεριμνά για τη συμβατότητα των μηχανημάτων που καλύπτονται από την Σύμβαση αυτή με άλλα μηχανήματα που είναι συνδεδεμένα με αυτά και που δεν θα καλύπτονται από το συμβόλαιο συντήρησης.

Γ. Εκπρόσωπος της Σχολικής Επιτροπής: Η Σχολική Επιτροπή ορίζει ανά μηχάνημα τον Προϊστάμενο ή Διευθυντή του κάθε σχολείου ο οποίος αφού εκπαιδευθεί κατάλληλα από τον ανάδοχο, θα αναλάβει υπεύθυνα την αντιμετώπιση διαφόρων προβλημάτων χειρισμού του μηχανήματος (απεμπλοκές χαρτιού, προσθήκη τόνερ, συμπλήρωμα δίσκου χαρτιού) καθώς και την τήρηση του βιβλίου συντήρησης.

Η Σύμβαση συντήρησης και επισκευής θα έχει διάρκεια από την υπογραφή της έως και για ένα έτος, όπου οι υποχρεώσεις του αναδόχου για κάθε είδος κόστους ισχύουν στο ακέραιο ή μέχρι εξαντλήσεως του αντίστοιχου ποσού εντός του συμβατικού χρόνου.

Κανένας από τους συμβαλλόμενους δεν έχει το δικαίωμα να εκχωρήσει οποιαδήποτε υποχρέωση ή δικαίωμα απορρέει από τη Σύμβαση που θα υπογράψει σε τρίτους χωρίς την προηγούμενη συγκατάθεση του αντισυμβαλλόμενου.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Οι υπηρεσίες συντήρησης θα αρχίσουν να παρέχονται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης - **όλες οι απαραίτητες εργασίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών με προσωπικό του αναδόχου** - και με δεδομένη την κατάσταση των μηχανημάτων κατά τον χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

2 Με την έναρξη της σύμβασης θα καταγραφούν με ευθύνη του αναδόχου όλοι οι μετρητές αντιγράφων των φωτοτυπικών μηχανημάτων που θα περιληφθούν στο πρόγραμμα συντήρησης (και εκείνων που θα παραχωρηθούν για χρήση), θα συνυπογράψει ο αρμόδιος δ/ντής και θα δοθεί στη Σχολική Επιτροπή αρχείο στο οποίο θα φαίνονται :

- Η ημερομηνία καταγραφής
- Ο συνολικός μετρητής του φωτοτυπικού.
- Τυχόν επιμέρους μετρητές ανά μέγεθος (A3,A4) και είδος (μονής ή διπλής όψης) αντιγράφου.

Το παραπάνω αρχείο θα ενημερώνεται από τον ανάδοχο και θα υπογράφεται από τον Διευθυντή του σχολείου.

3. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την άσπogie λειτουργία των μηχανημάτων και όλων των παρελκόμενων συσκευών που αυτά διαθέτουν (finisher, τροφοδότες, κλπ). Επίσης, θα πρέπει να ορίσει έναν εκπρόσωπο επικοινωνίας.
4. Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση κατά ISO 9001/2015, **το πιστοποιητικό ISO 9001/2015 θα πρέπει να είναι σε ισχύ, τόσο κατά την διάρκεια διενέργειας του διαγωνισμού, όσο και κατά την υπογραφή της σύμβασης (επί ποινή αποκλεισμού)**, τμήμα τεχνικής εξυπηρέτησης με εξειδικευμένο τεχνικό προσωπικό τουλάχιστον έξι (6) ατόμων. Κατά την κατάθεση των προσφορών θα πρέπει να προσκομιστούν τα αντίστοιχα αποδεικτικά στοιχεία (Πίνακας προσωπικού και Πιστοποιητικό ISO 9001/2015).
5. Ο ανάδοχος θα πρέπει να μας διαθέσει με την έναρξη της σύμβασης, λογισμικό ελέγχου, αυτόματης μέτρησης αντιγράφων - αναλωσίμων και διάγνωση βλαβών σ' όλα τα δικτυακά συνδεδεμένα μηχανήματα με σκοπό την άμεση και άρτια διαχείριση των εκτυπώσεων μας.
6. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καλύψει τις μελλοντικές ανάγκες της υπηρεσίας σε φωτοαντιγραφικά και εκτυπωτές, σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στην μελέτη. Τα φωτοαντίγραφα και τα αναλώσιμα των εκτυπωτών, που θα τιμολογηθούν από τον παραπάνω εξοπλισμό, θα εντάσσονται στο σύνολο των συμφωνηθέντων, μη προκαλώντας έτσι αλλαγή στον προϋπολογισμό.

Δικαιολογητικά συμμετοχής

Φάκελος δικαιολογητικών

1. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου.
2. Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης Συστημάτων Διαχείρισης (ISO).
3. Φορολογική-Ασφαλιστική Ενημερότητα.
4. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου
5. Κατάλογο με το ανθρώπινο δυναμικό που διαθέτει ο υποψήφιος ανάδοχος θεωρημένο από την επιθεώρηση εργασίας από το οποίο να προκύπτει ότι διαθέτει τουλάχιστον έξι (6) εξειδικευμένους τεχνικούς στην πόλη της Θεσσαλονίκης (2 τεχνικούς για κάθε δημοτική ενότητα για την άμεση εξυπηρέτηση των σχολείων).
6. Υπεύθυνη δήλωση ότι διαθέτει αποθήκη ανταλλακτικών και αναλωσίμου υλικού για όλο το διάστημα

που θα ισχύει η σύμβαση

7. Υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας μελέτης.

8. Οικονομική προσφορά

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η πληρωμή της εταιρείας θα γίνει με βάση την εκτυπωμένες σελίδες κάθε μηχανήματος. Προβλέπεται ότι συνολικά θα χρειαστούμε 2.400.000 εκτυπώσεις και η δαπάνη προϋπολογίζεται ως κάτωθι:

Αριθμός εκτυπωμένων σελίδων	Κόστος ανά σελίδα	Σύνολο (€)
2.000.000 ασπρόμαυρες	0,00895	17.900
4.000 έγχρωμες	0,0877	350,8
	Σύνολο χωρίς ΦΠΑ	18.250,80
	ΦΠΑ 24%	4.380,19
	Σύνολο	22.630,99

Η συντάξασα

Η Προϊσταμένη

Ζωή Σπάνδου

Τέτη Ευστρατίου