



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Κοζάνη, 09/10/2018
Αρ.Μελ. : 137/2018

Γραφείο : Αυτοτελές Γραφείο ΤΠΕ –
Ποιότητας
Ταχ.Δ/ση : 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: 137/2018

Προϋπολογισμός : 24.552,00 € (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 τρέχοντων μηχανημάτων του Φορέα τα οποία λόγω παλαιότητας και παρά την ετήσια συντήρησή τους υπολειτουργούν λόγω συνεχών τεχνικών προβλημάτων.

Ο Δήμος θα καταβάλλει στον ανάδοχο μίσθωμα ανάλογα με το συνολικό πλήθος των εκτυπωμένων σελίδων για όλα τα μηχανήματα, καθώς και για τις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και συντήρησής 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.
2. η μεταφορά, εγκατάσταση τοπικά σε υπολογιστικά συστήματα ή στο πλαίσιο λειτουργίας του τοπικού δικτύου του Δήμου και θέση σε λειτουργία όλων των μηχανημάτων προς εκμίσθωση όπως θα τους υποδείξει η αρμόδια υπηρεσία του

Φορέα

3. η εκπαίδευση των χρηστών που θα του υποδείξει η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου
4. η πλήρη τεχνική υποστήριξη των μηχανημάτων σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Αυτό μπορεί ενδεικτικά να περιλαμβάνει επισκέψεις τεχνικών για προληπτική και κατασταλτική συντήρηση, ανταλλακτικά, εργασίες συντήρησης και άρσης βλαβών, μεταφορά του μηχανήματος από το χώρο του Δήμου στο χώρο συντήρησης του αναδόχου και επιστροφή του, αντικατάσταση του μηχανήματος με άλλο ίδιο ή ισοδύναμο σε περίπτωση που η επισκευή του αρχικού καθυστερεί
5. 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, το μόνο έξοδο που δεν περιλαμβάνεται στις υποχρεώσεις του αναδόχου είναι το χαρτί εκτύπωσης, το κόστος προμήθειας του οποίου 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.

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	Απαιτήση	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 A4	>=500 σελίδες	
9	Πλήθος συρταριών χαρτιού	>=2	
10	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	NAI	
11	Μέγεθος χαρτιού αυτόματου τροφοδότη	>=A3	
12	Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού συρταριού	A3 - A5	
13	Μεγέθη χαρτιού οριζόμενα από το χρήστη	NAI	
14	Δίσκος προτεραιότητας (Bypass stack)	NAI	
15	Ταχύτητα εκτύπωσης A4 ασπρόμαυρης	>=35ppm	Ασπρόμαυρη
16	Μεγέθυνση/σμίκρυνση	25% έως 400%	Τουλάχιστον
17	Εκτύπωση διπλής όψης	NAI	Αυτόματα
18	Σάρωση διπλής όψης	NAI	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	NAI	
25	Δυνατότητα σάρωσης μέσω δικτύου	NAI	
26	Σελιδοποίηση	NAI	
27	Υποστηριζόμενα μεγέθη σελιδοποίησης	>=A3	
28	Υποστηριζόμενες λειτουργίες σελιδοποίησης	Staple, Sort, Group, Offset Sort/Group	Τουλάχιστον
29	Λειτουργία συρραφής σελιδοποίησης	>=50 φύλλων	Τουλάχιστον
30	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.	Πλήθος συρταριών χαρτιού εισόδου	>=2	
7.	Μέγεθος συρταριού A4	>=250 σελίδες	
8.	Δίσκος προτεραιότητας (Bypass stack)	NAI	
9.	Ταχύτητα εκτύπωσης A4 ασπρόμαυρης	>=30ppm	
10.	Ταχύτητα σάρωσης A4 έγχρωμης (optional)	>=8ppm	Έγχρωμη
11.	Χρόνος προθέρμανσης	<=18	Δευτερόλεπτα
12.	Εκτύπωση διπλής όψης	NAI	Αυτόματα
13.	Σάρωση διπλής όψης	NAI	Αυτόματα
14.	Θύρα δικτύου Ethernet (RJ45)	NAI	
15.	Θύρα USB 2.0	NAI	
16.	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 A4	>=250 σελίδες	
5.	Ταχύτητα εκτύπωσης A4 ασπρόμαυρης	>=30ppm	
6.	Χρόνος προθέρμανσης	<=18	Δευτερόλεπτα
7.	Εκτύπωση διπλής όψης	NAI	Αυτόματα
8.	Θύρα δικτύου Ethernet (RJ45)	NAI	

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	75.000
2	Τμήμα Πρωτοκόλλου	Εκτυπωτής	2.000
3	Γραφείο ακίνητης περιουσίας	Εκτυπωτής	6.000
4	Τμήμα Δημοτολογίων / Ληξιαρχείο	Φωτοτυπικό	85.000
5	Τμήμα Δημοτολογίων / Ληξιαρχείο	Εκτυπωτής	50.000
6	Τμήμα Λογιστηρίου	Φωτοτυπικό	50.000
7	Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	Φωτοτυπικό	50.000
8	Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	Εκτυπωτής	25.000
9	Τμήμα Δημοτικών Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας	Εκτυπωτής	25.000
10	Τμήμα Α.Δ.Α.Δ.	Φωτοτυπικό	120.000
11	Τμήμα Έκδοσης Αδειών Λειτουργίας	Εκτυπωτής	5.000
12	Τμήμα Διοίκησης	Φωτοτυπικό	100.000
13	Τμήμα Διοίκησης	Εκτυπωτής	10.000
14	Γραφείο Δημάρχου	Φωτοτυπικό	80.000
15	Γραφείο Δημάρχου	Πολυμηχάνημα	20.000

Κτίριο Τεχνικής Υπηρεσίας, Περιβάλλοντος και Δημοτικής Αστυνομίας			
α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων

1	Δνση Τ.Υ. / Γραμματεία	Φωτοτυπικό	100.000
2	Τμήμα Μελετών	Φωτοτυπικό	140.000
3	Τμήμα Εκτέλεσης Έργων	Εκτυπωτής	50.000
4	Δνση Πρασίνου / Γραμματεία	Φωτοτυπικό	100.000
5	Τμήμα Πρασίνου	Πολυμηχάνημα	40.000
6	Δνση Δημοτικής Αστυνομίας / Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	Φωτοτυπικό	20.000
7	Δνση Δημοτικής Αστυνομίας / Τμήμα Αστυνόμευσης	Πολυμηχάνημα	7.000

Κτίριο Πολεοδομίας

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Δνση Πολεοδομίας / Γραμματεία	Φωτοτυπικό	50.000
2	Τμήμα Υπηρεσίας Δόμησης	Εκτυπωτής	35.000
3	Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών	Φωτοτυπικό	50.000
4	Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών	Εκτυπωτής	30.000
5	Δνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης	Φωτοτυπικό	20.000
6	Τμήμα Εμπορικών Δραστηριοτήτων	Εκτυπωτής	5.000
7	Τμήμα Εμπορικών Δραστηριοτήτων	Εκτυπωτής	5.000

Κτίριο Δ/νσης Κοινωνικής Πολιτικής

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Γραμματεία	Φωτοτυπικό	90.000
2	Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής	Εκτυπωτής	25.000
3	Τμήμα Παιδείας, Νέας Γενιάς και Διά Βίου Μάθησης	Πολυμηχάνημα	25.000
4	1ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός	Φωτοτυπικό	15.000
5	2ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός	Φωτοτυπικό	15.000
6	3ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός	Φωτοτυπικό	15.000

Κτίριο Δ/νσης Κ.Ε.Π.

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	Φωτοτυπικό	160.000
2	Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	Πολυμηχάνημα	35.000

Χώρος αμαξοστασίου (περιοχή Νιάμερος)

α/α	Υπηρεσία - Χώρος	Εξοπλισμός	Εκτιμώμενο μέσο ετήσιο πλήθος εκτυπώσεων
1	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Αμαξοστασίου	Φωτοτυπικό	40.000
2	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Αμαξοστασίου	Εκτυπωτής	10.000
3	Τμήμα Καθαριότητας	Πολυμηχάνημα	15.000

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	20.000
3	ΚΕΠ Ελλησπόντου	Ρυάκιο	Φωτοτυπικό	20.000
4	ΚΕΠ Δημ.Υψηλάντη	Ποντοκώμη	Φωτοτυπικό	20.000
5	Δημοτική Ενότητα Αιανής	Αιανή	Φωτοτυπικό	15.000
6	Δημοτική Ενότητα Ελίμειας	Κρόκος	Φωτοτυπικό	15.000
7	Δημοτική Ενότητα Ελλησπόντου	Δρέπανο	Φωτοτυπικό	15.000
8	Δημοτική Ενότητα Δημ.Υψηλάντη	Μαυροδέντρι	Φωτοτυπικό	15.000
9	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Κρόκου	Κρόκος	Φωτοτυπικό	10.000
10	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αιανής	Αιανή	Φωτοτυπικό	10.000
11	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καισαρειάς	Καισαρεία	Φωτοτυπικό	10.000
12	Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Τετραλόφου	Τετράλοφος	Φωτοτυπικό	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 εκτυπώσεων 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.
- **Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει γραφίτη για κάθε μηχάνημα της σύμβασης εντός δύο (2) ωρών από την ειδοποίησή του από το Δήμο.**

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 του Ασύρματου Ευρυζωνικού Κτιρίου για τους ελέγχους πρόληψης και την αποκατάσταση βλαβών.

Η ανωτέρω δαπάνη θα ανέλθει στο ποσό των 24.552,00 ευρώ με ΦΠΑ και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6245.0001 τους προϋπολογισμούς του Δήμου Κοζάνης των οικονομικών ετών 2018 και 2019.

Ο Συντάξας

**Ελέγχθηκε
Η Προϊσταμένη**

**09/10/2018
Θεωρήθηκε
Ο Δήμαρχος**

**Γαρύφαλλος Λιτζερίνος
ΤΕ Πληροφορικός**

**Φωτεινή Πατσιούρα
ΠΕ Πληροφορικός**

Ελευθέριος Ιωαννίδης

IV. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Κοζάνη, 09/10/2018

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΣΕΛΙΔΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
1	Μίσθωση φωτοτυπικών, πολυμηχανημάτων και εκτυπωτών	1.980.000	0,0100 €	19.800,00
		Καθαρή αξία Φ.Π.Α 24 % Σύνολο		19.800,00 € 4.752,00 € 24.552,00 €

09/10/2018

Ο Συντάξας

Ελέγχθηκε
Η Προϊσταμένη

Θεωρήθηκε
Ο Δήμαρχος

Γαρύφαλλος
Λιτζερίνος
ΤΕ Πληροφορικός

Φωτεινή Πατσιούρα
ΠΕ Πληροφορικός

Ελευθέριος Ιωαννίδης



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, / / 2018

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Σφραγίδα- Υπογραφή)