

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ. & Ε.Ε.
Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου
Τ.Κ. 104 43, Σεπόλια
Πληροφορίες: Μ. Παπαθανασίου
Τηλέφωνο: 210 51 43 018, εσ: 154

Εργασίες ηχογράφησης - εγγραφής
σε CD - ηλεκτρονικής επεξεργασίας
- επανεκτύπωσης - φωτοεκτύπωσης -
βιβλιοδεσίας των Πρακτικών των
Συνεδριάσεων του Διοικητικού
Συμβουλίου και της Εκτελεστικής
Επιτροπής του Δ.Β.Α.,
προϋπολογισμού οικονομικού έτους
2016

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Προδιαγραφές αφορούν στην εκτέλεση των εργασιών ηχογράφησης - εγγραφής σε CD - ηλεκτρονικής επεξεργασίας - επανεκτύπωσης - φωτοεκτύπωσης - βιβλιοδεσίας των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2016

Ο συνολικός ενδεικτικός προϋπολογισμός για την εκτέλεση των ανωτέρω τμηματικών εργασιών, ανέρχεται στο ποσό των €#20.092,05# (είκοσι χιλιάδων ενενήντα δύο ευρώ και πέντε λεπτών) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23% και θα βαρύνει τον Φ.0-Δ10 Κ.Α. 6495.001 «Έξοδα πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ. και Ε.Ε.» προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2016.

Ως συμβατικός χρόνος εκτέλεσης των ανωτέρω τμηματικών εργασιών, ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης αρχομένης όχι νωρίτερα από 01/01/2016 και μέχρι λήξεως του οικονομικού έτους 2016

Το Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών δεν δεσμεύεται σε καμία περίπτωση για την ολοκλήρωση των εργασιών και έχει το δικαίωμα να αυξομειώσει το συνολικό ποσό της σύμβασης, ανάλογα με τις ανάγκες του (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 41 παρ. 3 παρ. 4 του Π.Δ. 28/80).

Το Δ.Β.Α. διατηρεί το δικαίωμα να παρατείνει την ισχύ της σύμβασης για χρονικό διάστημα έως το πολύ τρείς (3) μήνες μετά την ολοκλήρωση της σύμβασης, με Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

Το Δ.Β.Α. διατηρεί το δικαίωμα να θεωρήσει οποιαδήποτε στιγμή λυμένη και άκυρη την σύμβαση σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την αρμόδια υπηρεσία ότι η ποιότητα ή μη έγκαιρη εργασία και γενικά η συνεργασία δεν ανταποκρίνεται στις ανάγκες του Δ.Β.Α., αφού ενημερώσει γραπτώς και αιτιολογημένα τον ανάδοχο.

Διευκρινίζεται ότι για όσα δεν καθορίζονται στην παρούσα Τεχνική Έκθεση - Τεχνικές Προδιαγραφές ισχύουν τα οριζόμενα από τα Διεθνή Πρότυπα, τους Ελληνικούς και Διεθνείς Κανονισμούς σχετικά τόσο με την ποιότητα των υλικών όσο και με την έντεχνη εκτέλεση των εργασιών.

A. ΗΧΟΓΡΑΦΗΣΗ

Η ηχογράφηση θα γίνεται από τον ανάδοχο με συσκευές υψηλής ποιότητας, έτσι ώστε να είναι δυνατή και ακριβής η καταγραφή των συζητήσεων κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Θα υπάρξει πάντοτε και εφεδρική συσκευή ηχοληψίας, ώστε να αντιμετωπιστεί η πιθανότητα βλάβης. Η ηχογράφηση θα γίνεται από εξειδικευμένο προσωπικό. Θα λαμβάνεται μέριμνα ώστε κατά την αλλαγή κασετών, CD κλπ. κατά τη διάρκεια της ηχογράφησης, να μην υπάρχουν κενά (δηλαδή, λεγόμενα που να μην καταγραφούν).

B. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ

Τα πρακτικά θα επεξεργάζονται με ηλεκτρονικούς υπολογιστές και ψηφιακά μέσα τελευταίας τεχνολογίας. Η αποστολή (ηλεκτρονικά και σε μορφή word) του απομαγνητοφωνημένου κειμένου από τον ανάδοχο, θα γίνεται στο Τμήμα Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου και Εκτελεστικής Επιτροπής εντός δύο (2) ημερών από την επόμενη ημέρα της διεξαγωγής της συνεδριάσεως, ενώ από την επόμενη της συνεδριάσεως θα αποστέλλονται με FAX ή με email αποσπάσματα που θα ζητούνται από την Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής. Κατόπιν συνεχούς συνεργασίας με την Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής, θα παραδίδονται από τον ανάδοχο στην Γραμματεία εντός τριάντα (30) ημερών από την επομένη της διεξαγωγής της συνεδρίασης τα τεύχη των πρακτικών της συνεδρίασης Δ.Σ./Ε.Ε επίσημα πρακτικά ως εξής:

- α) Ένα (1) τεύχος πρακτικών συνεδρίασης σε έντυπη μορφή, βιβλιοδετημένο με θερμοκόλληση, με χαρτονένιο εξώφυλλο χρώματος ανοικτού μπλε και διαφανές πλαστικό εξώφυλλο, για το αρχείο του Ιδρύματος.
- β) Τεύχος πρακτικών συνεδρίασης σε έντυπη μορφή, με απλή κόλληση και χαρτονένιο εξώφυλλο χρώματος ανοικτού μπλε, για μέλη Δ.Σ./Ε.Ε. (αριθμός τευχών σε συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα Γραμματείας Δ.Σ. και Ε.Ε.).
- γ) Τεύχος πρακτικών συνεδρίασης σε μορφή CD, (για μέλη Δ.Σ./Ε.Ε.), τα οποία θα περιέχουν τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της συνεδρίασης σε μορφή κειμένου (αριθμός τευχών σε συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα Γραμματείας Δ.Σ. και Ε.Ε.).
- δ) Ένα (1) τεύχος πρακτικών συνεδρίασης σε μορφή CD, για το αρχείο του Ιδρύματος, το οποίο θα περιέχει την ηχογραφημένη συνεδρίαση, το τεύχος σε μορφή WORD ή αντίστοιχη προϊόντων ανοικτού λογισμικού και το τεύχος σε μορφή PDF

Γ. ΕΚΤΥΠΩΣΗ - ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ

Το τεύχος του επίσημου πρακτικού συνεδρίασης Δ.Σ./Ε.Ε. σε έντυπη μορφή για το αρχείο του Ιδρύματος θα βιβλιοδετείται με θερμοκόλληση, θα έχει χαρτονένιο εξώφυλλο χρώματος ανοικτού μπλε καθώς και διαφανές πλαστικό εξώφυλλο.

Τα πρακτικά συνεδρίασης σε έντυπη μορφή που απευθύνονται σε μέλη Δ.Σ./Ε.Ε. θα είναι απλώς κολλητά, με χαρτονένιο εξώφυλλο χρώματος ανοικτού μπλε.

Η εκτύπωση των πρακτικών θα γίνεται με ψηφιακούς εκτυπωτές (laser), η φωτοεκτύπωση με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα τελευταίας τεχνολογίας, και το χαρτί που θα χρησιμοποιείται θα είναι αρίστης ποιότητας (λευκό 80 gr.).

Δ. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Όλα τα πρακτικά θα φυλάσσονται σε μαγνητικό αρχείο (σκληρούς δίσκους, CD ή ταινίες) για να είναι δυνατή ανά πάσα στιγμή η παράδοση αρχείων.

Ε. ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Δύο (2) ψηφιακές συσκευές ηχοληψίας για τις ηχογραφήσεις.
- Πέντε (5) δυναμικά ή πυκνωτικά μικρόφωνα.
- Τα αναλογούντα παρελκόμενα (κονσόλες, μείκτες, καλώδια κ.λ.π.).
- Η εταιρεία να διαθέτει Η/Υ τελευταίας τεχνολογίας.
- Η εταιρεία να διαθέτει ψηφιακούς εκτυπωτές (laser).
- Να υπάρχει μονάδα Back-up.
- Η παραγωγή των αντιγράφων των πρακτικών σε έντυπη μορφή να γίνεται σε φωτοεκτυπωτικά μηχανήματα τελευταίας τεχνολογίας.

Αθήνα

Ο ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ



ΕΛΕΧΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Δ.Σ. ΚΑΙ Ε.Ε.


ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Μ.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ


Ν. ΞΕΝΟΥ

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ. & Ε.Ε.
Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου
Τ.Κ. 104 43, Σεπόλια
Πληροφορίες: Μ. Παπαθανασίου
Τηλέφωνο: 210 51 43 018, ες: 154**

Εργασίες ηχογράφησης - εγγραφής σε CD - ηλεκτρονικής επεξεργασίας - επανεκτύπωσης - φωτοεκτύπωσης - βιβλιοδεσίας των Πρακτικών των Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δ.Β.Α., προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2016

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο παρών Ενδεικτικός Προϋπολογισμός αφορά στην εκτέλεση των τμηματικών εργασιών ηχογράφησης - εγγραφής σε CD - ηλεκτρονικής επεξεργασίας - επανεκτύπωσης - φωτοεκτύπωσης - βιβλιοδεσίας των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2016

Ως συμβατικός χρόνος εκτέλεσης των ανωτέρω τμηματικών εργασιών, ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης αρχομένης όχι νωρίτερα από 01/01/2016 και μέχρι λήξεως του οικονομικού έτους 2016

Ο συνολικός ενδεικτικός προϋπολογισμός για την εκτέλεση των ανωτέρω τμηματικών εργασιών, ανέρχεται στο ποσό των €#20.092,05# (είκοσι χιλιάδων ενενήντα δύο ευρώ και πέντε λεπτών) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23% και θα βαρύνει τον Φ.0- Δ10 Κ.Α. 6495.001 «Έξοδα πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ. και Ε.Ε.» προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2016

Οι ενδεικτικές τιμές για τις αναφερόμενες εργασίες έχουν ως εξής:

A/ A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (Δ.Σ.) / ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ (Ε.Ε.)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ ΕΥΡΩ
1.	Ηχογράφηση πρακτικών συνεδρίασης, με ψηφιακά μέσα.	Εφαρμογή εργασίας ανά συνεδρίαση	125	36,00	4.500,00
2.	Προσέλευση συνεργείου, εγκατάσταση μηχανημάτων κ.λ.π. και ματαίωση της συνεδρίασης από έλλειψη απαρτίας ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία.	Εφαρμογή εργασίας ανά συνεδρίαση	10	20,00	200,00
3.	Απομαγνητοφώνηση και στοιχειοθεσία πρακτικών συνεδρίασης σε ηλεκτρονικό υπολογιστή (ηλεκτρονική επεξεργασία πρακτικών συνεδρίασης σε κείμενο).	Εφαρμογή εργασίας ανά σελίδα	6.000	1,50	9.000,00
4.	Δημιουργία CD με τα ηχογραφημένα πρακτικά συνεδρίασης, με θήκη, εξώφυλλο και στάμπα, για το αρχείο του Δ.Β.Α.	Εφαρμογή εργασίας ανά τεμάχιο	125	1,00	125,00
5.	Δημιουργία CD με τα ηλεκτρονικά επεξεργασμένα (απομαγνητοφωνημένα) πρακτικά συνεδρίασης σε κείμενο, με θήκη, εξώφυλλο και στάμπα, για μέλη Δ.Σ./Ε.Ε. και για το αρχείο του Ιδρύματος (αριθμός τεμαχίων CD σε συνεννόηση με την Υπηρεσία του Δ.Β.Α.).	Εφαρμογή εργασίας ανά τεμάχιο	125	0,60	75,00

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (Δ.Σ.) / ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ (Ε.Ε.)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ ΕΥΡΩ
6.	Βιβλιοδεσία επίσημου τεύχους πρακτικών συνεδρίασης, για το αρχείο του Δ.Β.Α., με θερμοκόλληση, χαρτονένιο εξώφυλλο χρώματος ανοικτού μπλε και διαφανές πλαστικό εξώφυλλο.	Εφαρμογή εργασίας ανά τεύχος	125	1,00	125,00
7.	Δημιουργία επίσημου τεύχους πρακτικών συνεδρίασης σε έντυπη μορφή, για μέλη Δ.Σ./Ε.Ε., με απλή κόλληση και χαρτονένιο εξώφυλλο χρώματος ανοικτού μπλε (αριθμός τευχών σε συνεννόηση με την Υπηρεσία του Δ.Β.Α.).	Εφαρμογή εργασίας ανά τεύχος	960	1,00	960,00
8.	Εργασίες ψηφιακής φωτοαντιγραφής – επανεκτύπωσης σελίδων πρακτικών συνεδρίασης	Εφαρμογή εργασίας ανά σελίδα	30.000	0,02	600
9.	Διόρθωση πρακτικών συνεδρίασης.	Εφαρμογή εργασίας ανά σελίδα	2.500	0,30€	750,00
				ΣΥΝΟΛΟ:	16.335,00
				Φ.Π.Α. 23%:	3.757,05
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	20.092,05

Αθήνα

Ο ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

Δεφλα

ΕΛΕΧΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Δ.Σ. ΚΑΙ Ε.Ε.

Παπαθανασίου Μ.

ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Μ.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

N. ΞΕΝΟΥ

N. ΞΕΝΟΥ