

***Δημόσια Διαβούλευση για την Σύναψη
Σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών
Διαχείρισης εκτυπώσεων - Managed Print
Services - για την κάλυψη των αναγκών
της Βουλής των Ελλήνων***

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

1.1.1. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών δηλαδή να παρέχουν υπηρεσίες Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Εκτυπώσεων (Managed Print Services – MPS). Ειδικότερα, απαιτείται να διαθέτουν άδεια λειτουργίας και πιστοποιητικό εγγραφής τους σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στη χώρα εγκατάστασής του.

Ειδικά για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμα τους που να είναι συναφές με το αντικείμενο της υπό ανάθεσης σύμβασης.

1.1.2. Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν/παρέχουν:

1. Ελάχιστο ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις, ίσο ή μεγαλύτερο **από το 200%** του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).
2. Αν οι προσφέροντες δραστηριοποιούνται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο ελάχιστος ετήσιος κύκλος εργασιών τους για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται πρέπει να είναι ίσος ή μεγαλύτερος από το **200%** του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης.

1.1.3. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς

1. απαιτείται:

- α)** να είναι κατάλληλα πιστοποιημένοι από τους κατασκευαστικούς οίκους των συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας (πολυμηχανήματα/πολυλειτουργικά) να παρέχουν υπηρεσίες ολοκληρωμένης διαχείρισης εκτυπώσεων (Managed Print Services – MPS),
- β)** να διαθέτουν κατάλληλη πιστοποίηση για την εξασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών τους κατά την εγκατάσταση, συντήρηση, διαχείριση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού και του λογισμικού που θα διαθέσουν στη Βουλή και

γ) να συμμετέχουν σε εγκεκριμένα συστήματα Εναλλακτικής Διαχείρισης Αποβλήτων Ειδών Ηλεκτρικού & Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού που έχουν λάβει έγκριση λειτουργίας από το κράτος,

2. δηλώνουν:

α) τις κυριότερες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών ολοκληρωμένης διαχείρισης εκτυπώσεων (managed print services) που έχουν πραγματοποιήσει την τελευταία τριετία με αναφορά του ποσού, της ημερομηνίας και του δημόσιου ή ιδιωτικού παραλήπτη.

Οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να προσκομίσουν μαζί με την προσφορά του και εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα αναφερόμενα ως ακολούθως στοιχεία τεκμηρίωσης :

α.1) Πίνακα συμβάσεων παροχής υπηρεσιών ολοκληρωμένης διαχείρισης εκτυπώσεων τις οποίες πραγματοποίησαν, ή στις οποίες συμμετείχαν κατά την τελευταία τριετία (3έτη). Θα πρέπει επίσης να παρέχεται η δυνατότητα για οποιοδήποτε από τα αναφερόμενα στον σχετικό πίνακα έργα να πραγματοποιηθεί σύντομη επίσκεψη προκειμένου η ΒτΕ να λάβει πληρέστερη εικόνα όσο αναφορά τη λειτουργία της υπηρεσίας.

Ο πίνακας πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το Υπόδειγμα πίνακα που ακολουθεί :

α/α	Πελάτης (στοιχεία επικοινωνίας)	Σύντομη περιγραφή	Διάρκεια	Προϋπολογισμός	Συνοπτική περιγραφή συνεισφοράς στη σύμβαση	Ποσοστό συμμετοχής στη σύμβαση

α.2) Πιστοποιητικά ορθής εκτέλεσης των συμβάσεων του ως άνω πίνακα, όπου να αναγράφεται το ποσό, ο χρόνος και ο τρόπος εκτέλεσης του έργου και να προσδιορίζεται εάν αυτά πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και εάν περατώθηκαν κανονικά.

β) τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που διαθέτει η ομάδα έργου τους που θα παράσχει τις υπηρεσίες που προβλέπονται από το αντικείμενο της υπό ανάθεση σύμβασης.

Ο προσφέρων πρέπει να προσκομίσει μαζί με την προσφορά του και εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα αναφερόμενα ως ακολούθως στοιχεία τεκμηρίωσης :

β.1) Βιογραφικά σημειώματα του Υπεύθυνου και των Μελών της Ομάδας Έργου που θα προτείνει για την υπό ανάθεση σύμβαση.

β.2) Δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών που ως Μέλη της Ομάδας Έργου που θα παρέχουν τις υπηρεσίες τους για την εκτέλεση της υπό ανάθεση σύμβασης.

Σε περίπτωση που απαιτηθεί υπό τη συνδρομή σπουδαίου λόγου αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου ο προσφέρων υποχρεούται να προτείνει στη θέση του αποχωρούντος νέο πρόσωπο, υποβάλλοντας στην αναθέτουσα αρχή αίτημα αντικατάστασης μέλους και επισυνάπτοντας βιογραφικό σημείωμα και δήλωση αποδοχής συνεργασίας του υποψήφιου νέου μέλους. Ο ανάδοχος μπορεί να προβεί στην αντικατάσταση μέλους μόνο κατόπιν έγκρισης του αιτήματός του από την αναθέτουσα αρχή.

Οι ως άνω δηλώσεις α) και β) θα αξιολογηθούν ως μέρος των κριτηρίων κατάταξης και βαθμολόγησης της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος οικονομικού φορέα.

1.1.3.1. Αποδεικτικά Μέσα

B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου 2.2.4. (**απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας**) προσκομίζουν:

Εφόσον οι οικονομικοί φορείς προέρχονται από κράτη-μέλη της ΕΕ, που διαθέτουν ειδική έγκριση ή είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τις σχετικές υπηρεσίες, απαιτείται να προσκομίζουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού.

Ειδικά οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα πάροχοι υπηρεσιών, προσκομίζουν πιστοποιητικό του οικείου επιμελητηρίου που αποδεικνύει το ειδικό επάγγελμα τους.

B.3. Για την απόδειξη της **οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας** της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων (2014,2015,2016), σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

B.4. Για την απόδειξη **της τεχνικής ικανότητας** της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν

α) δήλωση του κατασκευαστικού οίκου (ή νόμιμου εκπροσώπου του) των προσφερόμενων συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας με την οποία να βεβαιώνεται ότι ο προσφέρων οικονομικός φορέας είναι εξουσιοδοτημένος από τον κατασκευαστή για παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης των συστημάτων ή/και υλοποίησης υπηρεσιών ολοκληρωμένης διαχείρισης εκτυπώσεων.

β) πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2008 ή άλλο ισοδύναμο για παροχή υπηρεσιών εγκατάστασης, συντήρησης, τεχνικής υποστήριξη εξοπλισμού ή/και για σχεδιασμό και υλοποίηση ολοκληρωμένων λύσεων πληροφορικής.

γ) επίσημη βεβαίωση για συμμετοχή του προσφέροντος οικονομικού φορέα σε εγκεκριμένο σύστημα Εναλλακτικής Διαχείρισης Αποβλήτων Ειδών Ηλεκτρικού & Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού που έχει λάβει έγκριση λειτουργίας από το κράτος.

1.2. Κριτήρια Ανάθεσης

1.2.1. Κριτήριο Ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά** βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

1.2.2. Κατάταξη προσφορών

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας –τιμής, η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των Τεχνικών Προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής και ποιοτικής επιλογής.
Η Τεχνική Προσφορά έχει συντελεστή βαρύτητας 80%.
- Αξιολόγηση των Οικονομικών Προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο αξιολόγησης.
Η Οικονομική Προσφορά έχει συντελεστή βαρύτητας 20%.
- Κατάταξη των προσφορών για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, σύμφωνα με τον ακόλουθο τύπο :

$$Li = 80\% \times (Bi / Bmax) + 20\% \times (Kmin / Ki)$$

όπου :

Bmax : η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

Bi : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

Kmin : το συνολικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

Ki : το συνολικό κόστος της Προσφοράς i

Li : η συνολική βαθμολογία από την αξιολόγηση της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς. Η τιμή Li στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία.

- Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο **Li**.
- Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο **Li**.
- Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής

1.2.3. Βαθμολόγηση Προσφορών

Η βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα «Κριτήρια Αξιολόγησης», όπως αυτά προσδιορίζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
----------	-----------	-----------------------

K1	Αποδεδειγμένη Εμπειρία σε MPS Έργα (Αριθμός Ενεργών Συμβάσεων, Αριθμός Χρηστών, Αριθμός Παραγόμενων Σελίδων).	15%
K2	Αναλυτική περιγραφή μεθοδολογίας υλοποίησης του Έργου. Σαφήνεια φάσεων και παραδοτέων του Έργου.	30%
K3	Ομάδα έργου με σχετικές πιστοποιήσεις κι ανάλογη επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχα έργα. Πόροι που θα απαιτηθούν από πλευράς Βουλής Των Ελλήνων.	15%
K4	Προσφερόμενο Service Level Agreement και διασφάλισή του.	25%
K5	Σχεδιασμός Προσφερόμενης Λύσης και επεκτασιμότητα.	15%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		100%

- Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.
- Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.
- Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.
- Αναλυτικότερα, η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

$$B_i = \sum \sigma_j \times B_{Kj}$$

όπου :

σ_j : ο συντελεστής βαρύτητας του κριτηρίου j

B_{Kj} : η βαθμολογία του κριτηρίου j

B_i : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

1.2.4. Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος K_i κάθε προσφοράς προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου σύμφωνα με το υπόδειγμα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς και περιλαμβάνει: α) Το μηνιαίο κόστος του συνόλου του εξοπλισμού (συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας και λογισμικών διαχείρισης

εκτυπώσεων τύπου Pull Printing/Follow me Printing), μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, πολλαπλασιαζόμενο με τον αριθμό των μηνών της συνολικής διάρκειας της υπό ανάθεσης σύμβασης,

β) Το μηνιαίο κόστος εκτύπωσης για πλήθος σελίδων σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, πολλαπλασιαζόμενο με τον αριθμό των μηνών της συνολικής διάρκειας της υπό ανάθεσης σύμβασης και

Μέγεθος Σελίδας	Ασπρόμαυρες σελίδες	Έγχρωμες σελίδες
A4	630.000	97.000
A3	20.000	3.000

γ) Το κόστος για την εξαγορά του συνόλου του εξοπλισμού (συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας και λογισμικού διαχείρισης εκτυπώσεων τύπου Pull Printing/Follow me Printing) μετά την λήξη της σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Αναλυτικότερα, το συγκριτικό κόστος **Κ_Ι** της προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

$$Κ_Ι = (ΜΚ_Ι \times 60) + (Β4Κ_Ι \times 630.000 \times 60) + (C4Κ_Ι \times 97.000 \times 60) + (Β3Κ_Ι \times 20.000 \times 60) + (C3Κ_Ι \times 3.000 \times 60) + ΕΚ_Ι$$

όπου :

ΜΚ_Ι Το μηνιαίο κόστος του συνόλου του εξοπλισμού της προσφοράς **ι**

Β4Κ_Ι Το κόστος εκτύπωσης ασπρόμαυρης σελίδας Α4 της προσφοράς **ι**

С4Κ_Ι Το κόστος εκτύπωσης έγχρωμης σελίδας Α4 της προσφοράς **ι**

Β3Κ_Ι Το κόστος εκτύπωσης ασπρόμαυρης σελίδας Α3 της προσφοράς **ι**

С3Κ_Ι Το κόστος εκτύπωσης έγχρωμης σελίδας Α3 της προσφοράς **ι**

Ε_Ι Το κόστος εξαγοράς του συνόλου του εξοπλισμού μετά τη λήξη της σύμβασης, της προσφοράς **ι**

Κ_Ι Το συγκριτικό κόστος της προσφοράς **ι**

1.2.5.Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής

- Η Οικονομική Προσφορά πρέπει να έχει τη μορφή και το περιεχόμενο που ορίζεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς της παρούσας
- Η τιμολόγηση των υπηρεσιών ζητείται να προσφέρεται με τη **μορφή α) μηνιαίου πάγιου κόστους εξοπλισμού & β) ενιαίας σταθερής χρέωσης ανά σελίδα** στην οποία θα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υπηρεσία κόστη και όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών και αναλωσίμων, επικοινωνιών, αδειών χρήσης και συνδρομών καθώς και τα έξοδα εκπαίδευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο «Α.4 Προδιαγραφές Έργου» στο

ΜΕΡΟΣ Α ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, καθώς και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ της παρούσας.

- Ειδικότερα κρίνεται απολύτως αναγκαίο ο έλεγχος και διατήρηση του κόστους εκτύπωσης ανά πάσα στιγμή και ζητείται να προσφέρεται **διακριτές σταθερές χρεώσεις ανά σελίδα για ασπρόμαυρη & έγχρωμη εκτύπωση ανά σελίδα μεγέθους διακριτά για A4 και A3 διάσταση.**
- Δεν γίνονται αποδεκτές προσφορές των οποίες οι σχετικές χρεώσεις διαφοροποιούνται αναλόγως:
 - της κάλυψης της σελίδας,
 - της ποιότητας εκτύπωσης (δεν γίνονται αποδεκτές λύσεις που χρησιμοποιούν draft mode εκτύπωσης),
 - του τύπου συσκευής ή θέτουν όρο παραγωγής ανά συσκευή,
 - της διαφορετικής χρέωσης ανά κτίριο.
- Η προσφερόμενη χρέωση είναι δεσμευτική για τον υποψήφιο ανάδοχο ενώ για λόγους σύγκρισης το συνολικό τίμημα της προσφοράς θα προκύπτει από τον υπολογισμό του συνολικού κόστους που προκύπτει βάση των χρεώσεων για διάστημα εξήντα (60) μηνών και λαμβάνοντας υπόψη την κάλυψη του παρακάτω μηνιαίου όγκου παραγωγής.

Μέγεθος Σελίδας	Ασπρόμαυρες σελίδες	Έγχρωμες σελίδες
A4	630.000	97.000
A3	20.000	3.000

- Να αναφέρονται ρητά τυχόν επιπρόσθετες χρεώσεις που αφορούν τη λειτουργία της υπηρεσίας (προϊόντα ή υπηρεσίες) και δεν ζητούνται στην διακήρυξη.
- Αν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ τιμών μονάδας και συνολικών τιμών θα υπερισχύσει η τιμή μονάδας βάση της οποίας θα υπολογισθεί το τελικό τίμημα της προσφοράς.
- Να αναφερθεί το σχετικό μοναδιαίο κόστος ανά Κατηγορία Εξοπλισμού (Πίνακας 1 του Παραρτήματος Ι).
- Εφόσον από την οικονομική προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να προβούν στην κατάρτιση σχετικού πίνακα ο οποίος θα περιλαμβάνει τον υπολογισμό του προσφερόμενου τιμήματος βάση μηνιαίου παγίου & χρέωσης ανά σελίδας ανά κατηγορία εκτύπωσης αναφορικά με τις ανωτέρω παραγωγές.
- Η τιμολόγηση των υπηρεσιών θα πραγματοποιείται ανά μήνα και θα αφορά την πάγια μηνιαία χρέωση και το σύνολο της χρέωσης των παραγόμενων σελίδων.
- Το κόστος χαρτιού και των συρραπτικών βαρύνουν την ΒτΕ.
- Οι προσφορές πρέπει να περιλαμβάνουν επιπρόσθετα και δικαίωμα της Βουλής:

α) να προβεί κατόπιν σχετικής συνεννόησης και κοινής αποδοχής με τον ανάδοχο σε εξαγορά του εξοπλισμού κατά τη λήξη της σύμβασης, σε τίμημα ανά τύπο συσκευής που θα συμφωνηθεί μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών – **να δηλωθεί το τίμημα ανά τύπο συσκευής στη προσφορά του αναδόχου.**

β) να προβεί κατόπιν σχετικής συνεννόησης και κοινής αποδοχής με τον ανάδοχο σε παράταση της διάρκειας της σύμβασης για όσο διάστημα κοινά συμφωνηθεί.

Σε περίπτωση πρόωρης καταγγελίας από τον Ανάδοχο, αναίτιας ή μη, ή που η ΒτΕ επιθυμεί την αναίτια λύση της παρούσας συμβάσεως προ της παρόδου της διάρκειάς της, δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση με έγγραφη αναγγελία προς τον Ανάδοχο τρεις (3) μήνες πριν από την επιθυμητή ημερομηνία λήξεως και καταβάλλοντας σωρευτικά:

α) Όλα τα τιμολόγια που οφείλονται κατά το χρόνο καταγγελίας και

β) Τυχόν πρόσθετες χρεώσεις που θα πρέπει να προσδιοριστούν, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα, από τον εκάστοτε συμμετέχοντα ως εύλογη αποζημίωση της εταιρείας για την παλαίωση του εξοπλισμού και ανάλογα με την ημερομηνία της πρόωρης καταγγελίας.

Χρόνος καταγγελίας	Πρόσθετες Χρεώσεις
1 ^{ος} – 6 ^{ος} μήνας	
7 ^{ος} – 12 ^{ος} μήνας	
13 ^{ος} – 18 ^{ος} μήνας	
19 ^{ος} – 24 ^{ος} μήνας	
25 ^{ος} – 30 ^{ος} μήνας	
31 ^{ος} – 36 ^{ος} μήνας	
37 ^{ος} – 42 ^{ος} μήνας	
43 ^{ος} – 48 ^{ος} μήνας	
49 ^{ος} – 54 ^{ος} μήνας	
55 ^{ος} – 60 ^{ος} μήνας	

- Σημειώνεται ότι ο Ανάδοχος υποχρεούται– εφόσον ζητηθεί από την ΒτΕ- να αποσυνδέσει και επανασυνδέσει αδαπάνως εντός κτιρίου τουλάχιστον δύο (2) φορές το 10% του προσφερόμενου εξοπλισμού εντός της διάρκειας της Σύμβασης.
- Η συνολική τιμή προσφοράς χωρίς ΦΠΑ αναγράφεται αριθμητικώς και ολογράφως. Ο ΦΠΑ επί της συνολικής τιμής υπολογίζεται ανεξάρτητα και αναφέρεται αριθμητικώς και ολογράφως.
- Οι προσφερόμενες τιμές πρέπει να είναι εκφρασμένες σε Ευρώ (€).

- Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε οποιαδήποτε μεταβολή ή αναπροσαρμογή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς ή σε περίπτωση παράτασης της διάρκειας ισχύος της. Προσφορές που θέτουν όρους μεταβολής ή αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτονται.
- Προσφορές, στις οποίες δεν προκύπτουν με σαφήνεια οι προσφερόμενες τιμές ή η συνολική τιμή, απορρίπτονται
- Δεν επιτρέπεται τιμή προσφοράς μεγαλύτερη από τον προϋπολογισμό της υπό ανάθεση σύμβασης. Η τιμή προσφοράς για τις υπηρεσίες της Περιόδου Συντήρησης ανά έτος δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ανά έτος προϋπολογισμό των εν λόγω υπηρεσιών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

A.1 Αντικείμενο της Σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή Υπηρεσιών Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Εκτυπώσεων (Managed Print Services – MPS) για κάλυψη των αναγκών της Βουλής των Ελλήνων για χρονικό διάστημα εξήντα (60) μηνών.

Ειδικότερα στο αντικείμενο της υπό ανάθεσης σύμβασης περιλαμβάνονται τα εξής:

- Χρηματοδοτική μίσθωση διάρκειας εξήντα (60) μηνών **εκατό πενήντα πέντε (155) συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας** (πολυλειτουργικά/πολυμηχανήματα), για την παραγωγή εκτυπώσεων, αντιγράφων και σαρώσεων, των εξειδικευμένων λογισμικών τύπου pull printing/follow me printing, καθώς και του απαιτούμενου εξοπλισμού (hardware software) για την υλοποίηση της λύσης
- Σύνταξη και υποβολή μελέτης εφαρμογής που θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου
- Παροχή υπηρεσιών τοποθέτησης, εγκατάστασης και θέσης σε παραγωγική λειτουργία του συνόλου του εξοπλισμού (συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας και εξειδικευμένων λογισμικών διαχείρισής τους).
- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης του προσωπικού της ΒτΕ στη χρήση και στη διαχείριση των ως άνω συσκευών και των λογισμικών διαχείρισής τους.
- Παροχή υπηρεσιών διαχείρισης, συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης για τον παρεχόμενο εξοπλισμό (συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας και εξειδικευμένων λογισμικών διαχείρισής τους) για εξήντα (60) μήνες.
- Έγκαιρη παροχή και εγκατάσταση για εξήντα (60) μήνες γνήσιων και αμεταχειρίστων ανταλλακτικών και αναλωσίμων (πλην του χαρτιού και των συρραφίδων), για την απρόσκοπτη και ομαλή λειτουργία των συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας.
- .

A.2 Σκοπός και Στόχοι της Σύμβασης

Σκοπός της υπό ανάθεσης σύμβασης είναι η εξοικονόμηση πόρων μείωση του κόστους των εκτυπωτικών λειτουργιών της Βουλής :

- η αναβάθμιση του εκτυπωτικού εξοπλισμού και των υπηρεσιών εκτύπωσης, αντιγραφής και σάρωσης εγγράφων της ΒτΕ,
- η μείωση των διαφορετικών τύπων του υφιστάμενου παλαιού εκτυπωτικού εξοπλισμού και των διαφορετικών ανταλλακτικών και αναλωσίμων που απαιτούνται για την λειτουργία του,
- η ενιαία τιμολόγηση των υπηρεσιών εκτύπωσης,
- η βελτιστοποίηση των διαδικασιών και η ελαχιστοποίηση του κόστους διαχείρισης των εκτυπώσεων,
- η απελευθέρωση ανθρωπίνων πόρων για την υποστήριξη άλλων έργων και δράσεων της ΒτΕ,
- η μείωση χρήσης χαρτιού μέσω της εφαρμογής εκτύπωσης διπλής όψης και νέων τεχνολογιών όπως Scan to email, Fax to email κλπ,
- η μεγιστοποίηση της διαθεσιμότητας του εκτυπωτικού εξοπλισμού και η εξασφάλιση της ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας του,

η συνεχής διαθεσιμότητα δεδομένων για τη διαμόρφωση και λήψη διοικητικών αποφάσεων.

A.3 Περιβάλλον της Σύμβασης – Υφιστάμενη Κατάσταση

Οι προσφερόμενες συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας θα εγκατασταθούν σε χώρους που θα υποδείξει η ΒτΕ στα κτίρια:

1. Μέγαρο Βουλής
2. Μητροπόλεως 1
3. Βουλής 4
4. Μέγαρο Αρβανίτη – Βασ. Σοφίας 11
5. Σέκερη 1 και Σέκερη 1^Α
6. Καπνεργοστάσιο – Λένορμαν

Για την πληρέστερη πληροφόρηση του κάθε υποψήφιου αναδόχου και τη διαμόρφωση ολοκληρωμένης εικόνας του σημερινού εκτυπωτικού περιβάλλοντος στη ΒτΕ, παρέχεται στον πίνακα που ακολουθεί ο μηνιαίος όγκος παραγόμενων εκτυπώσεων ανά κτίριο της ΒτΕ και ανά κατηγορία εκτύπωσης. Τα στοιχεία αυτά καλείται ο υποψήφιος ανάδοχος να αναλύσει, ώστε βάσει αυτών να διαμορφώσει την προτεινόμενη λύση του και να αιτιολογήσει το ύψος της προσφοράς του:

Κατηγορίες	Κ 1	Κ 2	Κ 3	Κ 4	ΣΥΝΟΛΟ	BW volume	CLR Volume
Μηνιαία Παραγωγή	≥ 5.000	≥10.000	≥ 5.000	≥ 10.000			
Τύπος	A4 BW MFP	A3 BW MFP	A4 CLR MFP	A3 CLR MFP			
Μέγαρο - Ισόγειο	14	6	7	5	32	97.433	16.980

Μέγαρο - 1ος	15	9	2	7	33	234.749	24.140
Μέγαρο - 2ος	29	3	1	3	36	109.664	3.895
Αρβανίτη	6	8	3	9	26	296.032	22.628
Λένορμαν	7			2	9	15.299	43.812
Μητροπόλεως	7			1	8	9.320	4.230
Βουλής 4			1	1	2	7.883	2.352
Σέκερη 1 και Σέκερη 1 ^Α	3	2	1	3	6	45.048	4.455
Συνολικά ανά Μοντέλο	81	28	15	31	155	815.428	122.492
						652.342	97.994
						A4	632.772
						A3	19.570
							2.940

A.4 Προδιαγραφές Έργου

A.4.1 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A.4.1.1 Γενικές Προδιαγραφές Υλοποίησης και Λειτουργίας της προτεινόμενης λύσης

Η πρόταση του κάθε προσφέροντος οικονομικού φορέα θα πρέπει να περιγράφει όλες τις ενέργειες του για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της προτεινόμενης υπηρεσίας. Ειδικότερα θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Αξιολόγηση των στοιχείων της καταγραφής του μηνιαίου όγκου παραγόμενων εκτυπώσεων ανά κτίριο της ΒτΕ και ανά κατηγορία εκτύπωσης που δόθηκαν παραπάνω.
2. Αναλυτική περιγραφή της αρχιτεκτονικής λύσης με την οποία ο προμηθευτής θα εξασφαλίζει την αδιάκοπη λειτουργία 24*7 των βασικών υπηρεσιών εκτύπωσης, αντιγραφής και σάρωσης.
3. Χρονοδιάγραμμα και μέθοδο υλοποίησης με τις λιγότερες επιπτώσεις/οχλήσεις στη λειτουργία της ΒτΕ.
4. Χρονοδιάγραμμα παράδοσης και εγκατάστασης του εξοπλισμού.
5. Περιγραφή των διαδικασιών που θα χρησιμοποιήσει ο προσφέρων για την διαχείριση του εξοπλισμού.
6. Διαδικασία και χρόνος εκπαίδευσης και επανεκπαίδευσης των χρηστών στις λειτουργίες του εξοπλισμού.
7. Διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών.
8. Διαδικασίες συλλογής των χρησιμοποιημένων αναλωσίμων για ανακύκλωση.

- 9.** Ο Ανάδοχος θα πρέπει να δηλώσει τον τρόπο με τον οποίο θα ελέγχει και θα διασφαλίζει σε κάθε περίπτωση την πλήρη διαθεσιμότητα όλων των αναλωσίμων για όλες τις εγκατεστημένες συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας καλύπτοντας τη λειτουργία τους σε 24ωρη βάση και αντικαθιστώντας τα σε τέτοιο χρόνο προκειμένου να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία τους.
- 10.** Όλα τα αναλώσιμα και τα ανταλλακτικά που θα παρέχονται θα πρέπει να είναι καινούργια, αμεταχείριστα, αυθεντικά του κατασκευαστή των συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας (και όχι ανακυκλωμένα ή αναγομωμένα ή συμβατά).
- 11.** Διαδικασία διαχείρισης επισκευής βλαβών για όλο τον παρεχόμενο εξοπλισμό μέσω του Help Desk του Υποψήφιου Αναδόχου.
- 12.** Προσφερόμενο Επίπεδο Τεχνικής Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement-SLA).
- 12.1.** Τα SLAs θα περιλαμβάνουν την προτεινόμενη από τον Ανάδοχο λύση, την αρχιτεκτονική αυτή, τις υπηρεσίες Help Desk, τη διαχείριση των αναλωσίμων και το χρόνο ανταπόκρισης.
- 13.** Παροχή ενιαίας διαδικασίας αναφοράς και αποκατάστασης βλάβης. Η διαδικασία μπορεί να είναι μερικώς αυτοματοποιημένη.

Ζητούμενο Service Level Agreement:

- 13.1.** Ο χρόνος απόκρισης / ανταπόκρισης τεχνικού του υποψήφιου αναδόχου σε κλήση τεχνικής υποστήριξης της ΒτΕ θα είναι σε δύο (2) ώρες, και ο χρόνος αποκατάστασης της βλάβης εξοπλισμού & λογισμικού την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την αναγγελία της βλάβης, για το 100% των κλήσεων.
- 13.2.** Σε περίπτωση αδυναμίας αποκατάστασης βλάβης εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών, ο προσφέρων οφείλει να αντικαταστήσει την συσκευή με άλλη ιδίων ή ανώτερων δυνατοτήτων και τεχνικών χαρακτηριστικών.
- 13.3.** Η ειδοποίηση για οποιαδήποτε βλάβη θα γίνεται προς το τεχνικό τμήμα της εταιρείας, όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδος (Δευτέρα ως και Παρασκευή) στο διάστημα από 09:00 π.μ. έως 17.00 μ.μ.,.
- 13.4.** Για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα (Σαββατοκύριακα, αργίες, εργάσιμες ημέρες μετά τις 17:00 και έως τις 9:00), ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να προτείνει κατάλληλη διαδικασία για την παροχή των υπηρεσιών του σε περίπτωση που η ΒτΕ κρίνει αναγκαία την παροχή τους λόγω έκτακτης ανάγκης ή κινδύνου. Στην πρότασή του ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να ορίζει τον τρόπο πρόσβασης και επικοινωνίας στο προσωπικό ανάγκης που διαθέτει (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου) και να συνεκτιμήσει στην προσφορά του ενδεχόμενη αναγκαιότητα άμεσης παροχής των υπηρεσιών του κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες οι οποίες δε θα ξεπερνούν τις δώδεκα (12) ανθρωποημέρες για κάθε έτος.
- 13.5.** Στην περίπτωση που υπάρχει υπέρβαση των χρόνων ανταπόκρισης σε επισκευή μηχανών – παράδοση υλικών (αναλώσιμα) που περιλαμβάνονται στην υπηρεσία και επιβληθεί σχετική ρήτρα, θα γίνεται συμψηφισμός των σχετικών ρητρών κατά την πληρωμή των τιμολογίων παροχής της υπηρεσίας.

13.5.1. 500 € ανά ημέρα καθυστέρησης για αποκατάσταση βλάβης.

14. Ετήσια έρευνα ικανοποίησης χρηστών από τις παρεχόμενες υπηρεσίες (για την συνεχή αξιολόγηση του αναδόχου).

A.4.1.2. Προδιαγραφές συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας

Οι λειτουργικές απαιτήσεις ανά κατηγορία συσκευής πολλαπλής λειτουργικότητας αποτυπώνονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II της παρούσας (II.1 ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ και II.2 ΕΓΧΡΩΜΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ).

Για το σύνολο του προσφερόμενων συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας του Παραρτήματος II θα πρέπει να ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Όλες οι προτεινόμενες συσκευές να είναι καινούργιες και αμεταχείριστες.
2. Οι προσφερόμενες συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας να αφορούν **στο μέγιστο μέχρι τέσσερα (4) διαφορετικά μοντέλα** στο σύνολο των προσφερόμενων συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας.
3. Για κάθε συσκευή πολλαπλής λειτουργικότητας να παραδοθούν τα απαραίτητα καλώδια τροφοδοσίας και οι οδηγοί (drivers), τα απαιτούμενα για την εγκατάσταση καλώδια Ethernet ή/και USB.
4. Για κάθε διακριτό μοντέλο συσκευής πολλαπλής λειτουργικότητας θα πρέπει να παραδοθούν σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή το σύνολο του τεκμηριωτικού υλικού (π.χ. οδηγοί διαχειριστή, οδηγοί χρήσης, οδηγοί διαμόρφωσης συσκευών εκτύπωσης, οδηγοί εγκατάστασης, και οποιοδήποτε άλλοι οδηγοί που καλύπτουν την ενεργοποίηση και διαμόρφωση των υποχρεωτικών λειτουργιών, κ.λπ.).
5. Κάθε συσκευή πολλαπλής λειτουργικότητας θα πρέπει να συνοδεύεται από το πρώτο σετ αναλωσίμων για την αρχική λειτουργία της μηχανής.
6. Ο προσφέρων οικονομικός φορέας καλείται να υποδείξει και να τεκμηριώσει τον απαιτούμενο αριθμό των εξυπηρετητών εκτύπωσης (print servers) αρχιτεκτονικής x86 με λειτουργικό σύστημα Windows Server 2012 r2, ενταγμένων στο active directory της ΒτΕ, που θα φιλοξενήσουν τις ουρές των εκτυπώσεων, **προκειμένου να ικανοποιούνται τα εξής:**
 - 6.1. Να παρέχεται η δυνατότητα της εκτύπωσης στους χρήστες σε οποιαδήποτε από τις προσφερόμενες συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας έχει εγκατασταθεί σε οποιοδήποτε από τα προαναφερόμενα κτίρια
 - 6.2. Η βάση των χρηστών θα πρέπει να είναι κοινή ώστε ο χρήστης να διαθέτει μοναδικό κωδικό πρόσβασης για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης.
 - 6.3. Σε περίπτωση διακοπής της δικτυακής σύνδεσης μεταξύ των κτιρίων, θα πρέπει οι χρήστες κάθε κτιρίου να μπορούν να εξυπηρετηθούν από τον print server του κτιρίου στο οποίο δημιούργησαν την εκτυπωτική εργασία ή εναλλακτικά να

περιγραφεί ο τρόπος λειτουργίας σε περίπτωση που χρησιμοποιηθεί άλλου τύπου αρχιτεκτονική (π.χ. Print serverless).

6.4. Σε περίπτωση αστοχίας του εξυπηρετητή του κτιρίου στο οποίο δημιουργήθηκε η εκτυπωτική εργασία, θα πρέπει η συσκευή πολλαπλής λειτουργικότητας του εν λόγω κτιρίου να εξυπηρετείται από εξυπηρετητή (print server) άλλου κτιρίου.

6.5. Ο ανάδοχος μπορεί να προτείνει μέχρι πέντε (5) διακριτούς εξυπηρετητές εκτύπωσης λαμβάνοντας υπόψη την εξής επιθυμητή ομαδοποίηση των κτιρίων εγκατάστασης ή εναλλακτικά να περιγραφεί ο τρόπος λειτουργίας σε περίπτωση που χρησιμοποιηθεί άλλου τύπου αρχιτεκτονική (π.χ. Print serverless).:

- Μέγαρο Βουλής
- Μέγαρο Αρβανίτη
- Σέκερη 1, Σέκερη 1Α
- Λένορμαν
- Μητροπόλεως 1
- Βουλής 4

Κατά τον σχεδιασμό της παρεχόμενης υπηρεσίας θα πρέπει επίσης να ληφθούν υπόψη και οι εξής ειδικότερες απαιτήσεις:

- 1.** Οι εκτυπώσεις θα πρέπει να είναι κρυπτογραφημένες κατά την διαχείρισή τους στις συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας π.χ. (DES, 3DES, AES 128 κ.α)
- 2.** Οι σκληροί δίσκοι όπου είναι διαθέσιμοι να σβήνονται σε προσδιορισμένα χρονικά διαστήματα για λόγους ασφαλείας. Αντίστοιχα θα πρέπει να διαγράφονται οι πληροφορίες σε τακτά χρονικά διαστήματα, σε περίπτωση που αφαιρεθεί δίσκος χειροκίνητα από μηχανή από τεχνικό προσωπικό, ώστε να μην μπορεί να ανακτηθεί η πληροφορία που έχει παραχθεί πάνω του (scans, prints) τοποθετώντας τον δίσκο σε υπολογιστή
- 3.** Η δυνατότητα κατευθείαν αποστολής email από τις συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας να γίνεται χωρίς ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα να ορίσει / αλλάξει το FROM field. Το FROM field θα πρέπει να συμπληρώνεται αυτόματα με την email διεύθυνση του χρήστη που έχει κάνει authentication στη συσκευή (οι email διευθύνσεις των χρηστών θα βρίσκονται και θα ανακτώνται από το Active Directory).

A.4.1.3 Προδιαγραφές λογισμικού διαχείρισης εκτυπώσεων και συσκευών

Οι λειτουργικές απαιτήσεις για τα προσφερόμενα λογισμικά διαχείρισης εκτυπώσεων τύπου pull printing /follow me printing αποτυπώνονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II.3 ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΥΠΟΥ PULL PRINTING/FOLLOW ME PRINTING της παρούσας.

A.4.1.4 Μελέτη Εφαρμογής

Ο προσφέρων οικονομικός φορέας σε διάστημα ενός (1) μηνός από την υπογραφή της σύμβασης του έργου θα πρέπει να υποβάλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης αναλυτική

μελέτη εφαρμογής. Η Μελέτη Εφαρμογής θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου και θα περιλαμβάνει κυρίως τα παρακάτω:

1. Οριστικοποίηση της ακριβούς θέσης τοποθέτησης του εξοπλισμού: Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να επικαιροποιήσει την προτεινόμενη από τη Βουλή χωροταξική τοποθέτηση του εξοπλισμού, στην οποία θα ληφθούν υπόψη οι υφιστάμενες ανάγκες των υπηρεσιών της.
2. Πλήρεις απαιτήσεις ηλεκτρολογικής και τυχόν δικτυακής εγκατάστασης: Για την εγκατάσταση του εξοπλισμού και πλήρη παραγωγική λειτουργία θα πρέπει να δοθούν οι πλήρεις απαιτήσεις ηλεκτρολογικής και τυχόν δικτυακής εγκατάστασης.
3. Εκπόνηση αναλυτικού χρονοδιαγράμματος του έργου σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που προβλέπεται στην διακήρυξη
4. Απαιτήσεις και Μεθοδολογία παραμετροποίησης κάθε συσκευής
5. Προδιαγραφές διαδικασιών σεναρίων ελέγχου για τον έλεγχο καλής λειτουργία του εξοπλισμού και των λογισμικών
6. Οριστικοποίηση προσφερόμενου προγράμματος εκπαίδευσης

Η μελέτη εφαρμογής θα κατατεθεί προς έγκριση στη ΒτΕ και από την στιγμή που θα εγκριθεί θα αποτελεί τον οδηγό υλοποίησης για το σύνολο του έργου. Η ΒτΕ δύναται να διατυπώσει και να κοινοποιήσει στον Ανάδοχο τυχόν σχόλια εντός 10 εργασίμων ημερών από την υποβολή της. Σε περίπτωση μη έγκρισης της μελέτης εφαρμογής ο ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόσει την μελέτη αυτή σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της ΒτΕ μέσα σε χρονικό διάστημα 10 εργασίμων ημερών από την αποστολή των σχολίων της αναθέτουσας αρχής και να την υποβάλει εκ νέου για τελική έγκριση.

A.5 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Από την ημέρα της υπογραφής της σύμβασης, ο Ανάδοχος έχει στη διάθεσή του 1 μήνα για να υποβάλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης αναλυτική μελέτη εφαρμογής, όπως αυτή περιγράφεται στην παράγραφο Α.2.2 του παρόντος.

Με την παραλαβή της μελέτης, η Επιτροπή Παρακολούθησης υποχρεούται εντός 10 εργασίμων ημερών να απαντήσει εάν αποδέχεται τη μελέτη του αναδόχου ή να επιστρέψει παρατηρήσεις, προκειμένου να γίνουν τροποποιήσεις στη μελέτη.

Σε περίπτωση ανάγκης τροποποιήσεων στη μελέτη του αναδόχου, ο ανάδοχος έχει στη διάθεσή του 10 εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή των παρατηρήσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης, προκειμένου να τις προσαρμόσει στη μελέτη και να την παραδώσει και πάλι στην Επιτροπή.

Εφ' όσον επέλθει συμφωνία, ο ανάδοχος υποχρεούται εντός 45 ημερολογιακών ημερών από την αποδοχή της μελέτης του από την Επιτροπή παρακολούθησης, να έχει παραδώσει το σύνολο του εξοπλισμού στα κτίρια που θα πρέπει να εγκατασταθεί και στους χώρους που θα του υποδειχθούν.

Αμέσως μετά την παράδοση του συνόλου του εξοπλισμού, ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει την εγκατάσταση και παραμετροποίηση των μηχανημάτων εντός 3 μηνών,

καθώς και την εκπαίδευση των χρηστών, το έργο να έχει ολοκληρωθεί και να είναι πλήρως λειτουργικό.

Οι παραπάνω εργασίες, εφ' όσον είναι εφικτό, μπορεί να τρέξουν παράλληλα προκειμένου να συντομεύσει η ολοκλήρωση του έργου. Ημερομηνία έναρξης ισχύος της 5ετούς σύμβασης θεωρείται η ημερομηνία παραλαβής του έργου από την Επιτροπή της ΒτΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο προσφέρων συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

Οδηγίες συμπλήρωσης

Στη στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ» περιλαμβάνονται αναλυτικά οι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση), τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.
Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.
Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών ή αναλυτική τεχνική περιγραφή (τεχνική έκθεση) των προσφερόμενων υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η όσο το δυνατόν πιο πλήρης συμπλήρωση των παραπομπών (πχ Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κλπ). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στην αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (πχ Προδ. Α.ΙΙ.6.).

II.1 ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<u>Κατηγορία 1:</u> Ασπρόμαυρες A4 συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας <u>Ποσότητα:</u> 81 συσκευές	NAI		
1.1.	Ασπρόμαυρη εκτύπωση και αντιγραφή A4	NAI		
1.2.	Έγχρωμη σάρωση A4	NAI		
1.3.	Τεχνολογία Laser ή παρόμοια	NAI		
1.4.	Ταχύτητα Εκτύπωσης (ppm BW A4 simplex mode)	>= 30 ppm		
1.5.	Μνήμη RAM	≥1 GB		
1.6.	Σκληρός Δίσκος	≥ 128 GB		
1.7.	Εκτύπωση/Αντιγραφή/Σάρωση Διπλής Όψης	NAI		
1.8.	Δυνατότητα εκτύπωσης και σάρωσης ταυτόχρονα	NAI		
1.9.	Κασέτες Χαρτιού (Trays)	≥1		
1.10.	Συνολική Χωρητικότητα Χαρτιού	≥250		
1.11.	Χωρητικότητα By Pass (multipurpose)	≥50 σελίδες		
1.12.	Χωρητικότητα Αυτόματου Τροφοδότη	≥50 σελίδες		
1.13.	Χρόνος Εκτύπωσης πρώτης σελίδας	≤15 sec		
1.14.	Ανάλυση Εκτύπωσης	≥ 1200 X 1200 dpi		
1.15.	Γλώσσες Εκτυπωτή	PCL & PS		
1.16.	Φαξ	NAI		
1.17.	Προώθηση Φαξ σε (Fax Forward to)	Email Δικτυακό Φάκελο (SMB)		
1.18.	Scan Destinations	Scan to Email, Scan to Network Folder		
1.19.	Ταχύτητα Σάρωσης:	≥20 ipm CLR and BW		
1.20.	Energy Star	NAI		
1.21.	Συνιστώμενος από τον κατασκευαστή Μηνιαίος Όγκος Παραγωγής	≥5.000		
1.22.	Έγχρωμη Οθόνη Αφής	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.23.	Βάση	Προαιρετική		
2.	Κατηγορία 2: Ασπρόμαυρες A3 συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας Ποσότητα: 28 συσκευές	NAI		
2.1.	Ασπρόμαυρη εκτύπωση και αντιγραφή A3	NAI		
2.2.	Έγχρωμη σάρωση A3	NAI		
2.3.	Τεχνολογία Laser ή παρόμοια (π.χ. LED, κ.λπ.)	NAI		
2.4.	Ταχύτητα Εκτύπωσης (ppm BW A4 simplex mode)	≥ 40 ppm		
2.5.	Μνήμη RAM	≥ 1 GB		
2.6.	Σκληρός Δίσκος	≥ 160 GB		
2.7.	Εκτύπωση Διπλής Όψης	NAI		
2.8.	Κασέτες Χαρτιού (Trays)	≥ 4		
2.9.	Συνολική Χωρητικότητα Χαρτιού			
2.10.	Χωρητικότητα By Pass (multipurpose)	≥ 50 σελίδες		
2.11.	Χωρητικότητα Αυτόματου Τροφοδότη	≥ 50 σελίδες		
2.12.	Χρόνος Εκτύπωσης πρώτης σελίδας	≤ 15 sec		
2.13.	Ανάλυση Εκτύπωσης	$\geq 1200 \times 1200$ dpi		
2.14.	Γλώσσες Εκτυπωτή	PS3, PCL 5/PCL 6		
2.15.	Fax	NAI		
2.16.	Προώθηση Φαξ σε (Fax Forward to)	Email Δικτυακό Φάκελο (SMB)		
2.17.	Scan Destinations	Scan to Email, Scan to Network Folder		
2.18.	Ταχύτητα Σάρωσης	≥ 40 ipm CLR and BW		
2.19.	Energy Star	NAI		
2.20.	Συνιστώμενος από τον κατασκευαστή Μηνιαίος Όγκος Παραγωγής	≥ 20.000		
2.21.	Έγχρωμη Οθόνη Αφής	NAI		
2.22.	Βάση	NAI		

II.2 ΕΓΧΡΩΜΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
3.	Κατηγορία 3: Έγχρωμες A4 συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας Ποσότητα: 15 συσκευές	NAI		
3.1.	Έγχρωμη εκτύπωση και αντιγραφή A4	NAI		
3.2.	Έγχρωμη σάρωση A4	NAI		
3.3.	Τεχνολογία Laser ή παρόμοια (π.χ. LED, κ.λπ.)	NAI		
3.4.	Ταχύτητα Εκτύπωσης (ppm BW A4 simplex mode)	≥ 30 ppm		
3.5.	Μνήμη RAM	≥ 1 GB		
3.6.	Σκληρός Δίσκος	≥ 160 GB		
3.7.	Εκτύπωση Διπλής Όψης	NAI		
3.8.	Κασέτες Χαρτιού (Trays)	≥ 1		
3.9.	Συνολική Χωρητικότητα Χαρτιού	≥ 500		
3.10.	Χωρητικότητα By Pass (multipurpose)	≥ 50 σελίδες		
3.11.	Χωρητικότητα Αυτόματου Τροφοδότη	≥ 50 σελίδες		
3.12.	Χρόνος Εκτύπωσης πρώτης σελίδας	≤ 15 sec		
3.13.	Ανάλυση Εκτύπωσης	$\geq 1200 \times 1200$ dpi		
3.14.	Γλώσσες Εκτυπωτή	PS3, PCL 5/PCL 6		
3.15.	Fax	NAI		
3.16.	Προώθηση Φαξ σε (Fax Forward to)	Email Δικτυακό Φάκελο (SMB)		
3.17.	Scan Destinations	Scan to Email, Scan to Network Folder		
3.18.	Ταχύτητα Σάρωσης	≥ 20 ipm CLR and BW		
3.19.	Energy Star	NAI		
3.20.	Συνιστώμενος από τον κατασκευαστή Μηνιαίος Όγκος Παραγωγής	≥ 5.000		
3.21.	Έγχρωμη Οθόνη Αφής	NAI		
3.22.	Βάση	Προαιρετική		
4.	Κατηγορία 4:	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Έγχρωμο A3 συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας Ποσότητα: 31 συσκευές			
4.1.	Έγχρωμη εκτύπωση και αντιγραφή A3	NAI		
4.2.	Έγχρωμη σάρωση A3	NAI		
4.3.	Τεχνολογία Laser ή παρόμοια (π.χ. LED, κ.λπ.)	NAI		
4.4.	Ταχύτητα Εκτύπωσης (ppm BW A4 simplex mode)	>= 40 ppm		
4.5.	Μνήμη RAM	≥1 GB		
4.6.	Σκληρός Δίσκος	≥160 GB		
4.7.	Εκτύπωση Διπλής Όψης	NAI		
4.8.	Κασέτες Χαρτιού (Trays)	≥4		
4.9.	Συνολική Χωρητικότητα Χαρτιού	≥2.000		
4.10.	Χωρητικότητα By Pass (multipurpose)	≥50 σελίδες		
4.11.	Χωρητικότητα Αυτόματου Τροφοδότη	≥50 σελίδες		
4.12.	Χρόνος Εκτύπωσης πρώτης σελίδας	≤15 sec		
4.13.	Ανάλυση Εκτύπωσης	≥1200x1200dpi		
4.14.	Γλώσσες Εκτυπωτή	PS3, PCL 5/PCL 6		
4.15.	Fax	NAI		
4.16.	Προώθηση Φαξ σε (Fax Forward to)	Email Δικτυακό Φάκελο (SMB)		
4.17.	Scan Destinations	Scan to Email, Scan to Network Folder		
4.18.	Ταχύτητα Σάρωσης	≥ 50 ipm CLR and BW		
4.19.	Energy Star	NAI		
4.20.	Συνιστώμενος από τον κατασκευαστή Μηνιαίος Όγκος Παραγωγής	≥ 15.000		
4.21.	Έγχρωμη Οθόνη Αφής	NAI		
4.22.	Βάση	NAI		

II.3 ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΥΠΟΥ PULL PRINTING/FOLLOW ME PRINTING

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
5.	Λογισμικά διαχείρισης όλων των συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας, τύπου Pull Printing /Follow me Printing.	ΝΑΙ		
6.	Κάλυψη αδειοδότηση για όλες τις προσφερόμενες μηχανές και για όλους τους χρήστες.	ΝΑΙ		
7.	Υποστήριξη Πολλαπλών Κατασκευαστών.	ΝΑΙ		
8.	Η λύση να μπορεί να εγκατασταθεί και να λειτουργήσει σε εικονικές μηχανές Windows 2012 R2 που στεγάζονται στα Datacenter της Βουλής.	ΝΑΙ		
9.	Δυνατότητα δημιουργίας ομάδων συσκευών για εύκολη διαχείριση.	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα εμφάνισης της τρέχουσας κατάστασης κάθε (διαθέσιμη, μη διαθέσιμη, απαιτούμενη παρέμβαση κ.λπ.).	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα εμφάνισης τρεχουσών ειδοποιήσεων / προβλημάτων συσκευών.	ΝΑΙ		
12.	Δυνατότητα προβολής ιστορικού προβλημάτων για μια συγκεκριμένη συσκευή (τουλάχιστον για 2 μήνες).	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα κεντρικής διαχείρισης των αναβαθμίσεων του firmware των συσκευών.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα ρύθμισης παραμέτρων μιας ομάδας συσκευών με ένα συγκεκριμένο σύνολο επιλογών.	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα κεντρικής διαχείρισης (ορισμός / τροποποίηση) των κωδικών πρόσβασης διαχείρισης για μια ομάδα συσκευών.	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα διαμόρφωσης μιας ομάδας από τις υφιστάμενες ουρές του διακομιστή εκτύπωσης των Windows, με συγκεκριμένες παραμέτρους	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	(τουλάχιστον προεπιλογή εκτύπωσης διπλής όψης και προεπιλογή ασπρόμαυρης/έγχρωμης εκτύπωσης).			
17.	Αναγνώριση Χρηστών - Καταγραφή Εργασιών (Print & Copy) για κάθε χρήστη, με χρήση μοναδικών κωδικών σε όλες τις μηχανές πολλαπλής λειτουργικότητας.	ΝΑΙ		
18.	Εισαγωγή Χρηστών και συγχρονισμός με Active Directory.	ΝΑΙ		
19.	Έλεγχος στην πρόσβαση σε χρώμα.	ΝΑΙ		
20.	Δυνατότητα ενεργοποίηση άμεσης εκτύπωσης (χωρίς έλεγχο ταυτότητας χρήστη στην συσκευή) για ορισμένους χρήστες/ομάδες χρηστών, ή/και σε ορισμένες συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας (άμεση παράδοση εργασίας μέσω web-client διεπαφής ή μέσω της δημιουργίας άμεσων ουρών στον διακομιστή εκτύπωσης. Να συμπεριλαμβάνονται αυτές οι θέσεις εργασίας στις στατιστικές). Η απευθείας εκτύπωση δεν θα πρέπει να βασίζονται σε μια άμεση σύνδεση μεταξύ του υπολογιστή του χρήστη και του εκτυπωτή.	ΝΑΙ		
21.	Κωδικοί Χρέωσης (Billing codes) ανά έργο ή ανά χρήστη ή ανά τμήμα.	ΝΑΙ		
22.	Προσωπική Ενημέρωση Χρήστη (User personal statement): η προσφερόμενη λύση να επιτρέπει στους χρήστες να γνωρίζουν το πλήθος των σελίδων που έχουν εκτυπώσει, τι εκκρεμεί προς εκτύπωση και επιπλέον οι χρήστες να έχουν την δυνατότητα να διαχειρίζονται το προσωπικό τους κωδικό (Pin).	ΝΑΙ		
23.	Δυνατότητα παραμετρικού καθορισμού του χρονικού διαστήματος διατήρησης των εργασιών εκτύπωσης μέχρι την αυτόματη διαγραφή τους (π.χ.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διατήρηση για 10 ώρες και μετά αυτόματη διαγραφή τους)			
24.	Όταν ο χρήστης πιστοποιείται σε μία από τις προσφερόμενες συσκευές πολλαπλής λειτουργικότητας από την οποία επιθυμεί να παραλάβει τις εργασίες του, το λογισμικό θα πρέπει να του παρέχει την δυνατότητα να:	NAI		
24.1.	Επιλέξει προς εκτύπωση όλες, ή κάποιες από τις εργασίες που έχει στείλει,	NAI		
24.2.	Εκτυπώσει και να αποθηκεύσει προς μελλοντική εκτύπωση κάποια ή όλες τις εργασίες που έχει στείλει,	NAI		
24.3.	Διαγράψει κάποια ή όλες τις εργασίες που έχει στείλει,	NAI		
25.	Δυνατότητα εφαρμογής κανόνων εκτύπωσης με κριτήρια όπως:	NAI		
25.1.	Χρήστη (με βάση το όνομα χρήστη ή ομάδας στο Active Directory)	NAI		
25.2.	Συσκευής (ανά συσκευή πολλαπλής λειτουργικότητας ή group συσκευών)	NAI		
25.3.	Εφαρμογής (με βάση την κατάληξη του αρχείου)	NAI		
25.4.	Μέγεθος χαρτιού (A3, A4, κλπ.)	NAI		
25.5.	Έγχρωμη / Ασπρόμαυρη	NAI		
25.6.	Διπλή Όψη / Μονή Όψη	NAI		
25.7.	Αριθμός Σελίδων	NAI		
25.8.	Κόστος εκτυπώσιμου	NAI		
26.	Κάλυψη αδειοδότηση για όλες τις προσφερόμενες μηχανές και για όλους τους χρήστες.	NAI		
27.	Δυνατότητα ανάκτησης reports και εξαγωγής τους	NAI		
28.	Δυνατότητα προγραμματισμού και εξαγωγής αναφορών σχετικά:	NAI		
28.1.	με τη διαθεσιμότητα συσκευών για μια συγκεκριμένη συσκευή/ομάδα συσκευών	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
28.2.	με το ιστορικό εμπλοκών χαρτιού για μια συγκεκριμένη συσκευή /ομάδα συσκευών	ΝΑΙ		
28.3.	με τις διακοπές λειτουργίας λόγω αναλωσίμων για μια συγκεκριμένη συσκευή / ομάδα συσκευών	ΝΑΙ		
28.4.	με την χρήση/τον τρόπο χρήσης κάθε συσκευής/ή ομάδας συσκευών (εκτύπωση, αντιγραφή, σάρωση, φαξ, μεγάλη μορφή, χρώμα, βάρος, κ.λπ.)	ΝΑΙ		
28.5.	με την απογραφή ολόκληρου του στόλου των συσκευών πολλαπλής λειτουργικότητας με λεπτομερείς πληροφορίες για κάθε συσκευή (π.χ. μάρκα, μοντέλο, έκδοση firmware, εγκατεστημένες επιλογές (τουλάχιστον μέρος αυτών), σειριακός αριθμός, IP και DNS όνομα, Subnet και Subnet Mask, serial number κ.ο.κ)	ΝΑΙ		
29.	Επιπροσθέτως θα πρέπει το λογισμικό να παρέχει δυνατότητα παραμετροποιήσιμων αναφορών (reports) και στατιστικών στοιχείων, τουλάχιστον για τα κάτωθι:	ΝΑΙ		
29.1.	Ποσοστό έγχρωμων εκτυπώσεων σε σύγκριση με τις ασπρόμαυρες εκτυπώσεις ανά χρήστη.	ΝΑΙ		
29.2.	Ποσοστό εκτυπώσεων μονής όψης σε σύγκριση με τις εκτυπώσεις διπλής όψης ανά χρήστη.	ΝΑΙ		
29.3.	Πλήθος εκτυπώσεων και αντίστοιχων σελίδων που διαγράφηκαν είτε από τους χρήστες είτε από τον ίδιο τον server μετά το πέρας του χρονικού διαστήματος που έχει οριστεί από τον admin του συστήματος.	ΝΑΙ		
29.4.	Κατανομή των εκτυπώσεων/ αντιγράφων/σαρώσεων και	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αντίστοιχων σελίδων μέσα στην ημέρα (peaks) ανά συσκευή.			
29.5.	Πλήθος εκτυπώσεων/ αντιγράφων/σαρώσεων και αντίστοιχων σελίδων ανά συσκευή.	ΝΑΙ		
29.6.	Πλήθος εκτυπώσεων/ αντιγράφων/σαρώσεων και αντίστοιχων σελίδων ανά χρήστη.	ΝΑΙ		
29.7.	Πλήθος εκτυπώσεων/ αντιγράφων/σαρώσεων και αντίστοιχων σελίδων ανά τμήμα (εφόσον η πληροφορία του τμήματος υπάρχει μέσα στο Active Directory).	ΝΑΙ		