



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**

ΘΕΜΑ: «Απομαγνητοφώνηση – επεξεργασία – σελιδοποίηση και βιβλιοδεσία πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, Οικονομικής Επιτροπής & Επιτροπής Ποιότητας Ζωής ετών 2018, 2019, 2020, 2021 και 2022»

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Με βάση τις ακόλουθες τεχνικές προδιαγραφές πρόκειται να γίνει η εκτέλεση εργασίας (απομαγνητοφώνησης, επεξεργασίας, σελιδοποίησης και βιβλιοδεσίας) των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, Οικονομικής Επιτροπής & Επιτροπής Ποιότητας Ζωής ετών 2018, 2019, 2020, 2021 και 2022.

Για την απομαγνητοφώνηση των πρακτικών, ο Δήμος Βόλου δεν διαθέτει την κατάλληλη υποδομή, προσωπικό και μηχανήματα, ώστε αξιόπιστα και σε σύντομο χρονικό διάστημα να επιτελέσει την εργασία αυτή.

Η εργασία θα πραγματοποιηθεί από Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα που μπορούν να ανταποκριθούν στην πραγματοποίησή της και τα οποία είναι εγγεγραμμένα στα αντίστοιχα επιμελητήρια και διαθέτουν αποδεδειγμένα κατάλληλη εμπειρία.

Θα διεξαχθεί με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή ανά σελίδα.

Στην τιμή προσφοράς θα πρέπει να συνυπολογιστούν:

- **το κόστος απομαγνητοφώνησης,**
- **επεξεργασίας κειμένου σε Η/Υ, 42 σειρών ανά σελίδα,**
- **βιβλιοδεσίας με θερμοκόλληση σε δύο (2) αντίγραφα και**
- **παραγωγής CD (2 αντίγραφα για πρακτικά Δημοτικού Συμβουλίου, 2 αντίγραφα για πρακτικά Οικονομικής Επιτροπής και 2 αντίγραφα για πρακτικά Επιτροπής Ποιότητας Ζωής).**

Η εκτέλεση των εργασιών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 όπως ισχύει, μετά τις τροποποιήσεις του Ν. 4782/2021.

Η εργασία (απομαγνητοφώνησης, επεξεργασίας, σελιδοποίησης, βιβλιοδεσίας) των πρακτικών, θα πρέπει να γίνει:

- σύμφωνα με την παρούσα μελέτη,
- τις ανάγκες του Τμήματος Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων,

Αναλυτικά:

1. Ο ανάδοχος που θα επιλεγεί θα πρέπει, να διαθέτει πλήρη ηλεκτρονικό εξοπλισμό προηγμένης τεχνολογίας και ικανά στελέχη, ώστε τα πρακτικά να αποδίδονται με την μεγαλύτερη δυνατή πιστότητα.
2. Το εξώφυλλο θα είναι έγχρωμο και θα υπάρχει το λογότυπο του Δήμου μας.
3. Ο μειοδότης είναι υποχρεωμένος να παραδίδει στην Υπηρεσία μας αντίγραφα των πρακτικών ανά συνεδρίαση ως εξής:
 - **Πρακτικά Δημοτικού Συμβουλίου: 2 Αντίγραφα**
 - **Πρακτικά Οικονομικής Επιτροπής: 2 Αντίγραφα**
 - **Πρακτικά Επιτροπής Ποιότητας Ζωής: 2 Αντίγραφα**
4. Επίσης θα παραδίδονται αντίγραφα των αντίστοιχων συνεδριάσεων σε μορφή CD, στα οποία λόγω μεγάλης χωρητικότητας θα εγγράφονται περισσότερες της μίας συνεδρίασης και θα διατίθενται στα μέλη των αντίστοιχων οργάνων ως ακολούθως:
 - **Πρακτικά Δημοτικού Συμβουλίου: 2 αντίγραφα των παραγόμενων CD**
 - **Πρακτικά Οικονομικής Επιτροπής: 2 αντίγραφα των παραγόμενων CD**
 - **Πρακτικά Επιτροπής Ποιότητας Ζωής: 2 αντίγραφα των παραγόμενων CD**
5. Η απομαγνητοφώνηση–ηλεκτρονική επεξεργασία και επιμέλεια του κειμένου θα γίνεται σε σελίδα μεγέθους Α4.
6. Η απομαγνητοφωνημένη σελίδα θα πρέπει να έχει γραμματοσειρά Arial, μέγεθος γραμμάτων 12, γραμματοσειρά Arial (1,1) με 2,5 εκ. περιθώρια, ανά σελίδα 42 σειρών και 76-86 κτυπήματα ανά σειρά.
7. Η παράδοση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών κάθε συνεδρίασης, να γίνεται σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη στιγμή που το αρμόδιο Τμήμα του Δήμου θα παραδίδει στον μειοδότη τα πρόχειρα πρακτικά κάθε συνεδρίασης, του Δημοτικού Συμβουλίου, Οικονομικής Επιτροπής & Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, στα οποία θα υπάρχουν ενσωματωμένες οι εισηγήσεις των θεμάτων.
8. Η εκτύπωση των πρακτικών να γίνεται με εκτυπωτές Laser, υψηλής ανάλυσης και χαρτί λευκό 80 γρ ανά τετραγωνικό μέτρο, για την άψογη εμφάνισή τους.
9. Η αναπαραγωγή των πρακτικών να γίνεται με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα υψηλής απόδοσης και η βιβλιοδεσία με θερμοκόλληση, με έγχρωμο εξώφυλλο εμπρός – πίσω και με διαφάνειες εμπρός-πίσω.
10. Κάθε Συνεδρίαση θα πρέπει να είναι σε ξεχωριστό τεύχος, με τον αντίστοιχο αριθμό κάθε Συνεδρίασης και ημερομηνία έμπροσθεν και θα περιλαμβάνει τις παρακάτω θεματικές ενότητες:
 - Ημερήσια διάταξη.
 - Παρόντες – Απόντες της Συνεδρίασης
 - Ερωτήσεις – Επερωτήσεις, ανακοινώσεις, απαντήσεις, κλπ. κατά την προ ημερήσιας διάταξης συζήτηση.
 - Καταγραφή έγκρισης ή μη των θεμάτων (ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία με ανάλογη αποτύπωση των μειοψηφούντων, αν υπάρχουν).
 - Αριθμός απόφασης εκάστου θέματος.
 - Πίνακας αναζήτησης θεμάτων.

- Πίνακας υπογραφών.
- Πίνακας ευρετηρίου με τα ονόματα των ομιλητών.

- 11. Στην περίπτωση που ο Δήμος Βόλου, ζητήσει την έκδοση πρακτικών μιας επείγουσας συνεδρίασης, η ανταπόκριση του αναδόχου θα πρέπει να είναι άμεση, να διεκπεραιώνεται κατά προτεραιότητα και σε σύντομο διάστημα.**
12. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται τμηματικά με βάση τον αριθμό των παραγόμενων – παραδοτέων σελίδων απομαγνητοφώνησης πρακτικών και την τιμή προσφοράς ανά σελίδα του αναδόχου, με την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής που θα συνοδεύεται από όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά.

Οι δαπάνες εκτέλεσης των εργασιών απομαγνητοφώνησης – σελιδοποίησης - βιβλιοδεσίας πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, Οικονομικής Επιτροπής & Επιτροπής Ποιότητας Ζωής των ετών 2018, 2019, 2020, 2021 και 2022 προϋπολογίσθηκαν στο συνολικό ποσό των **25.792,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 24%** και θα βαρύνει τον **Κ.Α 00-6117.001** με τίτλο "Αμοιβές λοιπών εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών (ήτοι απομαγνητοφώνηση πρακτικών), του προϋπολογισμού του Δήμου Βόλου έτους 2023 και του αντίστοιχου Κ.Α οικονομικού έτους 2024.

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

KONSTANTINOS SIDEROPOULOS
07/11/2023 10:49

ΣΙΔΕΡΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΥΜΟΡΦΙΑ ΝΑΟΥΜ
07/11/2023 12:38

ΝΑΟΥΜ ΕΥΜΟΡΦΙΑ