



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Πειραιάς,

Ταχ. Δ/ση : Αιγάλεω 5 & Κάστορος
: 185 45 Πειραιάς
Τηλέφωνο : 213 2073520
Πληροφορίες : Α. Σταρέντζης
Φαξ : 213 2073702
Email : tpromithion.p@patt.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Για την συντήρηση- επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής, προϋπολογισμού συνολικού ποσού 24.600€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Έχοντας υπόψη :

1. Το Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07-06-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει.
2. Τον Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α/2010) "Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις".
3. Τον Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/τ.Α/2011) "Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν.3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις".
4. Τον Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ 85/τ.Α/11-4-2012) "Ρυθμίσεις για την Τοπική Ανάπτυξη, την Αυτοδιοίκηση και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ" και ειδικότερα το άρθρο 6 παρ. 14.
5. Τον Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/τ.Α/2014) "Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις".

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5eaff7ac79baec30abee3c34 στις 04/05/20 14:19

6. Τον Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α/2016) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ειδικότερα το άρθρο 2 παρ. 1 περίπτωση 31 και το άρθρο 6 παρ. 2.
7. Το με αρ.πρωτ.8419/14-4-2011 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γενική Δ/νση Τοπ. Αυτοδ/σης Δ/νση Οικονομικών ΟΤΑ Τμήμα Περιουσίας σχετικά με τις δαπάνες στέγασης των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ καθώς και την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.
8. Το Π.Δ. 161/2000 «Μεταβίβαση στις νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις αρμοδιοτήτων τοπικού ενδιαφέροντος που αφορούν την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση» (άρθρο 1, παρ.3).
9. Το Π.Δ.145/2010 "Οργανισμός της Περιφέρειας Αττικής" (ΦΕΚ 238/τ.Α'/27-12-2010) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 37419/13479/11-05-2018 Απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 1661/τ.Β'/11-05-2018), με την οποία εγκρίθηκε η με αρ. 121/2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής περί τροποποίησης-επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής και ισχύει.
10. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/τ.Α/05-08-2016) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες".
11. Την υπ'αρ.4367/2001 Υ.Α. (ΦΕΚ 174/τ. Β'/21-2-2001) και ειδικότερα της παρ.3 στην οποία προσδιορίζεται η έννοια των λειτουργικών δαπανών του αρθ.1 παρ.3 του Π.Δ. 161/2000 (ΦΕΚ 145/τ Α) όπου εντάσσονται όλες οι δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας όπως: τηλεφωνικά και ταχυδρομικά τέλη, φωτισμός, ύδρευση, καθαρισμός, εκτυπώσεις, εκδόσεις, μεταφορές υλικών, προμήθειες κ.λπ.
12. Την υπ' αρ. 498816/02-09-2019 απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα: «Ορισμός Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων Αττικής» (ΦΕΚ. ΥΟΔΔ 688/03-09-2019).
13. Την υπ' αρ. 499022/02-09-2019 απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα: «Ορισμός Αντιπεριφερειάρχων και Προέδρου Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής/ Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων» (ΦΕΚ. ΥΟΔΔ 688/03-09-2019), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. Την υπ' αρ. 722070/12-11-2019 απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα: «Ανάθεση και Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε Αντιπεριφερειάρχες, Περιφερειακούς Συμβούλους και στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής.» (ΦΕΚ.Β 4258/20-11-2019), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
15. Την υπ' αρ.34/2020 (ΑΔΑ: ΨΡΧΛ7Λ7-ΦΧΠ) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής, "Έγκριση Προγράμματος Προμηθειών Περιφέρειας Αττικής οικονομικού έτους 2020».
16. Το με αρ.οικ.11178/17-01-2017 έγγραφο της Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης με θέμα "Γενικές οδηγίες περί αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης σύμφωνα με το Π.Δ.80/2016 και την εγκύκλιο με ΑΔΑ:ΨΒΞΒΗ-ΔΤΗ".
17. Το υπ' αρ.68765/30-03-2017 έγγραφο της Γενικής Δ/νσης Οικονομικών που αφορά γενικές οδηγίες σχετικά με την εκκαθάριση δαπανών και τις προμήθειες.
18. Το υπ'αρ.πρωτ.2010/4-2-2020 έγγραφο της Διεύθυνσης Πρωτ/θμιας Εκπαίδευσης Πειραιά με το οποίο προκύπτει η ανάγκη για την επισκευή και συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού , για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
19. Το υπ'αρ.πρωτ.3377/6-2-2020 έγγραφο της Διεύθυνσης Δευτ/θμιας Εκπαίδευσης Πειραιά με το οποίο προκύπτει η ανάγκη για την επισκευή και συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού , για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας καθώς και των βαθμολογικών & εξεταστικών κέντρων εν όψει των Πανελλαδικών εξετάσεων του 2020

20. Το υπ'αρ.πρωτ.38/6-2-2020 έγγραφο του Κέντρου Εκπαιδευτικής & Συμβουλευτικής Υποστήριξης 1ο ΚΕΣΥ Πειραιά, με το οποίο προκύπτει η ανάγκη για την επισκευή και συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
21. Το υπ'αρ.πρωτ.58/4-2-2020 έγγραφο του Κέντρου Εκπαιδευτικής & Συμβουλευτικής Υποστήριξης 2ο ΚΕΣΥ Πειραιά, με το οποίο προκύπτει η ανάγκη για την επισκευή και συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
22. Το υπ'αρ.πρωτ. 273/31-3-2020 έγγραφο του Περιφερειακού Κέντρου Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ. Αττικής, με το οποίο προκύπτει η ανάγκη για την επισκευή και συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας
23. Το γεγονός ότι η συγκεκριμένη δαπάνη είναι πλήρως λειτουργική για την Περιφέρεια Αττικής καθώς εξυπηρετεί τους σκοπούς λειτουργίας των υπηρεσιών της και είναι απαραίτητη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία αυτών.
24. Την υπ'αρ.πρωτ 737/2020 (ΑΔΑ:ΨΚΚΟ7Λ7-21Τ) απόφαση της οικονομικής επιτροπής με την οποία έγινε η διάθεση πίστωσης και έγκριση δαπάνης ποσού για την έκδοση πολυετούς Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης, για την συντήρηση- επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – πολυμηχανήματα – φαξ – φωτοτυπικά) της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής, συνολικού ποσού 24.600€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, το οποίο επιμερίζεται ανά έτος ως εξής : Για το έτος 2020 : 12.300,00€ και για το έτος 2021 : 12.300,00 €.
25. Την με αρ. πρωτ. 262935/22-4-2020 (ΑΔΑ: ΨΥΠΤ7Λ7-4Ν4 ΑΔΑΜ: 20REQ006607152) Απόφαση Πολυετούς Ανάληψης Υποχρέωσης συνολικού ύψους 24.600,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ του ΕΦ: 07072, με επιμερισμό στον ΚΑΕ: 086901 ποσού 12.300,00€ για οικ. έτος 2020 και 12.300,00€ για οικ. έτος 2021 που καταχωρήθηκε με α/α1863 στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής με ΑΑ Βεβ: 1896

ΚΑΛΕΙ

Τους οικονομικούς φορείς, που επιθυμούν και δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας, να υποβάλλουν έγγραφη σφραγισμένη οικονομική προσφορά για την συντήρηση-επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – πολυμηχανήματα – φαξ – φωτοτυπικά) της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής, συνολικού ποσού 24.600€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, το οποίο επιμερίζεται ανά έτος ως εξής : Για το έτος 2020 : 12.300,00€ και για το έτος 2021 : 12.300,00 €, με τη διαδικασία της ανάθεσης κατά το άρθρο 118 του Ν.4412/2016.

Κριτήριο κατακύρωσης η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής σε ευρώ για την συντήρηση- επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – πολυμηχανήματα – φαξ – φωτοτυπικά) της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής, σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ).

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ – ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Αντικείμενο της παρούσας Πρόσκλησης αποτελεί η συντήρηση- επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – πολυμηχανήματα – φαξ – φωτοτυπικά) της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου Π.Ε.Κ.Ε.Σ Αττικής όπως αναφέρονται στο Παράρτημα Α' της Παρούσας Πρόσκλησης.

Οι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό πρέπει να υποβάλλουν:

1. Έγγραφο οικονομική προσφορά (σύμφωνα με το υπόδειγμα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α') σε φάκελο κλειστό.

2.Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75/τ.Α/1986), όπως εκάστοτε ισχύει, χωρίς θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ότι:

I. η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης, της οποίας έλαβαν γνώση και αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

II. ότι έλαβαν γνώση και συμμορφώνονται με όλους τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α'.

3. Απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου, ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας που είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά:

α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές,

β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, τους νόμιμους εκπροσώπους του.

4. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα (με την προϋπόθεση να είναι σε ισχύει κατά το χρόνο υποβολής τους) άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του και από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

5. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να διαθέτουν πιστοποίηση ISO 9001 (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας), ISO 14001 (Περιβαλλοντική Διαχείριση) και OHSAS 18001 (Σύστημα Διαχείρισης Υγείας & Ασφάλειας στην Εργασία) και να προσκομίσουν απλά φωτοαντίγραφα των πιστοποιητικών αυτών στο φάκελο προσφοράς τους.

6. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει εξειδικευμένο τακτικό τεχνικό προσωπικό τριών τουλάχιστον ατόμων με εμπειρία στην υποστήριξη ηλεκτρονικού εξοπλισμού. Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να υποβάλλουν αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία επικοινωνίας του προσωπικού που θα διαθέσουν στα πλαίσια της σύμβασης με τα εξής πεδία: όνομα, επώνυμο, επιστημονική κατάρτιση, το αντικείμενο τους στην σύμβαση, προηγούμενη εμπειρία, στοιχεία επικοινωνίας. Σε περίπτωση που κατά την διάρκεια της σύμβασης αποχωρήσει ένα μέλος της ομάδας υποστήριξης τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να τον αντικαταστήσει άμεσα με άλλον, ισοδύναμων προσόντων και εμπειρίας

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5eaff7ac79baec30abee3c34 στις 04/05/20 14:19

7. Πιστοποιητικό ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης από το/την οποίο/οποία προκύπτει ότι έχουν εκτελέσει κατά την τελευταία τριετία τουλάχιστον τρεις (3) συμβάσεις παροχής υπηρεσιών συναφή με το αντικείμενο της παρούσας Πρόσκλησης. Εάν ο πελάτης είναι δημόσιος φορέας, υποβάλλεται πιστοποιητικό ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια δημόσια αρχή. Εάν ο πελάτης είναι ιδιωτικός οργανισμός, υποβάλλεται δήλωση του ιδιωτικού οργανισμού, όπως εκπροσωπείται από τον νόμιμο εκπρόσωπο ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική σύμβαση έργου.

Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

α. Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα.

β. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας (Περιφέρεια Αττικής/Γενική Διεύθυνση Οικονομικών/Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής Ενότητας Πειραιά/Τμήμα Προμηθειών).

γ. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης.

δ. Τα στοιχεία του αποστολέα.

Οι προσφορές μπορούν να κατατίθενται ή να αποστέλλονται με οποιονδήποτε τρόπο στην Υπηρεσία μας (**Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής Ενότητας Πειραιά, Τμήμα Προμηθειών, Αιγάλεω 5 & Κάστορος Πειραιάς, ΤΚ:18545, 6^{ος} όροφος**) και θα παραλαμβάνονται με **απόδειξη, μέχρι την 7-05-2020 ημέρα Πέμπτη και ώρα 10:00 π.μ.**

B. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την συντήρηση- επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – πολυμηχανήματα – φαξ – φωτοτυπικά) της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και του Π.Ε.Κ.Ε.Σ Αττικής.

Η παρακολούθηση των εργασιών του αναδόχου και η πιστοποίηση της εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, θα γίνεται από τις αρμόδιες Επιτροπές των υπηρεσιών της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και του Π.Ε.Κ.Ε.Σ Αττικής

Τόπος επισκευής του μηχανογραφικού εξοπλισμού θα είναι χώρος στέγασης των υπηρεσιών της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και του Π.Ε.Κ.Ε.Σ Αττικής σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

Γ. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του «Αναδόχου» θα γίνεται τμηματικά ανά τρίμηνο μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής μετά την περάτωση των εργασιών , με την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής στο όνομα του Αναδόχου και υπό τη προϋπόθεση της προηγούμενης προσκόμισης από τον «Ανάδοχο» των απαιτούμενων από το Νόμο δικαιολογητικών.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα παρακάτω:

Πρωτόκολλο για την καλή εκτέλεση της παροχής υπηρεσίας.

- Φορολογικό παραστατικό που απαιτείται.
- Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5eaff7ac79baec30abee3c34 στις 04/05/20 14:19

- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό μπορεί να ζητηθεί από την υπηρεσία.

Τον «Ανάδοχο» θα βαρύνουν:

Α) Τα έξοδα μεταφοράς

Β) Οι ακόλουθες νόμιμες κρατήσεις επί της συνολικής συμβατικής αξίας,

- Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων 0,07% επί της καθαρής αξίας.
- Χαρτόσημο 3% επί της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων
- ΟΓΑ χαρτοσήμου 20% επί του χαρτοσήμου επί της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων
- 0,06% επί της καθαρής αξίας, υπέρ της Αρχής Εκδίκασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ), σύμφωνα με το άρθρο 350 του ν.4412/2016, η οποία υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου ήτοι 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ ήτοι 20%

Γ) **Φόρος εισοδήματος του άρθρου 64 του Ν. 4172/2013** (4% επί της καθαρής αξίας για προμήθειες και 8% επί της καθαρής αξίας για παροχή υπηρεσιών).

Ο ΦΠΑ θα βαρύνει την Περιφέρεια Αττικής.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Περιφέρειας Αττικής και ειδικότερα τον ΕΦ: **07072** και τον ΚΑΕ **0869 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ»** του οικ. έτους **2020**.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΤΖΑΦΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Έργο του Αναδόχου είναι η επισκευή και η τακτική προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού που περιγράφεται στους κάτωθι πίνακες, με την παροχή ανταλλακτικών και αναλωσίμων όπως αυτά περιγράφονται στις υποχρεώσεις της Αναδόχου **για διάστημα ενός έτους.**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ–ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Ο προς συντήρηση-επισκευή εξοπλισμός περιλαμβάνει:

ΠΙΝΑΚΑΣ 1		
Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ		
	HP LASERJET PRO MFP M130FN	1
	HP LASERJET P1102	1
	LEXMARK E350d	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3
ΦΑΧ		
	RICOH FAX 1140 L	1
	SAMSUNG XPRESSM2675F	1
	PHILIPS LASERFAX 935	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ		
	HP LASERJET PRO MFP M127FN	1
	HP LASERJET PRO MFP M130FN	1
	ΣΥΝΟΛΟ	2
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ		
	CANON IMAGERUNNER 2525i	1

	RICOH AFICIO 2027	1
	OLIVETTI D _ COPIA 2000	1
	LEXMARK W840	2
	ΣΥΝΟΛΟ	5
	ΓΕΝΙΚΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ	13

ΠΙΝΑΚΑΣ 2		
Δ/ΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ		
	HP Laser JET P1006	10
	LEXMARK 352DN E35X	1
	HP Laser JET P4250	1
	HP Laser JET P1505	2
	HP Laser JET P1010	2
	Epson EPL-6200L	3
	LEXMARK E 120 12026XW	4
	SAMSUNG X Press M 2026	2
	HP Laser JET P1102	6
	HP Laser JET P1005	5
	HP Laser JET P1020	1
	HP Laserjet 1300	1
	LEXMARK E 250d	1
	HP Laser JET P3015	1
	HP Laserjet 1022	1
	HP 4345 MF	1
	SAMSUNG Xpress M265D	1
	HP Laserjet 4250dtn	1
	KONICA MINOLTA Page Pro 1350W	1
	HP Laserjet Pro M203dw	1
	OKI C332	1
	Lexmark W840	2
	HP Deskjet 6980	1
	XEROX Phaser 6125	1
	Epson 6200L	1
	Samsung Xpress M2835DW	1
	Lexmark C2425	1
	XEROX Phaser 3260	1
	HP 1022N	1
	Lexmark E340	1
	ΣΥΝΟΛΟ	57

ΦΑΞ		
	SAMSUNG TONER SF-D560RA	2
	SAMSUNG Xpress M2026	1
	FAX RICOH 1140 L/F110/LF225/IF4030	2
	SAGEMcom 4565	1
	CANON L100	2
	Samsung SF -760P	1
	SAMSUNG Xpress M2675F	1
	CANON L3000	2
	ΣΥΝΟΛΟ	12
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ		
	Lexmark X264dn	1
	SAMSUNG M 2070 F	1
	Samsung Xpress M2070F	1
	XEROX WorkCentre PE16	1
	Epson Stylus Office BX300F	1
	ΣΥΝΟΛΟ	5
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ		
	Nashuatec-DSm632/Aficio 2032	1
	Gestetner MP-7000 RICOH	1
	KONIKA MINOLTA 7255 TN 601K	1
	KONIKA MINOLTA dizhub 501	1
	KONIKA MINOLTA DIALTA Di 3010	1
	Kyocera KM 4035	2
	CANON B/W IR- 2525	1
	Kyocera KM 1620	1
	XEROX WORKCENTRE 5638	3
	CANON IR2000	1
	Nashuatec-DSm627	2
	XEROX WORKCENTRE 5632	1
	Canon ImageRunner 2525	1
	KYOCERA TASKALFA 180	1
	ΣΥΝΟΛΟ	18
	ΓΕΝΙΚΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ	92

ΠΙΝΑΚΑΣ 3		
1ο ΚΕΣΥ ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ		
	HP LASERJET 4200n	1
	ΣΥΝΟΛΟ	1
ΦΑΧ		
	CANON L380	1

	ΣΥΝΟΛΟ	1
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ		
	CANON IR 2230	1
	ΣΥΝΟΛΟ	1
	ΓΕΝΙΚΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ	3

ΠΙΝΑΚΑΣ 4		
2ο ΚΕΣΥ ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ		
	EPSON XP-202	1
	HP LaserPro CP1025nw	1
	LEXMARK E360D/dn	1
	HP LASERJET P2015cl	1
	HP2550L	1
	ΣΥΝΟΛΟ	5
ΦΑΧ		
	Panasonic KX FP141	1
	ΣΥΝΟΛΟ	1
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ		
	SAMSUNG SCX-4729FW	1
	Cannon Image Runner 1133if	1
	Brother MFC-7420	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ		
	RICOH FT5832	1
	HEROX 5830	1
	ΣΥΝΟΛΟ	2
	ΓΕΝΙΚΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ	11

ΠΙΝΑΚΑΣ 5		
6ο Π.Ε.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ		
	ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Π.Ε. ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΠΛΗΘΟΣ
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ		
	hp lazerjet 1536dnf MFP SN:CNG8G3FBKF	1

	HP laserjet P3015 SN:VNBQCV0VH	1
	SUMSUNG SN: Z6SYB8KCAF0146F	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3
FAX		
	LEXMARK 21185339420 2006/05	1
	CANON DEM17646	1
	CANON EKQ7108	1
	EPSON EPL-6200L SN: JH9Z043579	1
	EPSON MP7Z12590	1
	HP SN :PHHGB13623	1
	ΣΥΝΟΛΟ	6
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ		
	CANON UJK17326	1
	ΣΥΝΟΛΟ	1
	ΓΕΝΙΚΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ	10

- Ο εξοπλισμός αυτός είναι εγκατεστημένος στα κτίρια των Υπηρεσιών της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής αρμοδιότητας της ΠΕ Πειραιά
- Ένα μικρό μέρος του εξοπλισμού βρίσκεται σε μη λειτουργική κατάσταση και χρήζει επιδιόρθωσης.
- Για την υποβολή της προσφοράς του ο υποψήφιος ανάδοχος μπορεί να επισκεφτεί την Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, την Δ/ση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής, προκειμένου να αποκτήσει γνώση της κατάστασης του εξοπλισμού.

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ/ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ

Η ισχύς της σύμβασης ξεκινά με την υπογραφή της.

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5eaff7ac79baec30abee3c34 στις 04/05/20 14:19

Εμπεριέχει τηλεφωνική και onsite υποστήριξη για θέματα βλαβών/ συντήρησης και χειρισμού του εξοπλισμού, Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 8:00 - 15:00.

Η τακτική προληπτική συντήρηση περιλαμβάνει καθαρισμό, έλεγχο, αλλαγή ανταλλακτικών όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο. Θα εκτελείται προληπτικά κάθε τρεις (3) μήνες ή συχνότερα αν κριθεί απαραίτητο από την κατάσταση του εξοπλισμού, κατόπιν συνεννόησης με τον Φορέα. Για την τακτική προληπτική συντήρηση θα ενημερώνεται εγκαίρως η αρμόδια υπηρεσία του φορέα, τουλάχιστον μια ημέρα πριν.

Οι υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης των ανωτέρω συσκευών, συνίστανται στα εξής:

1. Με την έναρξη της σύμβασης θα καταγραφούν με ευθύνη της Αναδόχου, τα στοιχεία όλων των υπό συντήρηση μηχανημάτων. Τα οποία θα παραδοθούν στην Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/ση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ο Π.Ε.Κ.Ε.Σ Αττικής αρμοδιότητας ΠΕ Πειραιώς σε μορφή συγκεντρωτικού πίνακα. Τα στοιχεία για κάθε μηχάνημα θα περιλαμβάνουν:

- Είδος,
- Μοντέλο,
- Σειριακό αριθμό,
- Η ημερομηνία καταγραφής,
- Υπηρεσία (Διεύθυνση, Τμήμα), Ταχυδρομική Διεύθυνση

Οι συνολικοί μετρητές του εξοπλισμού (Εκτυπωτές/ πολυμηχανήματα/ Φωτοτυπικά)

Τυχόν επιμέρους μετρητές ανά μέγεθος (A3,A4) και είδος (μονής ή διπλής όψης) αντιγράφου.

Το παραπάνω αρχείο θα ενημερώνεται από τον Ανάδοχο ανά τρίμηνο, ακόμη και σε περιπτώσεις αντικατάστασης μιας συσκευής. Θα αποστέλλεται σε ηλεκτρονικό αρχείο μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ανα Υπηρεσία Εκπαίδευσης όπως παρακάτω:

- Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, e-mail: **tmdth@dipe-peiraia.att.sch.gr**
- Δ/ση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, e-mail: **mail@dide-peiraia.att.sch.gr**
- 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, e-mail: **mail@1kesy-peiraia.att.sch.gr**
- 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά, e-mail: **2kesypeir@sch.gr**
- 6ο Π.Ε.Κ.Ε.Σ Αττικής, e-mail: **6pekesat@sch.gr**

Κατά την λήξη της σύμβασης θα παραδοθεί επιπλέον στις ανωτέρω ηλεκτρονικές διευθύνσεις, συγκεντρωτική και αναλυτική καταγραφή των ανωτέρω στοιχείων, με καταληκτική ημερομηνία την ημερομηνία λήξης της σύμβασης.

2. Τηλεφωνική υποστήριξη και επίσκεψη τεχνικού στους χώρους των Υπηρεσιών της Δ/σης

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5eaff7ac79baec30abee3c34 στις 04/05/20 14:19

Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής αρμοδιότητας της ΠΕ Πειραιά για τη συντήρηση των συσκευών και αποκατάσταση της φυσιολογικής λειτουργίας τους.

3. Οι έλεγχοι και οι επισκευές θα πρέπει να γίνονται από εξειδικευμένο προσωπικό (τεχνικούς).

4. Συντήρηση ή αντικατάσταση κάθε υλικού ή ανταλλακτικού που απαιτείται για την ομαλή λειτουργία των συσκευών εκτός αυτών που εξαιρούνται. Στην συντήρηση εξαιρούνται τα κάτωθι ανταλλακτικά/ αναλώσιμα ανάλογα με την κατηγοριοποίηση:

✓ Εκτυπωτές/Φαξ/Πολυμηχανήματα: Δεν συμπεριλαμβάνονται τόνερ, μελάνια, τύμπανο και χαρτί.

✓ Φωτοτυπικά: Δεν συμπεριλαμβάνονται τόνερ και χαρτί.

5. Τα ανταλλακτικά που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι γνήσια, όπως υποδεικνύονται από τον κατασκευαστή και αντίστοιχων προδιαγραφών με τα υπό αντικατάσταση ανταλλακτικά, οι εργασίες συντήρησης πρέπει να ακολουθούν πιστά τις τεχνικές προδιαγραφές κατασκευαστή του εκάστου μηχανήματος.

6. Ο Ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίσει την άμεση διαθεσιμότητα των απαραίτητων ανταλλακτικών για τον συντηρούμενο εξοπλισμό, ώστε να ανταποκρίνεται στα αιτήματα αποκατάστασης βλαβών.

7. Η παροχή των υπηρεσιών επισκευής-συντήρησης θα πραγματοποιείται στην υπηρεσία όπου είναι εγκατεστημένη, ενώ σε περιπτώσεις βλαβών μη επισκευάσιμων στους χώρους της υπηρεσίας, η εκάστοτε συσκευή θα μεταφέρεται στην έδρα της Αναδόχου κατόπιν έγκρισης από την ενδιαφερόμενη Δ/ση Εκπαίδευσης (Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/ση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής αρμοδιότητας ΠΕ Πειραιώς) . Τα έξοδα μεταφοράς από και προς τον τόπο εγκατάστασης του υπό επισκευή εξοπλισμού θα βαρύνουν τον ανάδοχο, με προσωρινή αντικατάσταση του υπό επισκευήμηχανήματος, έως ότου αυτό επισκευαστεί. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει τον προβληματικό εξοπλισμό με δικό του συμβατό όμοιο ή μεγαλύτερων δυνατοτήτων, τον οποίο θα παραμετροποιήσει κατάλληλα μέχρι την αποκατάσταση της βλάβης.

8. Στο κόστος συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων κ.λπ., που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την επιδιόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.

9. Μετά την αποκατάσταση του προβλήματος ο εξοπλισμός θα παραδίδεται στην κατάσταση που βρισκόταν πριν τη βλάβη με όλες τις ρυθμίσεις /παραμετροποιήσεις.

10. Χρόνος ανταπόκρισης τεχνικού: μία (1) εργάσιμη ημέρα.

11. Χρόνος αποκατάστασης της βλάβης: δύο (2) εργάσιμες ημέρες

12. Μετά την αποκατάσταση της βλάβης θα συμπληρώνεται από τον τεχνικό υποστήριξης ειδικό έντυπο στο οποίο θα περιγράφεται η βλάβη, οι ενέργειες αποκατάστασης και το όνομα αυτού. Θα υπογράφεται και θα αποστέλλεται μέσω email προς την ενδιαφερόμενη Δ/ση Εκπαίδευσης (Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/ση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ) στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ανα Δ/ση Εκπαίδευσης όπως παρακάτω:

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5eaff7ac79baec30abee3c34 στις 04/05/20 14:19

- α.Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, e-mail: tmdth@dipe-peiraia.att.sch.gr
- β.Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, e-mail: mail@dide-peiraia.att.sch.gr
- γ.1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, e-mail: mail@1kesy-peiraia.att.sch.gr
- δ.2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά, e-mail: 2kesypeir@sch.gr
- ε.6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής, e-mail: 6pekesat@sch.gr

13. Ο Ανάδοχος κάθε τρίμηνο ή συχνότερα αν του ζητηθεί, θα παραδίδει στις ενδιαφερόμενες Δ/νσεις Εκπαίδευσης (Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ) αναφορά με:

Την κατάσταση εξοπλισμού

Τον αριθμό των βλαβών που παρουσιάστηκαν

Δείκτες χρήσης του εξοπλισμού

Τα στατιστικά αυτών.

14. Οι παραπάνω υπηρεσίες, όπως ακριβώς περιγράφονται, αποτελούν ουσιώδεις και απαραίτους όρους της παρούσας διακήρυξης.

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ Δ/ΝΣΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά ,6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής)

1. Οι Δ/νσεις Εκπαίδευσης (Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ) υποχρεούνται να αναφέρουν στον Ανάδοχο κάθε εμφανιζόμενο τεχνικό πρόβλημα ή άλλη λειτουργική ανωμαλία.
2. Η γνωστοποίηση των προβλημάτων στο helpdesk του αναδόχου θα γίνεται με τουλάχιστον έναν από τους παρακάτω τρόπους:
 - Μέσω σχετικής ιστοσελίδας ή προγράμματος υποστήριξης/ βλαβών της Αναδόχου.
 - Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
 - Κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης.
3. Επίσης, υποχρεούται να επιτρέπει στο προσωπικό του Αναδόχου να εισέρχεται και να παραμένει στους χώρους των Υπηρεσιών της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1ου Κ.Ε.Σ.Υ Πειραιά, του 2ου Κ.Ε.Σ.Υ. Πειραιά καθώς και το 6ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ Αττικής αρμοδιότητας της ΠΕ Πειραιά, όποτε και για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται (εντός ωραρίου εργασίας) για τη διεκπεραίωση των εργασιών συντήρησης.

Δ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ - ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να διαθέτουν πιστοποίηση ISO 9001 (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας), ISO 14001 (Περιβαλλοντική Διαχείριση) και OHSAS 18001 (Σύστημα Διαχείρισης Υγείας & Ασφάλειας στην Εργασία) και να προσκομίσουν απλά φωτοαντίγραφα των πιστοποιητικών αυτών στο φάκελο τεχνικής προσφοράς τους.

2. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει εξειδικευμένο τακτικό τεχνικό προσωπικό **τριών τουλάχιστον ατόμων** με εμπειρία στην υποστήριξη ηλεκτρονικού εξοπλισμού. Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να υποβάλλουν αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία επικοινωνίας του προσωπικού που θα διαθέσουν στα πλαίσια της σύμβασης με τα εξής πεδία: όνομα, επώνυμο, επιστημονική κατάρτιση, το αντικείμενο τους στην σύμβαση, προηγούμενη εμπειρία, στοιχεία επικοινωνίας. Σε περίπτωση που κατά την διάρκεια της σύμβασης αποχωρήσει ένα μέλος της ομάδας υποστήριξης τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να τον αντικαταστήσει άμεσα με άλλον, ισοδύναμων προσόντων και εμπειρίας.

3. Επιπροσθέτως ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει αποδεδειγμένα επαρκή τεχνογνωσία και εμπειρία στην υποστήριξη και συντήρηση ηλεκτρονικού εξοπλισμού στο χώρο του Ελληνικού Δημοσίου ή σε φορείς του ευρύτερου Δημοσίου ή ιδιωτικούς οργανισμούς, η οποία θα αποδεικνύεται με τρεις ετήσιες συμβάσεις συντήρησης εξοπλισμού.

E. Υπόδειγμα Οικονομικής προσφορά

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην οικονομική προσφορά του θα αναφέρει αναλυτικά, βάσει του πίνακα εξοπλισμού, το ετήσιο κόστος συντήρησης – επισκευής ανά είδος & τύπο μηχανήματος.

Ανάδοχος θα επιλεγεί αυτός που θα προσφέρει την χαμηλότερη τιμή ετήσιας συντήρησης για το Γενικό σύνολο των ειδών.

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 24.600,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ

A/A	ΕΙΔΟΣ	Μονάδα Μέτρησης	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Τιμή Μονάδας (χωρίς ΦΠΑ)	Τιμή για τη Συνολική Ποσότητα (Χωρίς ΦΠΑ)
1	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΤΜΧ	69		
2	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΤΜΧ	10		
3	ΦΑΞ	ΤΜΧ	23		
4	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	ΤΜΧ	27		
Σύνολο:					
ΦΠΑ:					
Τελικό Σύνολο:					

Ημερομηνία

Υπογραφή & σφραγίδα