



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ Π.Ε. ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Πειραιάς ,

Ταχ. Δ/ση : Αιγάλεω 5 & Κάστορος
Ταχ. Κωδ. : 185 45
Τηλέφωνο : 2132073735
Πληροφορίες : Τουτουντζάκης Ιωάννης
E-mail : tpromithion.p@patt.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Για τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, για ένα (1) έτος, συνολικού προϋπολογισμού 1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α.

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. Το 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. Το 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) - Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις".
4. Το 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. Το Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/τ.Α/2014) "Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις".
6. Το 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.
7. Το Ν. 4623/2019 (ΦΕΚ 134/τ.Α./09-08-2019) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, Διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα» και ιδίως του άρθρου 5 παρ.19, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Το Ν. 4625/2019 (ΦΕΚ Α΄ 139) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και άλλες επείγουσες διατάξεις».
9. Το Ν. 5056/2023 (ΦΕΚ 163/τ.Α΄/06-10-2023) «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική

και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».

10. Το Π.Δ. 161/2000 (ΦΕΚ 145/τ.Α'/23-06-2000) "Μεταβίβαση στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, αρμοδιοτήτων τοπικού ενδιαφέροντος, που αφορούν την Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση" σε συνδυασμό με τις όμοιες της Υ.Α. 4367/08-02-2001 (ΦΕΚ 174 Β'/21-02-2001), σύμφωνα με τις οποίες: «..Στην έννοια των λειτουργικών δαπανών του άρθρου 1 παρ. 3 του Π.Δ. 161/200 (ΦΕΚ 145 Α') εντάσσονται όλες οι δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας όπως: τηλεφωνικά και ταχυδρομικά τέλη, φωτισμός, ύδρευση, καθαρισμός, εκτυπώσεις, εκδόσεις, μεταφορές υλικών, προμήθειες κ.λπ. και καλύπτονται από τον Προϋπολογισμό των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων».
11. 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.
12. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/τ.Α/05-08-2016) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες".
13. Την υπ' αριθμ. 4367 (ΦΕΚ 174/τ. Β'/21-02-2001) Υπουργική Απόφαση 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.λ.π..
14. Το με αριθμ. πρωτ. 8419/14-04-2011 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.
15. Την υπ' αρ. 286/2024 (ΑΔΑ: ΛΩΨ77Λ7-ZΞ9) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής, «Έγκριση σκοπιμότητας και δαπάνης για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής 2025 (Πρόγραμμα Προμηθειών –Παροχής Υπηρεσιών έτους 2025)».
16. Την υπ' αριθμ. 284/2024 (ΑΔΑ: ΨΠΕ77Λ7-Π7Α) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής, «Έγκριση Προϋπολογισμού και Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης (ΟΠΔ) Περιφέρειας Αττικής οικονομικού έτους 2025» όπως επικυρώθηκε με την υπ' αριθμ. πρωτ. 89747/31-12-2024 Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.
17. Την υπ' αριθμ. 2/2024 (ΑΔΑ: ΨΜΨΓ7Λ7-ΟΔΣ) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής με θέμα: «Εκλογή Τακτικών και Αναπληρωματικών μελών της Περιφερειακής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής».
18. Την υπ' αριθμ. 1/2024 (ΑΔΑ: 94Α87Λ7-ΟΑΞ) Απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής με θέμα: «Εκλογή Αντιπροέδρου Περιφερειακής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής».
19. Την υπ' αριθμ.18641/5-1-2024 (ΑΔΑ: ΨΩ9Ζ7Λ7-MXY) Απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα « Ορισμός Αναπληρώτριας Περιφερειάρχη και Αντιπεριφερειάρχων».
20. Την υπ' αριθμ.126895/31-01-2024(ΑΔΑ: 6ΦΜΠ7Λ7-ΑΝΥ) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, σε Αντιπεριφερειάρχες, σε Περιφερειακούς Συμβούλους και Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, στον Ειδικό Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Αυτοτελών Διευθύνσεων της Περιφέρειας Αττικής και σε Προϊσταμένους Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Περιφέρειας Αττικής» (ΦΕΚ. 740/τ.Β'/31-01-2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

21. Την υπ' αριθμ. 1459737/20-12-2024 (ΑΔΑ: 9Δ977Λ7-ΜΥΚ) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Ορισμός Αναπληρωτών χωρικών και θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Αττικής».
22. Την με αρ. 13/2024 ετήσια σύμβαση για τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, η οποία λήγει την 01/06/2025.
23. Το με υπ' αριθμ. πρωτ. 579173/15-05-2025 ηλεκτρονικό μήνυμα απάντησης του 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Πειραιά, σχετικά με την ανάγκη ανανέωσης της ετήσιας σύμβασης της συντήρησης και επισκευής του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής που διαθέτει η υπηρεσία τους, ο οποίος είναι ίδιος με τη περσινή χρονιά.
24. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 639756/28-05-2025 Εισήγηση με Θέμα: Εξειδίκευση πίστωσης, για τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής για ένα έτος, συνολικού ποσού 1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α., για τις ανάγκες του 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, προς την Περιφερειακή Επιτροπή Περιφέρειας Αττικής.
25. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 811/2025 (ΑΔΑ:9ΤΙ47Λ7-ΘΩΟ) Απόφαση Περιφερειακής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η προϋπολογισθείσα δαπάνη.
26. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 704860/11-06-2025 έγγραφο με το οποίο διαβιβάστηκε η Απόφαση 811/2025 (ΑΔΑ:9ΤΙ47Λ7-ΘΩΟ) της Περιφερειακής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής, στο Τμήμα Παρακολούθησης Εσόδων και Δαπανών της Διεύθυνσης Οικονομικών Π.Ε Πειραιά.
27. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 719412/13-06-2025, Α/Α 1690 (ΑΔΑ: ΨΥΖΛ7Λ7-Ε5Σ) Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης, συνολικού προϋπολογισμού 1.860,00€ (χιλίων οκτακοσίων εξήντα ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., στον ΚΑΕ 0869 (Αμοιβές για συντήρηση & επισκευή λοιπού εξοπλισμού), του Ε.Φ. 07072 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής για το έτος 2025.
28. Την υπ' αριθ. πρωτ. 722974/13-06-2025 Πρόσκληση υποβολής προσφοράς, με θέμα: **«Για τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, για ένα (1) έτος, συνολικού προϋπολογισμού 1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α.»**.
29. Την προσφορά την οποία υπέβαλλε εμπρόθεσμα, η εταιρεία με την επωνυμία **«ΚΟΣΜΟΝΤΑΤΑ Νο2 ΕΠΕ»**, η οποία έλαβε αριθμό πρωτοκόλλου 745793/18-06-2025, αλλά **δεν πληρούσε τους όρους** της πρόσκλησης.
30. Την προσφορά την οποία υπέβαλλε, η εταιρεία με την επωνυμία **«Μ.Δ.ΚΑΛΑΠΟΔΗΣ ΑΒΕΕ»**, η οποία έλαβε αριθμό πρωτοκόλλου 751898/19-06-2025, αλλά **δεν πληρούσε τους όρους** της πρόσκλησης.
31. Το γεγονός ότι σε συνέχεια των ανωτέρω η διαγωνιστική διαδικασία βγήκε άγονη, αλλά η ανάγκη για συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά παραμένει.

ΚΑΛΟΥΜΕ

Τους οικονομικούς φορείς που επιθυμούν και δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας, να υποβάλλουν έγγραφη σφραγισμένη οικονομική προσφορά και σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄, για τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά για ένα (1) έτος, συνολικού προϋπολογισμού **1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α.**, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατά το άρθρο 118 του Ν.4412/2016.

- Κριτήριο κατακύρωσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει τιμής σε ευρώ, με την προϋπόθεση η προσφορά να μην υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη.
- Προσφορά που δεν αφορά το σύνολο των ειδών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Αντικείμενο της παρούσας Πρόσκλησης είναι η **συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά για ένα (1) έτος, συνολικού προϋπολογισμού 1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α.** με τις αναλυτικές τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**.

- Ο εξοπλισμός αφορά σε 35 σταθερούς Η/Υ με τα περιφερειακά τους [οθόνη και πληκτρολόγιο, ποντίκι] και 3 laptop.
- Οι υπηρεσίες συντήρησης που ζητούνται αφορούν την αποκατάσταση των βλαβών του υλικού, με σκοπό την ομαλή και αποδοτική λειτουργία των Η/Υ. Επίσης να συμπεριλαμβάνονται τυχόν εργασίες εγκατάστασης – επανεγκατάστασης λειτουργικού και εφαρμογής όταν απαιτηθεί, μέσω έτοιμων images.

B. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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, 6ος όροφος**) και θα παραλαμβάνεται με απόδειξη, μέχρι την **Πέμπτη 26/06/25 και ώρα 13.00 μμ.**

* Προσφορά που θα κατατεθεί μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμη και θα επιστραφεί.

Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» με κεφαλαία γράμματα.
- Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας (**Περιφέρεια Αττικής / Γενική Διεύθυνση Οικονομικών/Διεύθυνση Οικονομικών αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας Πειραιά/Τμήμα Προμηθειών**).
- Ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης.
- Τα στοιχεία του αποστολέα (**Επωνυμία, Ταχυδρομική Δ/ση, Τηλέφωνο και e-mail**).

Η καταγραφή της τιμής της Προσφοράς των συμμετεχόντων δύναται να συνταχθεί **σύμφωνα με το ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄**, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας πρόσκλησης.

Η προσφερόμενη τιμή θα πρέπει να είναι η τελική μετά από οποιαδήποτε έκπτωση ή μείωση και δεν θα υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς ούτε σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση του χρόνου ισχύος της προσφοράς. Στην προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, η παρακράτηση φόρου εισοδήματος ως και κάθε άλλη επιβάρυνση εκτός από το Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση που η συνολική τιμή υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη η προσφορά του συμμετέχοντα θα απορρίπτεται.

Ειδικότερα για την συμμετοχή στο διαγωνισμό πρέπει να υποβληθούν :

1. **Έγγραφο Οικονομική Προσφορά** (σύμφωνα με το υπόδειγμα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β') η οποία θα φέρει την υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου και την σφραγίδα της επιχείρησης.
2. **Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75/τ.Α/1986)**, όπως εκάστοτε ισχύει, (με την προϋπόθεση να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών), στην οποία θα δηλώνεται ότι:
 - η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης με αριθμό πρωτοκόλλου..... (ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ) της οποίας έλαβαν γνώση και αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα
 - ότι έλαβαν γνώση και συμμορφώνονται με όλους τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών της Πρόσκλησης.

**** Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής της.**

3. Πιστοποιητικό νόμιμης εκπροσώπησης και νόμιμης σύστασης της εταιρείας.

{- Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης (για ατομικές επιχειρήσεις απαιτείται βεβαίωση επιτηδεύματος και τροποποιήσεων από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.) το οποίο πρέπει **να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του**. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

-Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

- **Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.**

- Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.}

4.Εκτύπωση της καρτέλας «Στοιχεία Μητρώου/Επιχείρησης» από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxinet, από την οποία

προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους (σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης).

5. 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.

6. 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.

Γ. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Ο ανάδοχος αναλαμβάνει τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής για ένα (1) έτος, για τις ανάγκες του 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά.
- Η παρακολούθηση των εργασιών του αναδόχου και η πιστοποίηση της εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, θα γίνεται από την αντίστοιχη αρμόδια επιτροπή του 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, η οποία θα πρέπει να ενημερώνεται εγκαίρως από τον φορέα.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος ρητά ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν συμβούλων αντιπροσώπων, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με οποιαδήποτε υπηρεσία της Περιφέρειας Αττικής ή και κάθε τρίτο, με τον τρόπο που θα του υποδείξει η αρμόδια Διεύθυνση της Περιφέρειας Αττικής.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει την έγκαιρη και **άριστης** ποιότητας παροχή υπηρεσιών, που συνιστά το αντικείμενο της παρούσας Πρόσκλησης.
4. Στο κόστος προμήθειας περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, αμοιβής προσωπικού, που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την παράδοση των αντίστοιχων υλικών .
5. Ο «Ανάδοχος» υποχρεούται κατά την διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί πιστά τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Περιφέρειας Αττικής, που είναι σύμφωνες με το περιεχόμενο της σύμβασης.
6. Ο «Ανάδοχος» υποχρεούται να παρέχει στη Περιφέρεια Αττικής οποιοσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

Ε. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ – ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του «Αναδόχου» θα γίνει τμηματικά μετά την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής, μετά από κάθε συντήρηση, 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.

Η συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής θα γίνεται σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα **ανά τρίμηνο, με την πρώτη αμέσως μετά την υπογραφή της Σύμβασης και την τελευταία πριν τη λήξη αυτής.**

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα παρακάτω:

- Πρωτόκολλο για την καλή εκτέλεση της προμήθειας (πρωτότυπα).
- Φορολογικό παραστατικό.
- Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας
- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό μπορεί να ζητηθεί από την υπηρεσία.

Τον «ανάδοχο» θα βαρύνουν :

Α. Τα έξοδα μεταφοράς.

Β. Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΔΗΣΥ) , 0,1% επί της καθαρής αξίας.

* Κατά την εξόφληση της δαπάνης θα παρακρατείται ο προβλεπόμενος νόμιμος φόρος εισοδήματος, ο οποίος δεν αποτελεί κράτηση υπέρ τρίτων.

* Ο Φ.Π.Α. θα βαρύνει την Περιφέρεια Αττικής.

Όλα τα δικαιολογητικά του χρηματικού εντάλματος (πρωτόκολλα ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής κλπ.) ελέγχονται από την αρμόδια υπηρεσία ελέγχου της Περιφέρειας Αττικής.

--- Η δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0869 (Αμοιβές για συντήρηση & επισκευή λοιπού εξοπλισμού) του Ε.Φ. 07072 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής για το οικονομικό έτος 2025 με το ποσό **1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α.**

ΗΛ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

Η παρούσα Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αττικής www.patt.gov.gr.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΤΖΑΦΕΡΗΣ ΓΙΩΡΓΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

- Ο εξοπλισμός αφορά σε 35 σταθερούς Η/Υ με τα περιφερειακά τους [οθόνη και πληκτρολόγιο, ποντίκι] και 3 laptop.
- Οι υπηρεσίες συντήρησης που ζητούνται αφορούν την αποκατάσταση των βλαβών του υλικού, με σκοπό την ομαλή και αποδοτική λειτουργία των Η/Υ. Επίσης να συμπεριλαμβάνονται τυχόν εργασίες εγκατάστασης –επανεγκατάστασης λειτουργικού και εφαρμογής όταν απαιτηθεί, μέσω έτοιμων images, που θα δημιουργηθούν σε συνεργασία με την Διεύθυνση Πληροφορικής.
- Στο κόστος συντήρησης να περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, κ.λ.π., που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.
- Η αποκατάσταση των βλαβών να γίνεται στον τόπο που είναι εγκατεστημένος ο εξοπλισμός (Γρηγ. Λαμπράκη 122, Πειραιάς), Δευτέρα έως Παρασκευή μεταξύ των ωρών 08:00 – 17:00. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνο μετά από σχετική έγκριση από το Φορέα μας, η επισκευή θα μπορεί να γίνει σε χώρους του Αναδόχου. Το κόστος για την μεταφορά του εξοπλισμού θα βαρύνει τον Ανάδοχο.
- Στις περιπτώσεις επισκευών σε χώρους του Αναδόχου, ο Ανάδοχος να ευθύνεται αποκλειστικά, για την ασφαλή αποσύνδεση, συσκευασία και μετακίνηση του εξοπλισμού από και προς τον τόπο εγκατάστασης, όπως επίσης και για την ασφάλεια, την ακεραιότητα και τη μη κοινοποίηση δεδομένων και λοιπών περιεχομένων τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε οποιοδήποτε μέσο αποθήκευσης δεδομένων του εξοπλισμού. Οι κανόνες ασφάλειας, ακεραιότητας και μη κοινοποίησης των δεδομένων και γενικότερα η εχεμύθεια πρέπει να εφαρμόζονται απαρέγκλιτα εκ μέρους του Αναδόχου.
- Τακτική προληπτική συντήρηση που να περιλαμβάνει καθαρισμό, έλεγχο, αλλαγή ανταλλακτικών, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο. Θα εκτελείται προληπτικά κάθε τρίμηνο ή συχνότερα αν κριθεί απαραίτητο από την κατάσταση του εξοπλισμού, κατόπιν συνεννόησης με τον Φορέα μας. Για την τακτική προληπτική συντήρηση θα ενημερώνεται εγκαίρως η αρμόδια υπηρεσία του φορέα, τουλάχιστον μια ημέρα πριν.
- Η αναγγελία βλαβών να δύναται να γίνεται Δευτέρα με Παρασκευή μεταξύ των ωρών 8:00 και 17:00, πλην αργιών.
- Χρόνοι απόκρισης : Εντός μίας ώρας από την αναγγελία της βλάβης
- Χρόνοι αποκατάστασης : Εντός 24 ωρών από την αναγγελία της βλάβης. Σε περίπτωση που η αποκατάσταση δεν είναι δυνατή, να υπάρχει η δυνατότητα της παροχής προσωρινής αντικατάστασης του ελλειψαντικού υλικού.
- Βλαβοληψία : Ύπαρξη εξειδικευμένου help desk, το οποίο να δέχεται βλάβες με τους παρακάτω τρόπους: - Τηλεφωνικά - Email - Δυνατότητα ανοίγματος Ticket σε portal - Παρακολούθηση πορείας και ιστορικού όλων των βλαβών από τον Φορέα μας.
- Σε κάθε αποκατάσταση βλάβης να συντάσσεται έκθεση/αναφορά με την περιγραφή του προβλήματος και των ενεργειών αποκατάστασης του.
- Σε τακτά χρονικά διαστήματα, όπως αυτά θα προσδιοριστούν με τον Φορέα μας, να αποστέλλεται συγκεντρωτική αναφορά προβλημάτων, αποκαταστάσεων και τυχόν ανταλλακτικών που χρησιμοποιήθηκαν.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τις παρακάτω πιστοποιήσεις:
 - ISO 9001:2015 - Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας
 - ISO 14001:2015 - Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

- ISO 27001:2013 - Σύστημα Διαχείρισης για την Ασφάλεια των Πληροφοριών
- ISO 27701:2019 - Σύστημα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
- ISO 45001:2018 - Σύστημα Διαχείρισης Υγείας & Ασφάλειας στην Εργασία

- Η χρονική διάρκεια παροχής των υπηρεσιών συντήρησης θα είναι δώδεκα (12) μήνες και θα ξεκινά από την υπογραφή της σύμβασης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Για τη συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2ου
ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά για ένα (1) έτος.

Συνολικός Προϋπολογισμός : 1.500,00€ (χιλίων πεντακοσίων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	Μονάδα μέτρησης	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Τιμή μονάδας χωρίς ΦΠΑ	Τιμή για συνολική ποσότητα (χωρίς ΦΠΑ)
1.	Συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Πληροφορικής του 2 ^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά για ένα (1) έτος.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	1		
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.					
Φ.Π.Α.					
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ Φ.Π.Α.					

Ημερομηνία

Υπογραφή & σφραγίδα νόμιμου εκπροσώπου