



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/ση : Αιγάλεω 5 & Κάστορος

Ταχ. Κωδ. : 185 45

Πληροφ. : Σπυριδάκης Αθανάσιος

Τηλέφωνο : 2132073710

E-mail : tpromithion.p@patt.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Για τη συντήρηση και επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές - φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά, {Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/ση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (συμπεριλαμβανομένων των 2^{ου} και 40^{ου} Βαθμολογικού-Εξεταστικού Κέντρου Πειραιά), 1^ο ΚΕ.ΔΑ.Σ.Υ Πειραιά και 2^ο ΚΕ.ΔΑ.Σ.Υ Πειραιά }, για ένα (1) έτος.

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 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) - Προπτωχευτική 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. Τον 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 ειδικότερα το άρθρο 3 «Αρμοδιότητες της Οικονομικής Επιτροπής Περιφερειών».

8. Τον Ν. 4625/2019 (ΦΕΚ Α' 139) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και άλλες επείγουσες διατάξεις».
9. Τον 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.λπ.
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' αριθμ. 286/2024 (ΑΔΑ: ΛΩΨ77Λ7-ΖΞ9) 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-ΜΧΥ) 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. 1066180/04-09-2025 (ΑΔΑ: 99ΩΝ7Λ7-Χ2Ψ) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Ορισμός Αναπληρώτριας Περιφερειάρχη και Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Αττικής».
22. Την υπ' αριθμ. 1109119/15-09-2025 (ΑΔΑ: 9Γ3Γ7Λ7-494) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Ορισμός αναπληρωτών χωρικών και θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Αττικής».
23. Την επικείμενη λήξη της με αριθμό 43/2024 (ΑΔΑΜ:24ΣΥΜΝ015917207) ετήσια σύμβαση για την συντήρηση και επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά στις 14/12/2025.
24. Το υπ' αριθμ. 1389259/11-11-2025 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών Π.Ε. Πειραιά για την ετήσια καταγραφή αναγκών των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά {Δ/νση Πρωτοβάθμιας, Δ/νση Δευτεροβάθμιας (συμπεριλαμβανομένου και του 2^{ου} και του 40^{ου} Βαθμολογικού - Εξεταστικού), 1^ο ΚΕ.ΔΑ.ΣΥ Πειραιά, 2^ο ΚΕ.ΔΑ.ΣΥ Πειραιά } για την συντήρηση - επισκευή του μηχανογραφικού εξοπλισμού.
25. Το υπ' αριθμ. 1405060/13-11-2025 έγγραφο, όπως τροποποιήθηκε με το υπ' αριθμ. 1447765/21-11-2025 έγγραφο, της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά με την καταγραφή των αναγκών τους για συντήρηση και επισκευή του μηχανογραφικού τους εξοπλισμού (29 τεμάχια προς συντήρηση).
26. Το υπ' αριθμ. 1409695/14-11-2025 έγγραφο, όπως τροποποιήθηκε με το υπ' αριθμ. 1460416/25-11-2025 έγγραφο, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά με την καταγραφή των αναγκών της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (του 2^{ου} Βαθμολογικού-Εξεταστικού κέντρου και του 40^{ου} Βαθμολογικού-Εξεταστικού κέντρου) για συντήρηση και επισκευή του μηχανογραφικού τους εξοπλισμού (67 τεμάχια προς συντήρηση).
27. Το υπ' αριθμ. 1411762/14-11-2025 έγγραφο, όπως τροποποιήθηκε με το υπ' αριθμ. 1412286/14-11-2025 έγγραφο, του 1ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά με την καταγραφή των αναγκών τους για συντήρηση και επισκευή του μηχανογραφικού τους εξοπλισμού (5 τεμάχια για συντήρηση).
28. Το υπ' αριθμ. 1408409/14-11-2025 έγγραφο όπως τροποποιήθηκε με το υπ' αριθμ. 1429240/19-11-2025 έγγραφο και με νεότερο e-mail της 28/11/2025, του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά με την καταγραφή των αναγκών τους για συντήρηση και επισκευή του μηχανογραφικού τους εξοπλισμού (5 τεμάχια για συντήρηση).
29. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 1469505/27-11-2025 (ΑΔΑΜ:24REQ018017237) εισήγηση της υπηρεσίας μας σχετικά με την εξειδίκευση της πίστωσης για τη συντήρηση και επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές - φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά {Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (συμπεριλαμβανομένων των 2^{ου} και 40ου Βαθμολογικού-Εξεταστικού Κέντρου Πειραιά), 1ο ΚΕ.ΔΑ.Σ.Υ Πειραιά και 2ο ΚΕ.ΔΑ.Σ.Υ Πειραιά}, για ένα (1) έτος, συνολικού ποσού 10.000,00€ (δέκα χιλιάδων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α..
30. Την υπ' αριθμ. 2020/2025 (ΑΔΑ: ΨΓΙΨ7Λ7-ΡΟΖ) Απόφαση Περιφερειακής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η προϋπολογισθείσα δαπάνη.

31. Την υπ' αριθμ. πρωτ. **1535514/10-12-2025** (ΑΔΑ:6ΙΥΗ7Λ7-02Ι& ΑΔΑΜ:25REQ018130428) Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης, με α/α **2474** ύψους **10.000,00€ (δέκα χιλιάδων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.** στον ΚΑΕ 0869 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ» του Ε.Φ. 07.072 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής.

ΚΑΛΟΥΜΕ

Τους οικονομικούς φορείς που επιθυμούν και δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας, να υποβάλλουν έγγραφη σφραγισμένη οικονομική προσφορά σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'**, για τη **συντήρηση και επισκευή του μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά, {Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (συμπεριλαμβανομένων των 2ου και 40ου Βαθμολογικού - Εξεταστικού Κέντρου Πειραιά), 1ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά και 2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά}, για ένα (1) έτος, συνολικού προϋπολογισμού 10.000,00€ (δέκα χιλιάδων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατά το άρθρο 118 του Ν.4412/2016.**

- Κριτήριο κατακύρωσης η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής σε ευρώ, σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ).

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ – ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η συντήρηση και επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά, {Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (συμπεριλαμβανομένων των 2ου και 40ου Βαθμολογικού-Εξεταστικού Κέντρου Πειραιά), 1ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά και 2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά}, για ένα (1) έτος, όπως περιγράφεται αναλυτικά στους πίνακες του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α'.**

Β. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & 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, 18545 Πειραιάς, 6ος όροφος**) και θα παραλαμβάνονται με απόδειξη , μέχρι την **Τρίτη 16/12/25 και ώρα 13:00 μ.μ.**

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

* Κατόπιν συνεννόησης με τις αρμόδιες υπηρεσίες, οι οικονομικοί φορείς μπορούν να μεταβούν στους χώρους που είναι εγκατεστημένος ο μηχανογραφικός εξοπλισμός προκειμένου να αποκτήσουν γνώση της κατάστασης του πριν την υποβολή των προσφορών τους.

Το τελικό σύνολο της οικονομικής προσφοράς, θα περιλαμβάνει την συντήρηση – επισκευή ενενήντα εννέα (99) φωτοτυπικών, εκτυπωτών, πολυμηχανημάτων & scanner, με τρείς (3) τακτικές - ανά τετράμηνο - επισκέψεις και επτά (7) φωτοτυπικών και εκτυπωτών των δύο Βαθμολογικών Κέντρων, όπου θα γίνει μόνο με μία (1) τακτική επίσκεψη.

- Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους επί **120 (εκατό είκοσι) ημέρες** από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

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 (**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**, 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. **Έγγραφη 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 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 (π.χ. 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. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του

- α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), των διαχειριστών ,
- β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), του διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- δ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, τους νόμιμους εκπροσώπους του.}

ή

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75/τ.Α/1986), όπως εκάστοτε ισχύει στην οποία θα δηλώνεται, ότι «δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73, Ν.4412/2016», **(με την προϋπόθεση να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών)** χωρίς θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

5. Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου / οντότητάς σας, στην οποία να δηλώνει ότι το νομικό πρόσωπο / οντότητα, το οποίο εκπροσωπεί νόμιμα, δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα για κανένα από τα αδικήματα δωροδοκίας του άρθρου 73 παρ. 1 του ν. 4412/2016, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134 - 135 του ν. 5090/2024.

6. Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα

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

7. Εκτύπωση της καρτέλας «Στοιχεία Μητρώου/Επιχείρησης» από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxisnet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας τους **(σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης).****8. 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.****9. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει εξειδικευμένο τακτικό τεχνικό προσωπικό τριών τουλάχιστον ατόμων με εμπειρία στην υποστήριξη ηλεκτρονικού εξοπλισμού.****10. 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.****11. 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.**

- Η τιμή θα δίνεται σε Ευρώ (€) αναλυτικά όπως περιγράφεται στο Παράρτημα (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ).
- Η προσφερόμενη τιμή θα πρέπει να είναι η τελική μετά από οποιαδήποτε έκπτωση ή μείωση και δεν θα υπόκειται σε μεταβολή κατά την διάρκεια ισχύος της προσφοράς ούτε σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση του χρόνου ισχύος της προσφοράς. Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, η παρακράτηση φόρου εισοδήματος, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.
- Προσφορά που δε δίνει τιμή σε ευρώ, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

- Προσφορά που περιέχει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορά που δεν θα αντιστοιχεί ακριβώς με τις ζητούμενες από την παρούσα Πρόσκληση ποσότητες, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Δεν γίνονται δεκτές εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Γ. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την συντήρηση - επισκευή του μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές, πολυμηχανήματα, φωτοτυπικά) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Πειραιά ως εξής : { της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά **είκοσι εννέα (29) τεμάχια**, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (συμπεριλαμβανομένων των 2ου και 40ου Βαθμολογικού - Εξεταστικού Κέντρου Πειραιά) **εξήντα επτά (67) τεμάχια**, του 1ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά **πέντε (5) τεμάχια** και του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά **5 (πέντε) τεμάχια**}.
2. Η παρακολούθηση των εργασιών του αναδόχου και η πιστοποίηση της εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, θα γίνεται από τις αντίστοιχες αρμόδιες επιτροπές των υπηρεσιών, η οποία θα πρέπει να ενημερώνεται εγκαίρως από τον φορέα.
3. Τόπος επισκευής του μηχανογραφικού εξοπλισμού θα είναι ο χώρος στέγασης των υπηρεσιών, σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**, ή όπως αυτός διαμορφωθεί σε περίπτωση μεταστέγασης των υπηρεσιών για την οποία θα ενημερώνεται εμπρόθεσμα ο ανάδοχος.
4. Η συντήρηση – επισκευή του μηχανογραφικού εξοπλισμού, θα γίνει **σε τρεις (3) τακτικές - ανά τετράμηνο - επισκέψεις** (πλην του μηχανογραφικού εξοπλισμού του 2^{ου} και του 40^{ου} Βαθμολογικού Κέντρου όπου θα γίνει μόνο **μία (1)** συντήρηση πριν τις πανελλαδικές μαθητικές εξετάσεις) και θα περιλαμβάνει καθαρισμό, έλεγχο και αλλαγή ανταλλακτικών όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο.
5. Μεταξύ των ανωτέρω διαστημάτων, αν κριθεί απαραίτητο από την κατάσταση του εξοπλισμού, κατόπιν συνεννόησης με τον φορέα, δύναται να υπάρχουν έκτακτες επισκέψεις για επισκευή βλαβών του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί πιστά τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Περιφέρειας Αττικής.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Περιφέρεια Αττικής οποιοσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
3. Ο ανάδοχος ρητά ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστιθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε,

που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.

4. 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.
5. Ο «Ανάδοχος» υποχρεούται να εξασφαλίσει την έγκαιρη και **άριστη** ποιότητα παροχή των υπηρεσιών, που συνιστούν το αντικείμενο της παρούσας Πρόσκλησης.
6. Τα ανταλλακτικά θα πρέπει να είναι γνήσια (δηλαδή με πιστοποιητικό από τον κατασκευαστή ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου) και αντίστοιχων προδιαγραφών με τα υπό αντικατάσταση.
7. Μετά την αποκατάσταση του προβλήματος ο εξοπλισμός θα παραδίδεται στην κατάσταση που βρισκόταν πριν τη βλάβη με όλες τις ρυθμίσεις που είχε στην κανονική του λειτουργία. Η βλάβη θεωρείται ότι έχει αποκατασταθεί όταν ο εξοπλισμός τεθεί σε πλήρη παραγωγική κατάσταση με τις ρυθμίσεις που είχε πριν την εμφάνιση της βλάβης.
8. Στο κόστος επισκευής περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, αμοιβής προσωπικού, που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για τη διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.
9. Η αποκατάσταση των βλαβών θα γίνεται στον τόπο που είναι εγκατεστημένος ο εξοπλισμός, και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από έγκριση του φορέα, η επισκευή μπορεί να γίνει σε χώρους του Αναδόχου, ενώ τα έξοδα μεταφοράς (από και προς τον τόπο εγκατάστασης) του χαλασμένου εξοπλισμού θα βαρύνουν τον ανάδοχο. Στις περιπτώσεις αυτές, ο Ανάδοχος ευθύνεται αποκλειστικά για την ασφαλή αποσύνδεση, συσκευασία και μετακίνηση του εξοπλισμού από και προς τον τόπο εγκατάστασης, όπως επίσης και για την ακεραιότητα των δεδομένων.
10. Ο «Ανάδοχος» υποχρεούται να εφαρμόζει όλες τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Το εργατοτεχνικό προσωπικό που θα χρησιμοποιεί, θα έχει την απαραίτητη άδεια εργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες και σε περίπτωση πάσης φύσεως ατυχημάτων ή ζημιών που οφείλονται σε αμέλεια ή υπαιτιότητά του, βαρύνουν αποκλειστικά αυτόν.

Ε. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του «Αναδόχου» θα γίνει μετά την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής, 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 προμήθειας (πρωτότυπα)
- Φορολογικό παραστατικό (πρωτότυπο)
- 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.

- Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων (B2G), υποχρεούται να εκδίδει ηλεκτρονικό τιμολόγιο (ΗΤ).
- Οι προμηθευτές / ανάδοχοι θα πρέπει να ενημερώνουν τις αρμόδιες υπηρεσίες ανά Δ/ση & Π.Ε., οι οποίες είναι υπεύθυνες για την παραλαβή του ηλεκτρονικού τιμολογίου με κάθε πρόσφορο τρόπο (π.χ. mail), τουλάχιστον για τον ηλεκτρονικό αριθμό τιμολογίου, ώστε να διευκολύνουν τον εντοπισμό του στο ΟΠΣ και την διαδικασία εξόφλησης του.
- Η δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0869 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ» του Ε.Φ. 07072 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής, με το ποσό των 10.000,00 € (δέκα χιλιάδων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.
- Η παρούσα Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αττικής www.patt.gov.gr.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΤΖΑΦΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**Α. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ**

Έργο του Αναδόχου είναι η συντήρηση - επισκευή του εξοπλισμού που περιγράφεται στους κάτωθι πίνακες, με την παροχή ανταλλακτικών και αναλωσίμων για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1		
Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	SAMSUNG XPRESS M2825 ND	1
	LEXMARK B2338	1
	HP LASERJET 1020	2
	HP LASERJET 1102	2
	LEXMARK LASERPRINTER 460 dn	1
	LEXMARK E352dn	1
	LEXMARK W840	2
	HP COLOR LASERJET CP1515n	1
	KYOCERA ECOSYS P2235 dn	1
	EPSON L3251 wifi	1
	ΣΥΝΟΛΟ	13
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	HP LASERJET PRO MFP M127FN	2
	HP LASERJET PRO MFP M130FN	3
	KYOCERA ECOSYS M2540 dn	3
	KYOCERA TASKALFA 3510i	1
	KYOCERA TASKALFA 3212i	1
	SAMSUNG XPRESS M2675F	1
	HP LASERJET 1536 dnf MFP (πρώην 6ο ΠΕΚΕΣ ΔΠΕ ΠΕΙΡΑΙΑ)	1
	WorkForce Pro WF-C5790DWF Series	1
	KYOCERA ECOSYS M5526 cdn	1
	ΣΥΝΟΛΟ	14
SCANNER	ΤΥΠΟΣ- ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ

	HP DESKJET 4645	1
	HP DESKJET 4645	1
	ΣΥΝΟΛΟ	2
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	29

ΠΙΝΑΚΑΣ 2		
Δ/ΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	HP Laser JET P1006	5
	LEXMARK E352DN	1
	HP Laser JET P4250dtn	1
	HP Laser JET P1505	1
	HP Laser JET P1010	2
	HP LASERJET 1020	1
	HP LASERJET P2015	1
	LEXMARK E 120	3
	SAMSUNG X Press M 2026	2
	HP Laser JET P1102	7
	HP Laser JET P1005	3
	LEXMARK E 250d	1
	HP Laser JET P3015	1
	HP LaserJet Pro M203dw	1
	Lexmark W840	2
	Epson WorkForce WF-3620	1
	XEROX Phaser 3260	1
	Samsung Pro Xpress M3820ND	1
	HP LaserJet 1022N	1
	Canon G3411	1
	HP DeskJet 2320	1
	HP DeskJet 4625	1
	HP Envy 6020e	1
	HP LaserJet Pro M15a	1
	Samsung ML-1610	1

	HP LaserJet Pro 400	1
	HP LaserJet P3015	1
	Kyocera ECOSYS P2040dn	1
	ΣΥΝΟΛΟ	45
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	Samsung Xpress M2675F	1
	Samsung Xpress M2070F	1
	XEROX WorkCentre PE16	1
	Samsung SCX-3405F	1
	Epson Stylus Office BX300F	1
	ΣΥΝΟΛΟ	5
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	ΤΥΠΟΣ - ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
	Kyocera KM 4035	2
	Kyocera KM 1620	1
	Kyocera KM-2035	1
	Canon ImageRunner 2525	1
	Nashuatec DSm 627	1
	KYOCERA ECOSYS M4125idn	3
	KONICA MINOLTA DIALTA Di 3010	1
	ΣΥΝΟΛΟ	10
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	60

ΠΙΝΑΚΑΣ 3		
1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ		
	HP LASERJET MFP M443nda	1
	SAMSUNG - Pro Xpress M3820ND	1
	HP LASERJET Pro MFP M428fdn	2
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ		
	HP Laserjet 4200n	1

	ΣΥΝΟΛΟ	5
--	---------------	----------

ΠΙΝΑΚΑΣ 4		
2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ΠΕΙΡΑΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ / ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	Cannon ImageRunner 1133iF	1
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ / ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	Cannon i-SENSYS MF264dw	1
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ / ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP LaserJet MFP M443nda	1
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ / ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	HP Laserjet Pro MFP M428fdn	2
	ΣΥΝΟΛΟ	5

ΠΙΝΑΚΑΣ 5		
ΠΙΝΑΚΕΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΩΝ – ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ		
2^ο ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΟ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ	KYOCERA ECOSYS M4125idn	1
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	BROTHER HL-L5100DN	1
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	Lexmark E120	2
	ΣΥΝΟΛΟ	4

4^ο ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΟ		
ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ – ΜΑΡΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	Lexmark E120	1
ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	Samsung Xpress M2835DW	1
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ	KYOCERA ECOSYS M4125 idn	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3

Β. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ**

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

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/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (συμπεριλαμβανομένου του 2^{ου}, του 40^{ου} Βαθμολογικού Κέντρου Πειραιά), το 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά και το 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, σε μορφή συγκεντρωτικού πίνακα. Τα στοιχεία για κάθε μηχανήμα 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 μετά από κάθε τακτική συντήρηση, ακόμη και σε περιπτώσεις αντικατάστασης μιας συσκευής. Θα αποστέλλεται σε ηλεκτρονικό αρχείο μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ανά Υπηρεσία Εκπαίδευσης όπως παρακάτω:

1. Δ/νση Πρωτοβάθμιας e-mail: mail@dipe-peiraia.att.sch.gr
2. Δ/νση Δευτεροβάθμιας e-mail: mail@dide-peiraia.att.sch.gr
3. 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά e-mail: 1kesypeir@sch.gr
4. 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά e-mail: 2kesypeir@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/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, του 1^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά και του 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά 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/ 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/νση Εκπαίδευσης (Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά). Τα έξοδα μεταφοράς από και προς τον τόπο εγκατάστασης του υπό επισκευή εξοπλισμού θα βαρύνουν τον ανάδοχο, με προσωρινή αντικατάσταση του υπό επισκευή μηχανήματος, 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/νση Εκπαίδευσης (Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά) στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ανά Δ/νση Εκπαίδευσης όπως παρακάτω:

α. Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά,

e-mail: misthpepeir@dipe-peiraia.att.sch.gr

β. Δ/νη Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά,

e-mail: mail@dide-peiraia.att.sch.gr

γ. 1ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, e-mail: 1kesypeir@sch.gr

δ. 2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Πειραιά, e-mail: 2kesypeir@sch.gr

13. Ο Ανάδοχος κάθε τετράμηνο ή συχνότερα αν του ζητηθεί, θα παραδίδει στις ενδιαφερόμενες Δ/νσεις Εκπαίδευσης (Δ/νη Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, στην Δ/νη Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, το 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά) 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.
15. Σε ενδεχόμενη μετακόμιση υπηρεσιών σε άλλα κτίρια, οι εργασίες θα εξακολουθούν να παρέχονται στα νέα κτίρια.

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

**(Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά,
1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά)**

1. Οι Δ/νσεις Εκπαίδευσης (Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, το 1ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, το 2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά) 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 (συμπεριλαμβανομένου του 2^{ου} και του 40^{ου} Βαθμολογικού Κέντρου Πειραιά), του 1^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Πειραιά, του 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Πειραιά, όποτε και για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται (εντός ωραρίου εργασίας) για τη διεκπεραίωση των εργασιών συντήρησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Συνολικός Προϋπολογισμός :**10.000,00 € (δέκα χιλιάδες ευρώ) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.**

για την συντήρηση - επισκευή του μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές – φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (συμπεριλαμβανομένου του 2ου και του 40ου Βαθμολογικού Κέντρου Πειραιά), του 1ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Πειραιά και του 2ου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Πειραιά, για ένα (1) έτος.

α/α	ΕΙΔΟΣ	Μονάδα Μέτρησης	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Τιμή Μονάδας ανά συντήρηση (χωρίς ΦΠΑ)	Αριθμός συντηρήσεων	Συνολική Τιμή συντηρήσεων (Χωρίς ΦΠΑ)
1	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΤΜΧ	59		3	
2	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΤΜΧ	5		1	
3	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	ΤΜΧ	28		3	
4	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	ΤΜΧ	10		3	
5	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ	ΤΜΧ	2		1	
6	SCANNER	ΤΜΧ	2		3	
		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ				
		ΦΠΑ				
		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ				

Ημερομηνία

Υπογραφή & σφραγίδα