



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Διεύθυνση: 17ο χλμ. Λ. Μαραθώνος
Τ.Κ.: 153 51
Πληροφορίες: Εγγλέζου Αγγελική
Τηλ: 213 2005170
E-mail: promanat@patt.gov.gr**

Παλλήνη

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝ
ΟΜΙΚΩΝ Π.Ε.Α.Α.
MARIA ALAMPEI
18/03/2026 11:19
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

**ΠΡΟΣ:
Κάθε Ενδιαφερόμενο**

Πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς για την συντήρηση και επισκευή (πλην ανταλλακτικών) μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές - φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής (Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένου του Βαθμολογικού Κέντρου, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ και 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ), διάρκειας ενός (1) έτους.

Σας γνωρίζουμε ότι η Περιφέρεια Αττικής - Περιφερειακή Ενότητα Ανατολικής Αττικής, κατόπιν του υπ' αριθ. **304795/09-03-2026** αιτήματος, περί έκδοσης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑΜ: 26REQ018640920) και της υπ' αριθ. πρωτ. **340911/17-03-2025** απόφασης ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ: 6ΔΜ37Λ7-2ΞΤ, ΑΔΑΜ: 26REQ018655993), θα προβεί στην ανάθεση των υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής (πλην ανταλλακτικών) του κάτωθι μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές - φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών εκπαίδευσης Π.Ε.Α.Α., σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι που ακολουθεί και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Πρόσκλησης, συνολικού προϋπολογισμού **6.200,00€** (έξι χιλιάδων, διακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.:

**1. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ Α/ΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΕΙΔΟΣ	ΜΑΡΚΑ - ΜΟΝΤΕΛΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Εκτυπωτής	Samsung – Xpress SL-M2026	2
Εκτυπωτής	HP – Laserjet P1102	2
Εκτυπωτής	HP – Laserjet P2035	1

Εκτυπωτής	Epson – Workforce M100	1
Εκτυπωτής	Lexmark – C2425	1
Εκτυπωτής	Kyocera P2235dn	1
Πολυμηχάνημα	Lexmark – W840	2
Πολυμηχάνημα	CANON – IR2530i	1
Πολυμηχάνημα	CANON – IR2930i	1
Πολυμηχάνημα	CANON – IR Advance C5235i	1
Πολυμηχάνημα (Επιτραπέζιο)	CANON – Maxify MB5150	1
Πολυμηχάνημα	Lexmark -MS517de	1
Πολυμηχάνημα	RICOH – IM 3000	1
Πολυμηχάνημα	AFICIO – MP C3001	1
Πολυμηχάνημα	KONICA MINOLTA – bizhub 287	1
Πολυμηχάνημα	XEROX – B315	1
Πολυμηχάνημα (επιτραπέζιο)	HP – Laserjet Pro MFP M227dfw	1
Πολυμηχάνημα	Samsung – MultiXpress X3280NR	1
Πολυμηχάνημα (επιτραπέζιο)	Samsung –Xpress M2070FW	1

Πολυμηχάνημα (επιτραπέζιο)	HP – Officejet Pro 6960	1
---------------------------------------	--------------------------------	----------

**2. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ Β/ΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΕΙΔΟΣ	ΜΑΡΚΑ - ΜΟΝΤΕΛΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Εκτυπωτής	SAMSUNG – ML1660	1
Εκτυπωτής	KYOSERA – ECOSYS P2235dn	4
Εκτυπωτής	LASERJET – CP 1025 COLOR	1
Εκτυπωτής	HP – LaserJet 1020	1
Εκτυπωτής	CANON – MF446X i-sensys	1
Εκτυπωτής	HP – DESKJET 2320	1
Εκτυπωτής	XEROX – PHASER 3260	1
Εκτυπωτής	HP – LaserJet P2015	2
Εκτυπωτής	SAMSUNG – M2625D	1
Εκτυπωτής	HP – P1102	1
Εκτυπωτής	HP – LaserJet 1320	2
Εκτυπωτής	HP – LaserJet P2035	1
Εκτυπωτής	LEXMARK – MX517 DE	1

Εκτυπωτής	CANON – MXAIFY MB 2150	1
Εκτυπωτής	LEXMARK – MB 2236 ADW	1
Εκτυπωτής	HP – SMART TANK 580	1
Εκτυπωτής	PANTUM – P2509W	1
Εκτυπωτής	SAMSUNG – ProXpress M3820 NP	1
Εκτυπωτής	KONICA – MINOLTA 3300P	1
Πολυμηχάνημα	CANON – IMAGERUNNER 2530i	1
Πολυμηχάνημα	RICOH – IM 2702	4
Πολυμηχάνημα	HP – LASERJET M234 SDN	2
Φωτοτυπικό Μηχάνημα (Βαθμολογικό Κέντρο)	KONIKA -MINOLTA Bizhub 284e	1
Φωτοτυπικό Μηχάνημα (Βαθμολογικό Κέντρο)	KONIKA -MINOLTA Bizhub 185	1
Εκτυπωτής (Βαθμολογικό Κέντρο)	XEROX – PHASER 3250DN	2
Εκτυπωτής (Βαθμολογικό Κέντρο)	LEXMARK - E120	3

3. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ 1^{ου} ΚΕ.ΔΑ.ΣΥ. ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

ΕΙΔΟΣ	ΜΑΡΚΑ - ΜΟΝΤΕΛΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Εκτυπωτής / πολυμηχάνημα	CANON - image RUNNER 2530i	2
Εκτυπωτής / πολυμηχάνημα	KYOCERA -ECOSYS P3260dn	1
Εκτυπωτής / πολυμηχάνημα	Lexmark -MX517de	1
Πολυμηχάνημα	Lexmark -MB2236adwe	2
Πολυμηχάνημα	EPSON – M1180	2
Φωτοτυπικό / πολυμηχάνημα	HP - Laser Jet PRO MFP M428fdn	1
Φωτοτυπικό, σκάνερ, εκτυπωτής	HP / Laser Jet MFP M443nda	1

4. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ 2^{ου} ΚΕ.ΔΑ.ΣΥ. ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

ΕΙΔΟΣ	ΜΑΡΚΑ - ΜΟΝΤΕΛΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Εκτυπωτής	Lexmark – W840	1
Φωτοτυπικό Μηχάνημα	Panasonic Workio 2020 – Dp-8020E	1
Πολυμηχάνημα	Lexmark – MX412	1

Πολυμηχάνημα	HP – MFP M428fdn	2
Πολυμηχάνημα	CANON - image RUNNER 2530i	1

Η διαδικασία της ανάθεσης θα πραγματοποιηθεί με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Η παρακολούθηση των εργασιών του αναδόχου και η πιστοποίηση της εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, θα γίνεται από τους Προϊσταμένους των εν λόγω Υπηρεσιών, οι οποίοι θα συντάσσουν βεβαίωση για την καλή εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και την επισκευή των μηχανημάτων, όταν και όπου απαιτείται. Η βεβαίωση αυτή θα διαβιβάζεται στο Τμήμα Προμηθειών και η παραλαβή τους θα γίνει από την Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών της Π.Ε.Α.Α., με σύνταξη σχετικού πρωτοκόλλου.

Η εξόφληση των τιμολογίων θα γίνει σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο Ν. 4270/2014 «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σε συνδυασμό με το Ν. 4446/2016 «*Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη - Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του Ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις*» (ΦΕΚ 240/Α/22-12-2016).

Σύμφωνα με το άρθρο 1 της Κ.Υ.Α. αριθ. 52445 ΕΞ 2023 (ΦΕΚ Β' 2385/12.04.2023), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων (B2G), ηλεκτρονικό τιμολόγιο, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει τα απαραίτητα στοιχεία, για τη σωστή δρομολόγηση του και πιο συγκεκριμένα:

Κωδικός Αγοραστή ΑΑΗΤ:	1007.909.0001
Αγοραστής/Φορέας	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
Τύπος Προϋπολογισμού/	3/
Στοιχείο υπηρεσίας (BT11)	6ΔΜ37Λ7-2ΞΤ
Στοιχείο αναφοράς σύμβασης	ΑΔΑΜ της σύμβασης
Στοιχεία CPV	50313200-4

Οι νόμιμες κρατήσεις βαρύνουν τον ανάδοχο, ο δε Φ.Π.Α. βαρύνει την Περιφέρεια Αττικής και θα αποδίδεται από τον ανάδοχο.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2420304001 «*Αμοιβές και έξοδα συντήρησης και επισκευής μηχανημάτων και εξοπλισμού*», του Ε.Φ. 050072, του ισχύοντος προϋπολογισμού 2026 της Περιφέρειας Αττικής – Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.

Ως εκ τούτου, εάν επιθυμείτε, μπορείτε να υποβάλετε οικονομική προσφορά στη Διεύθυνσή μας (17^ο χλμ. Λ. Μαραθώνος, Τ.Κ. 15351, Παλλήνη, Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Δ/νσης Οικονομικών Π.Ε.Α.Α.), σύμφωνα με το υπόδειγμα της οικονομικής προσφοράς του Παραρτήματος ΙΙ της παρούσας, σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη **«Οικονομική Προσφορά για τις εργασίες συντήρησης και επισκευής (πλην ανταλλακτικών) του μηχανογραφικού εξοπλισμού υπηρεσιών εκπαίδευσης Π.Ε.Α.Α.»**, έως τις **27-03-2026, ημέρα Παρασκευή και ώρα 14.00 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.

Η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών θα πραγματοποιηθεί στις 30-03-2026, ημέρα Δευτέρα και ώρα 10.00 π.μ., από την αρμόδια υπηρεσία (Διεύθυνση Οικονομικών – Τμήμα Προμηθειών της Π.Ε.Α.Α., 1^{ος} όροφος, 17^ο χλμ. Λεωφόρου Μαραθώνος, Παλλήνη).

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 Π.Ε. Ανατολικής Αττικής / Τμήμα Προμηθειών**).

γ. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης.

δ. Τα στοιχεία του αποστολέα (**Επωνυμία, Ταχυδρομική Διεύθυνση, Τηλέφωνο και e-mail**).

Επισημαίνεται ότι, απαραίτητη είναι η προσκόμιση των ακόλουθων δικαιολογητικών, εντός του ανωτέρου φακέλου, ήτοι:

1.α. Νομικά Πρόσωπα:

- 1. Δικαιολογητικά** μέσω των οποίων αποδεικνύεται **η νόμιμη σύσταση** της εταιρείας και **τα πρόσωπα που νόμιμα τη δεσμεύουν**, ήτοι τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, πιστοποιητικό εκπροσώπησης ΓΕΜΗ κ.λ.π.).

Το αποδεικτικό ισχύουσας εκπροσώπησης σε περίπτωση νομικών προσώπων γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί έως **τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του**.

Για την απόδειξη της **νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, καθώς και της ισχύουσας εκπροσώπησης**, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ 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 σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης, υποβάλλονται συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Η ως άνω υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή, εφόσον έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

2. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος των νομίμων εκπροσώπων της εταιρείας αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιον από τους λόγους που αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Το εν λόγω δικαιολογητικό γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

ή

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, των νομίμων εκπροσώπων της εταιρείας, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα Κ.Ε.Π, στην οποία θα δηλώνουν ότι δεν υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιον από τους λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 73 του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016), όπως ισχύει.

Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση συντάσσεται μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των ανωτέρω δικαιολογητικών.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά ιδίως:

- α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.), τους διαχειριστές,
- β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας,
- γ) στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- δ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, τους νόμιμους εκπροσώπους.

3. Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του οικείου κράτους-μέλους ή χώρας, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις:

- i. **φορολογικές του υποχρεώσεις**, ήτοι αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας,
- ii. **εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής), ήτοι ασφαλιστική ενημερότητα.

4. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 εκ μέρους του νόμιμου εκπροσώπου, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα Κ.Ε.Π, στην οποία θα δηλώνει ότι:

- i. η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης με αριθμό πρωτοκόλλου (ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ) της οποίας έλαβα γνώση και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.
- ii. έλαβε γνώση και συμμορφώνετε με όλους τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

Η ως άνω υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή, εφόσον έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

- 5. Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου/ οντότητας, στην οποία θα 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.

Η ως άνω υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή, εφόσον έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

- 6.** Απλό φωτοαντίγραφο του **πιστοποιητικού ISO 9001** (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας).

1.β. Φυσικά Πρόσωπα:

- 1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου**, του προσφέροντος οικονομικού φορέα από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιον από τους λόγους που αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Το εν λόγω δικαιολογητικό γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

ή

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, εκ μέρους του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιον από τους λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 73 του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016), όπως ισχύει.

Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση συντάσσεται μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των ανωτέρω δικαιολογητικών.

- 2. 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 δραστηριότητάς τους και οι Κωδικοί Αριθμοί Δραστηριότητας τους (ΚΑΔ).**
- 3. Πιστοποιητικό** αρμόδιας αρχής του οικείου κράτους-μέλους ή χώρας, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις:

- i. **φορολογικές του υποχρεώσεις**, ήτοι αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας,
- ii. **εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής), ήτοι ασφαλιστική ενημερότητα.

4. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 του προσφέροντος οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα Κ.Ε.Π, στην οποία να δηλώνει ότι:

- i. η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης με αριθμό πρωτοκόλλου (ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ) της οποίας έλαβα γνώση και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.
- ii. έλαβε γνώση και συμμορφώνετε με όλους τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

Η ως άνω υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή, εφόσον έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

5. Απλό φωτοαντίγραφο του **πιστοποιητικού ISO 9001** (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας).

- Σε περίπτωση που η συνολική τιμή υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη η προσφορά του συμμετέχοντα θα απορρίπτεται.
- Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Δεν γίνονται δεκτές εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Σε περίπτωση που από τα αναγραφόμενα στα ανωτέρω δικαιολογητικά προκύπτει λόγος αποκλεισμού σας από την εν λόγω διαδικασία, η Περιφέρεια Αττικής δε θα έχει καμία υποχρέωση έναντί σας.

Κατά τα λοιπά, η διαγωνιστική διαδικασία θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Τέλος, σας γνωρίζουμε ότι θα συναφθεί σχετική σύμβαση με την Περιφέρεια Αττικής.

**Η Προϊσταμένη της
Διεύθυνσης Οικονομικών**

ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Έργο του Αναδόχου είναι η συντήρηση και επισκευή (πλην ανταλλακτικών) του μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές - φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής (Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, συμπεριλαμβανομένου του Βαθμολογικού Κέντρου Ανατολικής Αττικής, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής), για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους.

Ποιο συγκεκριμένα, η ανωτέρω εργασίες θα γίνουν σε τρεις (3) τακτικές - μία (1) ανά τετράμηνο - επισκέψεις (πλην του μηχανογραφικού εξοπλισμού του Βαθμολογικού Κέντρου Ανατολικής Αττικής όπου θα γίνει μόνο μία (1) συντήρηση πριν τις πανελλαδικές μαθητικές εξετάσεις) και θα περιλαμβάνει καθαρισμό και έλεγχο των μηχανημάτων. Η αλλαγή ανταλλακτικών, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, θα γίνεται μετά από έγκριση της Υπηρεσίας.

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.

B. 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. Η αποκατάσταση των βλαβών θα γίνεται στον τόπο που είναι εγκατεστημένος ο εξοπλισμός, και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από έγκριση των Εκπαιδευσεων, 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.

7. 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.

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 εν λόγω συσκευών, συνίστανται στα εξής:

Με την έναρξη της σύμβασης θα καταγραφούν με ευθύνη της ανάδοχου, τα στοιχεία όλων των υπό συντήρηση μηχανημάτων, τα οποία θα παραδοθούν στην εκάστοτε υπηρεσία, δηλαδή στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατ. Αττικής, στην Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατ. Αττικής (συμπεριλαμβανομένου του Βαθμολογικού Κέντρου Ανατολικής Αττικής), στο 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής και στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, σε μορφή συγκεντρωτικού πίνακα. Τα στοιχεία για κάθε μηχάνημα θα περιλαμβάνουν: • Είδος, • Μοντέλο, • Σειριακό αριθμό, • Η ημερομηνία καταγραφής, • Υπηρεσία (Διεύθυνση, Τμήμα), • Ταχυδρομική Διεύθυνση.

Το παραπάνω αρχείο θα ενημερώνεται από τον ανάδοχο μετά από κάθε τακτική συντήρηση. Θα αποστέλλεται σε ηλεκτρονικό αρχείο μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ανά Υπηρεσία Εκπαίδευσης όπως παρακάτω:

- i) 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Αν. Αττικής, e-mail: mail@1kedasy-anatol.att.sch.gr
- ii) 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Αν. Αττικής, e-mail: 2kedasyanat@sch.gr
- iii) Δ/νση Πρωτοβάθμιας Αν. Αττικής, e-mail: pliroforiki@dipe.att.sch.gr
- iv) Δ/νση Δευτεροβάθμιας Αν. Αττικής, e-mail: mail@dide-anatol.att.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.

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

- Η αποκατάσταση των βλαβών θα γίνεται από ειδικευμένο προσωπικό, με επιπλέον χρέωση μόνο των ανταλλακτικών που θα απαιτούνται και τα οποία θα μας γνωστοποιούνται αναλυτικά, προκειμένου να εγκριθεί η δαπάνη τους.

- Τα ανταλλακτικά που θα χρησιμοποιηθούν (σε περίπτωση που εγκριθεί ανάλογη δαπάνη κατόπιν του σχετικού αιτήματος) 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.

- 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 Διεύθυνση Εκπαίδευσης (1^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, στο 2^{ου} ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στην Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης). 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.
- Στο κόστος συντήρησης και επισκευής περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, αμοιβής προσωπικού κ.λπ., πλην της αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την επιδιόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος και για τα οποία απαιτείται συγκεκριμένη έγκριση, κατόπιν του ανάλογου αιτήματος.
- Μετά την αποκατάσταση του προβλήματος ο εξοπλισμός θα παραδίδεται στην κατάσταση που βρισκόταν πριν τη βλάβη με όλες τις ρυθμίσεις / παραμετροποιήσεις.
- Χρόνος ανταπόκρισης τεχνικού θα είναι δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την υποβολή του αιτήματος.
- 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 Διεύθυνση Εκπαίδευσης (1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στην Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης, όπως παρακάτω:
 - i) 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Αν. Αττικής, e-mail: mail@1kedasy-anatol.att.sch.gr
 - ii) 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Αν. Αττικής, e-mail: 2kedasyanat@sch.gr
 - iii) Δ/νση Πρωτοβάθμιας Αν. Αττικής, e-mail: pliroforiki@dipe.att.sch.gr
 - iv) Δ/νση Δευτεροβάθμιας Αν. Αττικής, e-mail: mail@dide-anatol.att.sch.gr
- Ο Ανάδοχος κάθε τετράμηνο ή συχνότερα αν του ζητηθεί, θα παραδίδει στις ενδιαφερόμενες Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής και στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής) αναφορά με την κατάσταση εξοπλισμού, τον αριθμό των βλαβών που παρουσιάστηκαν, τους δείκτες χρήσης του εξοπλισμού, τα στατιστικά αυτών.

- Σε ενδεχόμενη μετακόμιση υπηρεσιών σε άλλα κτίρια, οι εργασίες θα εξακολουθούν να παρέχονται στα νέα κτίρια.

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης Ανατ. Αττικής (Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής και στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής) 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 του 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 των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης (Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής και στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής), όποτε και για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται (εντός ωραρίου εργασίας) για τη διεκπεραίωση των εργασιών συντήρησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς**

Συνολικός Προϋπολογισμός: 6.200,00€ (έξι χιλιάδες διακόσια ευρώ) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για την συντήρηση και επισκευή (πλην ανταλλακτικών) του μηχανογραφικού εξοπλισμού (εκτυπωτές - φωτοτυπικά - πολυμηχανήματα) των υπηρεσιών Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής (Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, συμπεριλαμβανομένου του Βαθμολογικού Κέντρου Ανατολικής Αττικής, 1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής, στο 2^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ανατολικής Αττικής), για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους.

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ σε τ.μ.χ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΑΝΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ χωρίς Φ.Π.Α.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ χωρίς ΦΠΑ
1	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	32		3	
2	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	1		3	
3	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	36		3	
4	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	2		1	
5	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	5		1	
Συνολική Αξία Χωρίς Φ.Π.Α.					
Φ.Π.Α.					
Συνολική Αξία με Φ.Π.Α.					

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος:.....

Ημερομηνία:.....

(Υπογραφή – Σφραγίδα)