



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ. διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

ΤΙΤΛΟΣ: «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ»

Α.Μ.: 61/2026

Προϋπολογισμός: 84.816,00€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 50313200-4 - Υπηρεσίες
συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Για τις ανάγκες εκτυπώσεων και φωτοτυπιών, απαιτείται η συντήρηση των υφιστάμενου εξοπλισμού πολυμηχανημάτων γραφείου των σχολικών μονάδων του δήμου και των υπηρεσιών του δήμου.

Ο προϋπολογισμός του πλήθους των εκτυπώσεων έγινε λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές εκτυπώσεις κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες.

Το ύψος της δαπάνης θα ανέλθει έως του ποσού των 84.816,00€ (Ογδόντα τεσσάρων χιλιάδων οκτακοσίων δεκαέξι ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και θα βαρύνει τους ΑΛΕ του προϋπολογισμού του Ο.Ε. 2026 και 2027 ως ακολούθως:

ΑΛΕ	ΔΑΠΑΝΗ Ο.Ε. 2026	ΔΑΠΑΝΗ Ο.Ε. 2027	ΣΥΝΟΛΟ
070.2420389001 Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών	6.774,00€	60.000,00€	66.774,00€
010.2420304 Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών	0,00€	18.042,00€	18.042,00€
ΣΥΝΟΛΟ:	6.774,00€	78.042,00€	84.816,00€

Χαλάνδρι, 16/6/2026

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ. διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

ΤΙΤΛΟΣ: «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ»

Α.Μ.: 61/2026

Προϋπολογισμός: 84.816,00€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 50313200-4 - Υπηρεσίες
συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΑΛΕ	ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗ ΜΑΤΩΝ	ΕΙΔΟΣ	Πλήθος σελίδων Α4 (ετήσιο)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ανά σελίδα Α4 (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ
070.2420389001 Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών	Α	Ασπρόμαυρη εκτύπωση	3.400.000	0,012€	40.800,00 €
		Έγχρωμη εκτύπωση	145.000	0,09€	13.050,00 €
010.2420304 Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών	Β	Ασπρόμαυρη εκτύπωση	320.000	0,012€	3.840,00€
		Έγχρωμη εκτύπωση	115.000	0,09€	10.350,00€
		Canon Image Runner 2425i	45000	0,008€	360,00€
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΩΝ:				68.400,00€
	ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24% ΟΜΑΔΩΝ:				16.416,00€
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΩΝ:				84.816,00€

Χαλάνδρι, 16/6/2026

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ

ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΩΡΗΣΗ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών**
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ. διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

**ΤΙΤΛΟΣ: «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ»**

Α.Μ.: 61/2026

Προϋπολογισμός: 84.816,00€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 50313200-4 - Υπηρεσίες
συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για τις ανάγκες εκτυπώσεων και φωτοτυπιών των σχολικών μονάδων του δήμου, απαιτείται η συντήρηση των υφιστάμενου εξοπλισμού πολυμηχανημάτων γραφείου.

Στις εργασίες συντήρησης περιλαμβάνονται, κατ' ελάχιστο, τα ακόλουθα:

- η επισκευή τους με αντικατάσταση των ανταλλακτικών (bundle, developing unit, imaging unit, transfer roller, drum unit, developer, clutch, roller κ.ά.) στις ποσότητες που απαιτούνται για τη σωστή επαναλειτουργία των μηχανημάτων. Τα ανταλλακτικά, για όσα μηχανήματα δεν έχει διακοπεί η κυκλοφορία τους (End Of Life) θα πρέπει να είναι γνήσια.
- πλήρη τεχνική υποστήριξη και συντήρηση (προληπτική και κατασταλτική) σε όλη τη διάρκεια της ΚΑΘΕ σύμβασης με τους παρακάτω τρόπους:
 - ο τηλεφωνικά (υπηρεσία helpdesk)
 - ο με απομακρυσμένη πρόσβαση
 - ο με επιτόπια παρουσία τεχνικών

Η τεχνική υποστήριξη θα γίνεται από εξειδικευμένους τεχνικούς, με χρόνο ανταπόκρισης όχι μεγαλύτερο των 24 ωρών από την ειδοποίηση.

Αναλυτικά περιλαμβάνεται:

- Η παροχή των αναγκαίων ανταλλακτικών σε άριστη κατάσταση. Στα ανταλλακτικά δεν περιλαμβάνονται τα γυάλινα και πλαστικά μέρη – καπάκια - των μηχανημάτων.
- Η παροχή των αναλωσίμων εκτός χαρτιού και συρραπτικών. Τα αναλώσιμα θα πρέπει να είναι τα γνήσια ή ισοδύναμα – συμβατά - με τα γνήσια των εταιρειών κατασκευής των μηχανημάτων. Τα αναλώσιμα δεν μπορούν να είναι αναγομωμένα (refilled) και θα πρέπει να συμμορφώνονται με τα πρότυπα DIN33870-1 (ασπρόμαυρα) και DIN33870-2 (έγχρωμα). Τα προϊόντα να φέρουν σχετική ένδειξη στη συσκευασία τους. Εάν κατά την αντικατάσταση του αναλώσιμου υπάρχει κάποιο ελάττωμα ή παράγεται κακής ποιότητας εκτύπωση ο Ανάδοχο οφείλει να το αντικαθιστά με νέο άριστης ποιότητας. Εφόσον προκληθεί οποιαδήποτε βλάβη σε μηχανήματα του Δήμου από τη χρήση ισοδύναμων αναλωσίμων ή ανταλλακτικών, ο ανάδοχος θα αναλάβει είτε την αποκατάσταση της βλάβης του μηχανήματος είτε την αντικατάσταση αυτού. Η ποιότητα εκτύπωσης, καθώς και ο αριθμός εκτυπώσεων του ισοδύναμου προϊόντος, θα συμφωνούν με τις προδιαγραφές του

γνήσιου του κατασκευαστή.

- Στην ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Β' – είδος 3: Canon Image Runner 2425i δεν συμπεριλαμβάνονται τα αναλώσιμα (toner)
- Η απόκριση θα πρέπει να είναι εντός δύο (2) ημερών από την ειδοποίηση από το Δήμο.
- Σε περίπτωση που προκύψουν βλάβες οι οποίες δεν επισκευάζονται εντός επτά (7) ημερών ή δεν είναι εφικτή η επισκευή των μηχανημάτων στο χώρο εγκατάστασης, ο ανάδοχος θα μπορεί να τα μεταφέρει στο χώρο του, με δική του χρέωση, για την επισκευή και θα υποχρεούται να τα αντικαταστήσει με άλλα του ίδιου τύπου, έως την ολοκλήρωση της επισκευής
- Για την καλύτερη οργάνωση, αξιοποίηση και κατανομή του φόρτου των εκτυπώσεων, ο δήμος σε συνεργασία με τον ανάδοχο, μπορεί να μετακινήσει τα μηχανήματα σε άλλη σχολική μονάδα ή υπηρεσία του δήμου
- Μετά από κάθε εργασία, ο ανάδοχος θα προσκομίζει Δελτίο Τεχνικής Συντήρησης (στον ορισμένο επιβλέποντα της συντήρησης), όπου θα αναφέρονται τα μηχανήματα και οι εργασίες που έγιναν. Ο ανάδοχος υποχρεούται ανά δίμηνο να παραδίδει στον επιβλέποντα που έχει οριστεί από το Δήμο, τον αριθμό των εκτυπωμένων σελίδων ανά μηχανήμα.
- Ειδικά για τα εξεταστικά κέντρα πανελληνίων εξετάσεων, την εβδομάδα πριν την έναρξη των εξετάσεων, ο ανάδοχος θα ελέγχει προληπτικά τα μηχανήματα της σχολικής μονάδας. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων θα βρίσκεται σε αυξημένη ετοιμότητα ώστε να ανταποκριθεί άμεσα σε πιθανά προβλήματα των μηχανημάτων. Θα έχει εξασφαλίσει εγκαίρως τόσο ανταλλακτικά όσο και αναλώσιμα για άμεση ανταπόκριση σε περίπτωση έκτακτης βλάβης.

Η αξία της τεχνικής υποστήριξης θα καθορίζεται από το σύνολο των εκτυπώσεων ανά ασπρόμαυρη και ανά έγχρωμη σελίδα A4, όλων των μηχανημάτων. Το κόστος εκτύπωσης της έγχρωμης και της ασπρόμαυρης σελίδας A4 θα παραμείνει σταθερό καθ' όλη τη διάρκεια της ΚΑΘΕ σύμβασης. Η σελίδα A3 θα αναλογεί σε δύο (2) σελίδες A4. Η τιμολόγηση θα λαμβάνει χώρα κάθε δύο μήνες και θα ορίζεται σύμφωνα με τις ενδείξεις των μετρητών των μηχανημάτων. Σε κάθε περίπτωση οι υπηρεσίες δεν οφείλουν να εξαντλήσουν το μέγιστο ενδεικτικό αριθμό των σελίδων που έχει προϋπολογισθεί.

ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Α' – ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΚΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Στις σχολικές μονάδες περιλαμβάνονται τα μηχανήματα του πίνακα που ακολουθεί:

A/A	ΜΗΧΑΝΗΜΑ	ΠΛΗΘΟΣ
1	BROTHER L2800	1
2	Brother MFC-L3740CDW	1
3	Canon TS 5150	1
4	CANON G3480	1
5	CANON i sensys MF3010	1
6	Canon Image runner 1133a	1
7	Canon image RUNNER 2520	1
8	CANON IMAGE RUNNER 2520i	1

9	Canon Image runner Advance	1
10	CANON Image Runner Advance 400i	1
11	DEVELOP Ineo 164	1
12	Ecosys M2540dn	1
13	EPSON AL –M320DN	10
14	HP 1015	1
15	HP 1018	1
16	HP 1020	1
17	HP 2420DN	1
18	HP Color Laser Jet Pro MFP M183fw	1
19	HP Color Laser Jet Pro MFP M477fdn	1
20	HP Color Laserjet Flow MFP M880	1
21	HP LASER COLOR 150 nw	2
22	HP LASER JET M1 40 we	1
23	HP LASER JET P2055DN	1
24	HP Laser Jet Pro 400 M401dn	1
25	HP LASERJET M 140 We	1
26	HP LaserJet P2055d	1
27	HP LASERJET PRO M402dn	1
28	HP MFP M130FN	1
29	HP P10053	1
30	KONICA MINOLTA bizhub 185	12
31	KONICA MINOLTA C35P	1
32	KONICA MINOLTA bizhub 222	1
33	KONICA MINOLTA bizhub 223	1
34	Konica Minolta bizhub 227 (Ασπρόμαυρο)	1
35	Konica Minolta bizhub 283	1
36	KONICA MINOLTA bizhub C220	1
37	Konica Minolta bizhub C3100P (Έγχρωμος)	1
38	KONICA-MINOLTA bizhub C220	1
39	KYOCEFRA ECOSYS M2540 dn	1
40	KYOCEFRA ECOSYS MA2100 cfx	1
41	KYOCERA ECOSYS M2540dn	1
42	Kyocera Ecosys P5021cdn	1
43	KYOCERA M2540DN	1
44	LEXMARK 5317DN	1
45	LEXMARK B2236DW	1
46	LEXMARK C2425	1
47	LEXMARK CS317DN	1
48	LEXMARK CS410dn	1
49	LEXMARK E 350d	1
50	LEXMARK E360dn	1
51	LEXMARK MS312dn	1
52	LEXMARK MS317dn	2
53	LEXMARK MS410d	1

54	Lexmark MS510dn	2
55	Lexmark: B2236dw	1
56	Lexmark: MS 610de	1
57	OKI C532DN	10
58	OKI MB492	1
59	OKI MB492DN	4
60	OKI MB492DN Ασπρόμαυρο	1
61	REX-ROTARY MP1500 Aficio	1
62	RICHO aficio 2027	1
63	RICOH Aficio MP 3352 sp	1
64	RICOH AFICIO MP 4000	1
65	RICOH Aficio 1027	1
66	RICOH AFICIO 2032	1
67	RICOH AFICIO 3030	1
68	Ricoh Aficio MP 161	1
69	RICOH AFICIO MP301SPF MULTIFUNCTION	1
70	RICOH Aficio MP3030	1
71	RICOH Aficio1022	1
72	RICOH M2701	1
73	RICOH MP 2553	2
74	RICOH MP 3053	9
75	RICOH MP 3352	1
76	RICOH MP 3353	8
77	RICOH MP 7500	1
78	RICOH MP C4503	1
79	RICOH MP2014D	1
80	RICOH MP2553	1
81	RICOH MPC 4503	1
82	RICOH MPC5503	3
83	RICOH Aficio MP3350	1
84	SAMSUNG M2022	1
85	SAMSUNG M2026	1
86	SAMSUNG ML 2160	1
87	SAMSUNG PROX PRESS M3325 ND	2
88	SAMSUNG ProXpress M3875FD	1
89	SAMSUNG SCX-483XFD	1
90	SAMSUNG SF765P	1
91	SAMSUNG SL-M2070FWT	1
92	Samsung Xpress M2026	2
93	SAMSUNG Xpress M2070FW	1
94	Samsung Xpress M2825ND	1
95	SAMSUNG XPRESS M2625	2
96	Toshiba e-studio 2508A	1
97	TOSHIBA STUDIO 161	1
98	XEROX 5230	1

99	XEROX B210	1
100	XEROX B230	1
101	XEROX PHASER 3260	1
102	xerox workcentre 3345	1
103	Xerox Workcentre 5024	1
104	XEROX WORKCENTRE 5638	1
105	OKI C532	1
106	OKI MB 492	2
107	OKIB412DN	1
108	RICOH 402	6
109	RICOH 4520	1
110	RICOH MP 2555	13
111	RICOH MP C2504ex	6
112	RICOH MP3554SP	1
ΣΥΝΟΛΟ:		191

ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Β' – ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΚΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Στις υπηρεσίες του δήμου περιλαμβάνονται τα μηχανήματα του πίνακα που ακολουθεί:

A/A	ΜΟΝΤΕΛΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΠΛΗΘΟΣ
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ RICOH MP C2504ex	15
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ RICOH SP 4520DN	9
	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ RICOH MP 402SPF	9
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ RICOH MP3554SP	2
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ RICOH MP3004SP ΕΓΧΡΩΜΟΣ	2
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ SAMSUNG SCX-4833FD	4
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ SAMSUNG M3875 FD	2
	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ SAMSUNG SCM-3325	1
	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΕΓΧΡΩΜΟΣ LEXMARK CS 410 ΕΓΧΡΩΜΟ	1
	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΕΓΧΡΩΜΟΣ LEXMARK 310 ΕΓΧΡΩΜΟ	2
	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΕΓΧΡΩΜΟΣ HP 5225	2
	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ CANNOR IMAGERUNNER 2425i	4
ΣΥΝΟΛΟ:		53

Για όσα μηχανήματα υπάρχει δυνατότητα δικτυακής σύνδεσης, ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει εφαρμογή, μέσω της οποίας θα γίνεται ενημέρωση αποκλειστικά για το πλήθος των εκτυπώσεων ανά μηχανήμα καθώς και για το υπόλοιπο γραφίτη του αναλώσιμου (toner). Με μέριμνά του θα φροντίζει εγκαίρως να παραδίδονται τα αναλώσιμα στη σχολική μονάδα ή την υπηρεσία του δήμου. Επιπλέον, θα υπάρχει δυνατότητα να οριστούν τρία (3) σημεία συγκέντρωσης των άδειων αναλωσίμων με σκοπό την περισυλλογή και ανακύκλωσή τους με ευθύνη του αναδόχου.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι έχουν υποχρέωση, κατόπιν συνεννόησης με τις σχολικές μονάδες και τις υπηρεσίες του δήμου, να ελέγξουν τα παραπάνω μηχανήματα, ώστε να διαπιστώσουν την υφιστάμενη κατάσταση και λειτουργικότητά τους.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Α΄	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Συντήρηση του υφιστάμενου εξοπλισμού πολυμηχανημάτων γραφείου. Στις εργασίες συντήρησης περιλαμβάνονται, κατ' ελάχιστο: - η επισκευή τους με αντικατάσταση των ανταλλακτικών - πλήρης τεχνική υποστήριξη και συντήρηση (προληπτική και κατασταλτική) με τους παρακάτω τρόπους: τηλεφωνικά (υπηρεσία helpdesk), με απομακρυσμένη πρόσβαση και με επιτόπια παρουσία τεχνικών
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η σύμβαση
ΦΥΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Πρόσβαση στη διαχείριση των εκτυπωτών για τεχνικούς, διαχειριστικούς και υποστηρικτικούς λόγους και για την επίλυση προβλημάτων
ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ορθή εκτέλεση της σύμβασης συντήρησης και η διασφάλιση της αδιάλειπτης λειτουργίας των εκτυπωτικών συστημάτων: - Διαχείριση και Συντήρηση του Εξοπλισμού, τεχνική υποστήριξη, προληπτική παρακολούθηση και ενημέρωση λογισμικού - Αυτοματοποιημένος εφοδιασμός αναλωσίμων, έγκαιρη παράδοση, διαχείριση αποθεμάτων - Οικονομική διαχείριση και διαφάνεια, ακριβής τιμολόγηση, επαλήθευση Χρήσης - Συμμόρφωση με νομικές υποχρεώσεις, λογοδοσία και περιβαλλοντική διαχείριση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	- Δεδομένα ταυτοποίησης & επικοινωνίας: ονοματεπώνυμο υπευθύνων σχολικών μονάδων, στοιχεία επικοινωνίας, τηλέφωνο, email, ιδιότητα/θέση - Τεχνικά δεδομένα συσκευών & Δικτύου: διευθύνσεις IP, σειριακοί αριθμοί, ονόματα χρηστών, email, δεδομένα που περιέχονται σε αρχεία καταγραφής - Δεδομένα χρήσης και κατανάλωσης: ενδείξεις μετρητών, ιστορικό βλαβών, επίπεδα αναλωσίμων - Δεδομένα Περιεχομένου (ενδεχομένως): έγγραφα που βρίσκονται προσωρινά στη μνήμη (RAM) ή στον σκληρό δίσκο της συσκευής προς εκτύπωση ή σάρωση, φυσικά έγγραφα που παραμένουν στα μηχανήματα κατά τη διάρκεια της επίσκεψης του τεχνικού
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Χρήστες των μηχανημάτων και των σταθμών εργασίας: - Εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό - Μαθητές - Γονείς και κηδεμόνες - Προσωπικό του αναδόχου - Τρίτοι ενδεχομένως
ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	- Τα μηχανήματα και οι σταθμοί εργασίας στις εγκαταστάσεις των σχολικών μονάδων ή στις εγκαταστάσεις του τεχνικού συντήρησης
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Β΄	

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Συντήρηση του υφιστάμενου εξοπλισμού πολυμηχανημάτων γραφείου. Στις εργασίες συντήρησης περιλαμβάνονται, κατ' ελάχιστο: - η επισκευή τους με αντικατάσταση των ανταλλακτικών - πλήρης τεχνική υποστήριξη και συντήρηση (προληπτική και κατασταλακτική) με τους παρακάτω τρόπους: τηλεφωνικά (υπηρεσία helpdesk), με απομακρυσμένη πρόσβαση και με επιτόπια παρουσία τεχνικών
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η σύμβαση
ΦΥΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Πρόσβαση στη διαχείριση των εκτυπωτών για τεχνικούς, διαχειριστικούς και υποστηρικτικούς λόγους και για την επίλυση προβλημάτων
ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ορθή εκτέλεση της σύμβασης συντήρησης και η διασφάλιση της αδιάλειπτης λειτουργίας των εκτυπωτικών συστημάτων: - Διαχείριση και Συντήρηση του Εξοπλισμού, τεχνική υποστήριξη, προληπτική παρακολούθηση και ενημέρωση λογισμικού - Αυτοματοποιημένος εφοδιασμός αναλωσίμων, έγκαιρη παράδοση, διαχείριση αποθεμάτων - Οικονομική διαχείριση και διαφάνεια, ακριβής τιμολόγηση, επαλήθευση Χρήσης - Συμμόρφωση με νομικές υποχρεώσεις, λογοδοσία και περιβαλλοντική διαχείριση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	- Δεδομένα ταυτοποίησης & επικοινωνίας: ονοματεπώνυμο υπευθύνων σχολικών μονάδων, στοιχεία επικοινωνίας, τηλέφωνο, email, ιδιότητα/θέση - Τεχνικά δεδομένα συσκευών & Δικτύου: διευθύνσεις IP, σειριακοί αριθμοί, ονόματα χρηστών, email, δεδομένα που περιέχονται σε αρχεία καταγραφής - Δεδομένα χρήσης και κατανάλωσης: ενδείξεις μετρητών, ιστορικό βλαβών, επίπεδα αναλωσίμων - Δεδομένα Περιεχομένου (ενδεχομένως): έγγραφα που βρίσκονται προσωρινά στη μνήμη (RAM) ή στον σκληρό δίσκο της συσκευής προς εκτύπωση ή σάρωση, φυσικά έγγραφα που παραμένουν στα μηχανήματα κατά τη διάρκεια της επίσκεψης του τεχνικού
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Χρήστες των μηχανημάτων και των σταθμών εργασίας ήτοι προσωπικό του δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας
ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	- Τα μηχανήματα και οι σταθμοί εργασίας στις εγκαταστάσεις των σχολικών μονάδων ή στις εγκαταστάσεις του τεχνικού συντήρησης

Χαλάνδρι, 16/6/2026

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΩΡΗΣΗ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ

ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών**

Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ. διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

**ΤΙΤΛΟΣ: «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ»**

A.M.: 61/2026

Προϋπολογισμός: 84.816,00€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 50313200-4 - Υπηρεσίες
συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1^ο: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για τις ανάγκες εκτυπώσεων και φωτοτυπιών, απαιτείται η συντήρηση των υφιστάμενου εξοπλισμού πολυμηχανημάτων γραφείου των σχολικών μονάδων του δήμου και των υπηρεσιών του δήμου.

ΑΡΘΡΟ 2^ο: ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Το Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/07-06-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016).
3. Το Ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 45/Α/09-03-1999), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το Ν.2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φ.Π.Α.» (ΦΕΚ 248/Α/07-11-2000), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Το Ν.3419/2005 «Γενικό Εμπορικό Μητρώο Γ.Ε.Μ.Η. & εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας» (ΦΕΚ 114/Α/8-6-2006), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Το Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. Το Ν.4013/2011 «περί σύστασης ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Το άρθρο 64 του Ν.4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167/Α/23-07-2013), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

9. Τις διατάξεις του Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις κ.λπ.» (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Το Ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Το Π.Δ.80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 145/ τ.Α'/5-8-2016)
12. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006/Α'114 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»
13. Τις διατάξεις της απόφασης 14900 των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων – Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Έγκριση σχεδίου Δράσης για τις Πράσινες Δημόσιες Συμβάσεις» (ΦΕΚ 466/τ. Β'/8-12-2021)
14. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27^{ης} Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (έναρξη ισχύος οδηγίας από 25/05/2018).
15. Το ν. 4624/29-8-2029 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 137/τ.Α'/29-8-2019).
16. Του Ν.4555/19-07-2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»
17. της υπ' αριθ. 76928/13.07.2021 Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας, : “Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)” (Β' 3075),
18. της υπ' αριθ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/ 09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»,
19. Την ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ 44756/13-6-2024 (ΦΕΚ 3380 Β') Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) - Τροποποίηση της υπ' αρ. 64233/8.6.2021 (Β' 2453) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας.
20. Την ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ 78072/22-10-2025 (ΦΕΚ 5645 Β') Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) - Τροποποίηση της υπ' αρ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας

21.Ο κωδικός ΑΑΗΤ του Δήμου Χαλανδρίου είναι ο : 1007.E84612.0001. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων σύμφωνα με την υπ' αριθ.: 52445/2023 Κ.Υ.Α. (Β' 2385/12.04.2023) που πρέπει να έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τον μορφότυπο που περιλαμβάνεται στην υπ' αριθμ.: 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021)

ΑΡΘΡΟ 3^ο: ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α) η σύμβαση
- β) η οικονομική προσφορά του αναδόχου
- γ) η συγγραφή υποχρεώσεων
- γ) οι τεχνικές προδιαγραφές
- δ) ο ενδεικτικός προϋπολογισμός

ΑΡΘΡΟ 4^ο: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Το ύψος της δαπάνης θα ανέλθει έως του ποσού των 84.816,00€ (Ογδόντα τεσσάρων χιλιάδων οκτακοσίων δεκαέξι ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και θα βαρύνει του ΑΛΕ του προϋπολογισμού του Ο.Ε. 2026 και 2027 ως ακολούθως:

ΑΛΕ	ΔΑΠΑΝΗ Ο.Ε. 2026	ΔΑΠΑΝΗ Ο.Ε. 2027	ΣΥΝΟΛΟ
070.2420389001 Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών	6.774,00€	60.000,00€	66.774,00€
010.2420304 Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών	0,00€	18.042,00€	18.042,00€
ΣΥΝΟΛΟ:	6.774,00€	78.042,00€	84.816,00€

Η ανάθεση δύναται να ανατεθεί με ΑΝΟΙΚΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ κάτω των ορίων και **με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής**. Η κατακύρωση του αποτελέσματος πραγματοποιείται, μετά από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής αξιολόγησης και την έκδοση απόφασης από Δημοτική Επιτροπή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους όρους της διακήρυξης.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζομένους τριακόσιες εξήντα (360) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών καθώς και για τον χρόνο που αποδέχθηκαν οι συμμετέχοντες να παρατείνουν την προσφορά τους. Σε περίπτωση αιτήματος για παράταση της ισχύος της προσφοράς, σύμφωνα με την περίπτωση α' της παραγράφου 1 του άρθρου 72 του Ν.4412/16, για τους οικονομικούς φορείς που αποδέχθηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από την παρούσα διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Κάθε υποψήφιος προμηθευτής που συμμετέχει στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλλει προσφορά **ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΕΙΔΩΝ**.

Η παράταση της ισχύος της προσφοράς μπορεί να λαμβάνει χώρα κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη από τα έγγραφα της σύμβασης αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς, ήτοι τριακόσιες εξήντα (360) ημέρες. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του αρ.97 του Ν.4412/16. Η τιμή μονάδας της προσφοράς θα είναι σταθερή και αμετάβλητη και για κανένα λόγο και σε καμία αναθεώρηση υπόκειται.

ΑΡΘΡΟ 5^ο: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Η εγγυητική συμμετοχής και εγγυητική καλής εκτέλεσης ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.4412/2016.

Εγγύηση συμμετοχής

Ο υποψήφιος προμηθευτής καταθέτει εγγυητική επιστολή συμμετοχής, η οποία ορίζεται σε ποσοστό 1% επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.). Η ισχύς της εγγυητικής συμμετοχής πρέπει να είναι ένα μήνα επιπλέον μετά την λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ορίζει η διακήρυξη.

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος θα προσκομίσει εγγύηση καλή εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή του τμήματος της σύμβασης. Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο παράδοσης των ειδών πλέον 2 μήνες. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται στον ανάδοχο της προμήθειας μετά την οριστική παραλαβή των προς προμήθεια ειδών από την αρμόδια επιτροπή και την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των δύο συμβαλλόμενων.

ΑΡΘΡΟ 6^ο: ΣΥΜΒΑΣΗ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ – ΠΑΡΑΤΑΣΗ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης του διαγωνισμού, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, προσκομίζοντας την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης.

Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει την σύμβαση εντός της προθεσμίας που του ορίστηκε από τη σχετική πρόσκληση υπογραφής συμφωνητικού και δεν καταθέσει την εγγύηση καλής εκτέλεσης κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως χαμηλότερη τιμή.

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι από 4/10/2026 έως 31/12/2027 με την υποστήριξη των μηχανημάτων ανά ομάδα ως ακολούθως:

- **ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Α'** ημερομηνία έναρξης υποστήριξης 4/10/2026

- **ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Β΄** ημερομηνία έναρξης σύμβασης 1/1/2027

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016.

Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης των υπηρεσιών μπορεί να παρατείνεται, πριν από τη λήξη του αρχικού συμβατικού χρόνου παράδοσης, υπό τις ακόλουθες σωρευτικές προϋποθέσεις: α) τηρούνται οι όροι του άρθρου 132 περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους, β) έχει εκδοθεί αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής μετά από γνωμοδότηση αρμόδιου συλλογικού οργάνου, είτε με πρωτοβουλία της αναθέτουσας αρχής και εφόσον συμφωνεί ο ανάδοχος, είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου.

Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, ο χρόνος παράτασης δεν συνυπολογίζεται στον συμβατικό χρόνο παράδοσης.

Τροποποίηση των όρων της ΚΑΘΕ σύμβασης κατά τη διάρκειά της πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στα αρ.132 και 201 του Ν.4412/16, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου μετά από γνωμοδότηση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου, είτε με πρωτοβουλία της αναθέτουσας αρχής και εφόσον συμφωνεί ο προμηθευτής είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή το οποίο υποβάλλεται **υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου.**

ΑΡΘΡΟ 6^ο: ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται τμηματικά από την αρμόδια επιτροπή και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016 καθώς και τους τυχόν ειδικούς όρους που θα περιληφθούν στη σύμβαση. Η πληρωμή της αξίας των υπηρεσιών θα γίνει για το 100% της αξίας του εκάστοτε τιμολογίου, αφού υπογραφούν τα σχετικά Πρωτόκολλα Ποσοτικής Παραλαβής από τις αρμόδιες Επιτροπές.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων σύμφωνα με την υπ' αριθ.: 52445/2023 Κ.Υ.Α. (Β' 2385/12.04.2023) που πρέπει να έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τον μορφότυπο που περιλαμβάνεται στην υπ' αριθ.: 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021). **Ο κωδικός ΑΑΗΤ του Δήμου Χαλανδρίου είναι ο : 1007.E84612.0001.**

ΑΡΘΡΟ 7^ο: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς θα πρέπει με την κατάθεση της προσφοράς να υποβάλλουν, επί ποινή αποκλεισμού, τα παρακάτω:

- Πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας κατά ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2015 ή άλλου ισοδύναμου

πιστοποιητικού, εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ποιοτικού ελέγχου ή υπηρεσίες αναγνωρισμένης αρμοδιότητας.

- Συμβάσεις, Αναθέσεις ή Επιστολές Καλής Εκτέλεσης Έργου, από τουλάχιστον δύο (2) αντίστοιχα έργα συντήρησης/τεχνικής υποστήριξης κατά την τελευταία τριετία ώστε να διασφαλίζεται η σχετική εμπειρία.
- Βεβαίωση ότι διαθέτει οργανωμένο τμήμα τεχνικής εξυπηρέτησης τουλάχιστον πέντε (5) ατόμων (αποδεικνύεται με βεβαίωση προσωπικού θεωρημένη από την αρμόδια αρχή).
- Υπεύθυνη δήλωση ότι έχει ελέγξει την κατάσταση των μηχανημάτων και αποδέχεται τη συντήρησή και τεχνική υποστήριξή τους
- Εάν προσφερθούν συμβατά αναλώσιμα, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει:
 - Βεβαίωση ότι τα toner ανασκευάζονται σύμφωνα με τα πρότυπα DIN33870-1 και DIN33870-2.
 - Βεβαίωση του κατασκευαστή ή προμηθευτή ότι τα αναλώσιμα κυκλοφορούν νόμιμα στην Ευρωπαϊκή ένωση, χωρίς να προσβάλουν πατέντες ή πνευματικά δικαιώματα του κατασκευαστή των αυθεντικών αναλωσίμων.

ΑΡΘΡΟ 8^ο: ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

Εάν η παρεχόμενη υπηρεσία δεν είναι σύμφωνη με τις προδιαγραφές και τις υποδείξεις της υπηρεσίας, ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 9^ο: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος των συμβάσεων, κατά τη διάρκειά τους, υποχρεούται:

- να παρέχει στο Δήμο οποιεσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
- ρητά ευθύνεται για κάθε ενέργεια των υπαλλήλων, τυχόν συμβούλων ή αντιπροσώπων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.

ΑΡΘΡΟ 10^ο: ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Εάν υπάρχει αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας εκτέλεσης της εργασίας, μπορεί να επιβληθεί σε βάρος του αναδόχου ποινική ρήτρα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 11^ο: ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ

Οι συμβαλλόμενοι υποχρεούνται να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια και να μην προβαίνουν σε οποιαδήποτε ανακοίνωση ή δημοσίευση προς τρίτους οποιονδήποτε στοιχείων (εγγράφων, δεδομένων, εξοπλισμού) του άλλου συμβαλλόμενου μέρους στις οποίες έχουν πρόσβαση στα πλαίσια της εκτέλεσης της σύμβασης χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του αντισυμβαλλομένου. Υποχρεούνται να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες μόνο για τους σκοπούς της παρούσας σύμβασης και στο αναγκαίο μέτρο για την εκπλήρωση των σχετικών υποχρεώσεων τους. Επιπλέον, ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι οποιοιδήποτε υπάλληλοι ή τρίτα πρόσωπα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση της σύμβασης δεσμεύονται και τηρούν την ως άνω υποχρέωση τήρησης απορρήτου και εχεμύθειας

ΑΡΘΡΟ 12^ο: ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΣΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί απαρέγκλιτα την ισχύουσα νομοθεσία για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και ειδικότερα τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679 και τον Ν. 4624/2019, να λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφάλεια αυτών και να εκπονεί και εφαρμόζει τις κατάλληλες πολιτικές που διασφαλίζουν την ασφαλή συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων. Ο Ανάδοχος κατά την υπογραφή της “Κύριας σύμβασης” οφείλει να υπογράψει και συμπληρωματική “Σύμβαση Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων”»

Χαλάνδρι, 16/6/2026

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ

ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΩΡΗΣΗ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ. διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

ΤΙΤΛΟΣ: «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ»

A.M.: 61/2026

Προϋπολογισμός: 84.816,00€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 50313200-4 - Υπηρεσίες
συντήρησης φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Του..... με
έδρα τ.....Οδός.....Αριθ..... Τ.Κ..... Τηλ.
.....Fax. Email:

Αφού έλαβα γνώση των όρων της μελέτης για την προμήθεια με τίτλο :

Καθώς και των συνθηκών εκτέλεσης αυτής υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι:

- Οι προσφερόμενες υπηρεσίες πληρούν τις προδιαγραφές της μελέτης.
- Αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα αυτά και αναλαμβάνω την εκτέλεση της υπηρεσίας με τις ακόλουθες τιμές επί των τιμών του Τιμολογίου μελέτης και του Προϋπολογισμού της μελέτης.

ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗ ΜΑΤΩΝ	ΕΙΔΟΣ	Πλήθος σελίδων A4 (ετήσιο)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ανά σελίδα A4 (χωρίς ΦΠΑ)	ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ανά σελίδα A4 (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ
A'	Ασπρόμαυρη εκτύπωση	3.400.000	0,012€	€	€
	Έγχρωμη εκτύπωση	145.000	0,09€	€	€
B'	Ασπρόμαυρη εκτύπωση	320.000	0,012€	€	€
	Έγχρωμη εκτύπωση	115.000	0,09€	€	€
	Canon Image Runner 2425i	45.000	0,008€	€	€
ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΩΝ:					€
ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24% ΟΜΑΔΩΝ:					€
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΩΝ:					€

Χαλάνδρι, .../.../2026

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Σφραγίδα-Υπογραφή)

ΟΜΑΔΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Α΄ - ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

A/A	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
1	1ο	ΔΗΜ.	ΑΡΙΣΤΟΦΑΝΟΥΣ 42 & ΚΑΡΑΟΛΗ & ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
2	1ο	ΝΗΠ.	ΚΑΡΑΟΛΗ & ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
3	2ο	ΔΗΜ.	Φ. ΛΙΤΣΑ & ΚΑΛΛΙΣΠΕΡΗ
4	2ο	ΝΗΠ.	Φ. ΛΙΤΣΑ & ΚΑΛΛΙΣΠΕΡΗ
5	3ο	ΔΗΜ.	ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ & Μ. ΑΣΙΑΣ
6	3ο	ΝΗΠ.	ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ 40
7	4ο	ΔΗΜ.	ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ & ΑΡΙΣΤΟΦΑΝΟΥΣ
8	4ο	ΝΗΠ.	ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ & ΑΡΙΣΤΟΦΑΝΟΥΣ
9	10ο	ΝΗΠ.	ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ & ΑΡΙΣΤΟΦΑΝΟΥΣ
10	5ο	ΔΗΜ.	ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ 2 & ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗΣ
11	5ο	ΝΗΠ.	ΑΡΚΑΔΙΑΣ & ΑΡΓΥΡΟΚΑΣΤΡΟΥ
12	6ο	ΔΗΜ.	ΦΙΛΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 2
13	8ο	ΝΗΠ.	ΦΙΛΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 2
14	7ο	ΔΗΜ.	ΚΡΗΤΗΣ 24
15	10ο	ΔΗΜ.	ΚΡΗΤΗΣ 24
16	6ο	ΝΗΠ.	ΚΡΗΤΗΣ 24
17	7ο	ΝΗΠ.	ΚΡΗΤΗΣ 24
18	9ο	ΝΗΠ.	ΚΡΗΤΗΣ 24
19	9ο	ΔΗΜ.	ΖΑΛΟΓΓΟΥ 17 & ΑΝΔΡΟΥΤΣΟΥ
20	12ο	ΝΗΠ.	ΖΑΛΟΓΓΟΥ 17 & ΑΝΔΡΟΥΤΣΟΥ
21	11ο	ΔΗΜ.	ΚΡΙΝΩΝ 24 & ΚΡΙΕΖΗ
22	14ο	ΝΗΠ.	ΚΡΙΝΩΝ 24 & ΚΡΙΕΖΗ
23	12ο	ΔΗΜ.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ & ΤΑΪΓΕΤΟΥ
24	15ο	ΝΗΠ.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ & ΤΑΪΓΕΤΟΥ
25	13ο	ΝΗΠ.	ΟΛΥΜΠΟΥ 13 & ΗΛΕΙΑΣ
26	13ο	ΔΗΜ.	ΟΛΥΜΠΟΥ 13 & ΗΛΕΙΑΣ
27	14ο	ΔΗΜ.	ΘΗΣΕΩΣ & ΕΥΡΙΠΙΔΟΥ
28	11ο	ΝΗΠ.	ΘΗΣΕΩΣ & ΕΥΡΙΠΙΔΟΥ
29	16ο	ΔΗΜ.	ΤΡΙΤΣΗ & ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ 2
30	16ο	ΝΗΠ.	ΤΡΙΤΣΗ & ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ 2
31	1ο	ΓΥΜ.	ΔΙΟΝΥΣΟΥ & ΚΑΛΛΙΣΠΕΡΗ
32	1ο	ΛΥΚ.	ΔΙΟΝΥΣΟΥ & ΚΑΛΛΙΣΠΕΡΗ
33	2ο	ΓΥΜ.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ & ΠΕΝΤΕΛΗΣ
34	2ο	ΛΥΚ.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ & ΠΕΝΤΕΛΗΣ
35	3ο	ΓΥΜ.	ΜΙΚΡΑΣ ΑΣΙΑΣ 89
36	3ο	ΛΥΚ.	ΜΙΚΡΑΣ ΑΣΙΑΣ 89
37	4ο	ΓΥΜ.	ΚΙΘΑΙΡΩΝΟΣ 2 & ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
38	4ο	ΛΥΚ.	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 45 & ΛΕΥΚΑΔΟΣ
39	5ο	ΓΥΜ.	ΛΟΚΡΙΔΟΣ & ΜΕΘΩΝΗΣ
40	5ο	ΛΥΚ.	ΑΡΙΣΤΟΦΑΝΟΥΣ & ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ
41	6ο	ΓΥΜ.	ΓΡΙΒΑ 14 & ΠΟΤΑΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑ

42	7ο	ΓΥΜ.	ΚΟΔΡΟΥ 24
43	8ο	ΓΥΜ.	28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ - ΦΙΛΙΠΠΟΥ & ΑΓ. ΦΩΤΕΙΝΗΣ
44	6ο	ΛΥΚ.	28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ - ΦΙΛΙΠΠΟΥ & ΑΓ. ΦΩΤΕΙΝΗΣ
45	2ο	ΕΠΑΛ	ΕΛΛΗΣ 3
46	3ο	ΕΠΑΛ	ΡΙΖΑΡΕΙΟΥ 22
47	7ο	ΕΠΑΛ	ΡΙΖΑΡΕΙΟΥ 22
48	2ο	ΕΚ	ΡΙΖΑΡΕΙΟΥ 22