ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης
Τηλέφωνα : 2132023861
email: dieythinsi.prosopikou@halandri.gr

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΜΕΣΩ ΕΣΗΔΗΣ

ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΗ ΤΙΜΗΣ, ΠΟΥ ΕΚΦΡΑΖΕΤΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟΥ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ (%) ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ, ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ» Α.Μ. 154/2026

ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

130.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%

161.200,00€ συμπ/νου Φ.Π.Α.

ΚΩΔΙΚΟΣ CPV: 60000000-8 Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης
Τηλέφωνα : 2132023861
email: dieythinsi.prosopikou@halandri.gr

ΜΕΛΕΤΗ 154/2026

Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς/μετακόμισης γραφειακού, ηλεκτρονικού, αρχειακού υλικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου Χαλανδρίου (Διοικητικές Υπηρεσίες, Οικονομική Υπηρεσία, Δ/νση Προγραμματισμού, Γρ. Δημάρχου, Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Νομική Υπηρεσία, Τεχνική Υπηρεσία, Δημοτική Αστυνομία) από τα κτίρια όπου στεγάζονται επί των οδών Αγίου Γεωργίου & Αριστείδου (Κεντρικό Κατάστημα) και Αγίου Γεωργίου & Φιλίππου Λίτσα (Τεχνική Υπηρεσία) στο Νέο Δημοτικό Κατάστημα, επί της οδού 25ης Μαρτίου 2-4 (Τ.Κ. 152-32) Προϋπολογισμού : 130.000,00€ πλέον Φ.Π.Α 24% :161.200,00€

CPV:60000000-8 [Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)]

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Ο Δήμος Χαλανδρίου πρόκειται να προχωρήσει στην μεταφορά/μετακόμιση γραφειακού, ηλεκτρονικού, αρχειακού υλικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου Χαλανδρίου (Διοικητικές Υπηρεσίες, Οικονομική Υπηρεσία, Δ/νση Προγραμματισμού, Γρ. Δημάρχου, Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Νομική Υπηρεσία, Τεχνική Υπηρεσία, Δημοτική Αστυνομία) από τα κτίρια όπου στεγάζονται επί της οδού Αγίου Γεωργίου & Αριστείδου (Κεντρικό Κατάστημα) και Αγίου Γεωργίου & Φιλίππου Λίτσα (Τεχνική Υπηρεσία) στο Νέο Δημοτικό Κατάστημα - Δημαρχείο, επί της οδού 25ης Μαρτίου 2-4.

Η παροχή της υπηρεσίας περιλαμβάνει την μεταφορά του γραφειακού, του ηλεκτρονικού εξοπλισμού, την τοποθέτηση αρχείων, φακέλων, την αποσυναρμολόγηση και συναρμολόγηση των μεταφερόμενων υλικών.

Η παροχή μεταφορικών υπηρεσιών γραφειακού, ηλεκτρονικού εξοπλισμού και υλικών θα παρέχεται με προσωπικό και μέσα του αναδόχου και θα περιλαμβάνει τη συσκευασία, φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση στους χώρους του Νέου Δημαρχείου Χαλανδρίου και σε αποθήκες που θα υποδείξει η Ανθέτουσα Αρχή. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνει τη μεταφορά των υλικών και του γραφειακού εξοπλισμού, την τοποθέτηση αρχείων, φακέλων, την αποσυναρμολόγηση και συναρμολόγηση των μεταφερόμενων υλικών και γραφειακού εξοπλισμού.

Ο Δήμος Χαλανδρίου δεν έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει τις εν λόγω εργασίες μεταφοράς γραφειακού, ηλεκτρονικού και αρχειακού υλικού από κτίριο σε κτίριο ή/και από όροφο σε όροφο διότι δεν διαθέτει τον εξειδικευμένο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και τα αναγκαία μηχανήματα για μεταφορά.

Σύμφωνα με τις κατά παρέκκλιση διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 10 του Ν. 4412/2016 *«... αναθέτουσες αρχές μπορούν να αναθέτουν συμβάσεις για μεμονωμένα τμήματα… λαμβάνοντας υπόψη την εκτιμώμενη αξία μόνο του τμήματος εφόσον αυτή χωρίς Φ.Π.Α. είναι μικρότερη από 80.000,00€ για προμήθειες ή υπηρεσίες…. Η συνολική αξία των τμημάτων που ανατίθενται με αυτόν τον τρόπο δεν υπερβαίνει το 20% της συνολικής αξίας όλων των τμημάτων στις οποίες έχει διαιρεθεί το προτεινόμενο έργο, η προτεινόμενη απόκτηση ομοιογενών αγαθών…».*

Για την παρούσα υπηρεσία, κρίνεται αναγκαίο, να εφαρμοστεί η παρέκκλιση του άρθρου 6 παρ. 10 του Ν. 4412/2016, για τμήμα της υπηρεσίας που αφορά την παροχή υπηρεσίας μεταφοράς κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων και θα βαρύνει τον **Α.Λ.Ε. 010.2420104001 «Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων»** - με σκοπό την κάλυψη των άμεσων αναγκών που έχουν δημιουργηθεί για την μετακόμιση του εξοπλισμού του computer room στο Νέο Δημαρχείο, που θα περιλαμβάνει υπηρεσίες υποστήριξης λογισμικού, καλής λειτουργίας, αναβαθμίσεων και φιλοξενίας. Για την υπηρεσία με παρέκκλιση, πληρούνται και οι δύο προϋποθέσεις εφαρμογής της, ήτοι η εκτιμώμενη αξία της 2ης μελετης ανέρχεται στο ποσό των 7.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%, άρα είναι μικρότερη των 80.000,00€ ενώ ταυτόχρονα η αξία της δεν υπερβαίνει το 20% της συνολικής αξίας των ομοιογενών υπηρεσιών που ανέρχεται σε 137.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24% (32.880,00€) ήτοι Γενικό Σύνολο 169.880,00€, ως κατωτέρω:

	Περιγραφή	Π.Υ μελετών	ΦΠΑ 24%	Ποσά με ΦΠΑ Ο.Ε. 2026
1η ΜΕΛΕΤΗ (παρούσα) Α.Λ.Ε.: 000.2420104	Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς /μετακόμισης γραφειακού, ηλεκτρονικού,αρχειακού υλικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου στο Νέο Δημοτικό Κατάστημα, του Δήμου Χαλανδρίου	130.000,00€	31.200,00€	161.200,00€
2η ΜΕΛΕΤΗ Α.Λ.Ε.: 010.2420104001	Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων	7.000,00€	1.680,00€	8.680,00€
Π.Υ συνολικής υπηρεσίας		137.000,00€	32.880,00€	169.880,00€

1η ΜΕΛΕΤΗ (παρούσα): Υλοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016 με Ανοικτό Ηλεκτρονικό Διαγωνισμό κάτω των ορίων μέσω ΕΣΗΔΗΣ με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάση τιμής, που εκφράζεται αποκλειστικά βάσει του μεγαλύτερου επί τοις εκατό (%) ποσοστού έκπτωσης.

2η ΜΕΛΕΤΗ: Υλοποιείται σύμφωνα με τις κατά παρέκκλιση διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 10 του Ν. 4412/2016 με Π.Υ μελέτης ως αναλύεται κατωτέρω και με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του Ν.4412/2016):

Περιγραφή	Π.Υ μελέτης	ΦΠΑ 24%	Ποσά με ΦΠΑ Ο.Ε. 2026
Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων	7.000,00€	1.680,00€	8.680,00€

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

- Οι μεταφερόμενες Υπηρεσίες (Διοικητικές, Οικονομική Υπηρεσία, Δ/νση Προγραμματισμού, Γρ. Δημάρχου, Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Νομική Υπηρεσία, Τεχνική Υπηρεσία, Δημοτική Αστυνομία) θα γνωστοποιούν στον ανάδοχο τις ανάγκες τους για μεταφορά εξοπλισμού και ο ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να μεταφέρει εμπρόθεσμα όλα τα είδη στους τόπους που προσδιορίζονται στις σχετικές εντολές με το ενδεχόμενο να μην καλύπτεται πάντα ολόκληρο το ωφέλιμο φορτίο του μεταφορικού μέσου που θα χρησιμοποιηθεί κάθε φορά.
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη ο προς μεταφορά γραφειακός εξοπλισμός και τα υλικά να είναι συσκευασμένα έτσι ώστε να αποφευχθούν ζημιές ή κλοπές κατά την μεταφορά.
- Στα σημεία τοποθέτησης των παραδοτέων η μεταφορά αντικειμένων θα γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή προκειμένου να μην υπάρξουν ζημίες στους χώρους του κτηρίου. Στην περίπτωση τυχόν πρόκλησης οποιαδήποτε ζημίας ο Ανάδοχος θα φέρει την αποκλειστική ευθύνη για την πλήρη αποκατάστασή τους.
- Η παροχή της υπηρεσίας θα γίνει με μέριμνα και ασφάλεια του Αναδόχου για τα μεταφερόμενα είδη που χρήζουν ειδικής συσκευασίας (π.χ. ηλεκτρονικός εξοπλισμός) καθώς και τα είδη που θα του υποδείξει η μεταφερόμενη υπηρεσία, με δικό του προσωπικό ενώ οποιοδήποτε κόστος συμπεριλαμβανομένου προετοιμασίας, συσκευασία προστασίας, μεταφοράς, αποσυναρμολόγησης, συναρμολόγησης, τοποθέτησης, φορτοεκφόρτωσης θα βαρύνει τον Ανάδοχο.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει όλα τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς που θα απαιτηθούν (π.χ. αυτοκίνητα, φορτηγά, ανυψωτικά μηχανήματακ.λπ.) και να προσκομίσει άμεσα, εφόσον του ζητηθεί, τα ανάλογα πιστοποιητικά που θα το αποδεικνύουν.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τα απαιτούμενα υλικά για την συσκευασία και ασφαλή μεταφορά, όπως κιβώτια, ταινίες, φούσκα συσκευασίας κ.λπ., τα οποία επιβαρύνουν τον ίδιο.
- Τα παραπάνω υλικά συσκευασίας, μετά την επανατοποθέτηση αρχείων και εξοπλισμού στις τελικές τους θέσεις στο σημείο άφιξης, θα απομακρύνονται από αυτό με μέριμνα και ευθύνη του Αναδόχου. Η συγκέντρωση, αποκομιδή και απόρριψη όλων των άχρηστων υλικών ή/και υλικών συσκευασίας που θα προκύψουν μετά την παράδοση, εγκατάσταση και συναρμολόγηση των αντικειμένων θα γίνεται με ευθύνη και δαπάνη του Αναδόχου.
- Οι μεταφορές θα πραγματοποιούνται με κλειστά φορτηγά που θα διαθέτουν προστασία των μεταφερόμενων ειδών στις καιρικές συνθήκες.
- Τα δρομολόγια που θα εκτελούν τις μεταφορές θα περιέχουν μόνο φορτία της Αναθέτουσας Αρχής και κανενός άλλου τρίτου πελάτη του μεταφορέα (αποκλεισμός “groupage” φορτίων).
- Δεν επιτρέπονται ενδιάμεσες μεταφορτώσεις. Τα φορτηγά μετά την αναχώρησή τους από το σημείο φόρτωσης θα φθάνουν απευθείαςστο σημείο εκφόρτωσης (σημείο άφιξης) χωρίς ενδιάμεσες παρακάμψεις ή μεταφορτώσεις.
- Τα αρχεία θα εγκιβωτίζονται σε χαρτοκιβώτια που διαθέτει ο Ανάδοχος θα κλείνονται με ταινία και θα επανατοποθετούνται (αφού αποσυσκευασθούν στο σημείο άφιξης) στις ακριβείς θέσεις (σε ράφια – βιβλιοθήκες - Ντουλάπες κ.λπ.) που θα υποδεικνύονται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου.

- Η όλη εργασία συσκευασίας, μεταφοράς, αποσυσκευασίας και τοποθέτησης των αρχείων στις τελικές τους θέσεις, θα γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή ώστε να μην προκληθεί καμία φθορά ή ζημιά σε αυτά.
- Το φορτηγό θα ανοιχθεί παρουσία των υπαλλήλων των αντίστοιχων Υπηρεσιών - Διευθύνσεων, τα κιβώτια θα μεταφερθούν με προσοχή στον προορισμό τους και θα τοποθετηθούν στο χώρο που θα υποδείξει ο εντολέας.
- Το έργο θα εκτελείται σε εργάσιμες ημέρες και εκτιμώμενες ώρες μεταξύ 07:00 έως 21:00 εκτός κι αν συμφωνηθεί διαφορετικά από τον ανάδοχο και την Αναθέτουσα Αρχή. **Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να υποδείξει στον Ανάδοχο και μη εργάσιμες ημέρες και ώρες εξαιρέσιμεςκαι αργίες προκειμένου να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία Υπηρεσιών που έχουν συναλλαγή με κοινό.**
- Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση στους χώρους που θα μεταφερθούν τα προς μεταφορά υλικά και ο ηλεκτρονικός και γραφειακός εξοπλισμός τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, εκτός αν συμφωνηθεί διαφορετικά μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου καθώς και να τον ενημερώσει για τυχόν ιδιαιτερότητες των χώρων που διενεργείται η μεταφορά.
- Η εκτέλεση της σχετικής εντολής μεταφοράς πρέπει να πραγματοποιείται μέσα σε πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες από τη λήψη της για μεταφορές. Η ακριβής ημερομηνία της μετακόμισης θα οριστεί με έγγραφη ειδοποίηση (μέσω email) της Αναθέτουσας Αρχής προς τον ανάδοχο. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει την προθεσμία.

<u>Για την υλοποίηση των εργασιών μεταφοράς (μετακόμισης) οανάδοχος οφείλει να διαθέτει :</u>

- Προσωπικό έμπειρο και ικανό για το πέρας της εργασίας.
- Κιβώτια καταλλήλων διαστάσεων για την μεταφορά των αρχείων.
- Κάθε δυνατό μέσο ασφαλείας για το προσωπικό του (Μέσα Ατομικής Προστασίας).
- Κάθε δυνατό μέτρο ασφαλείας για τα μεταφερόμενα είδη προς αποφυγή ζημίας.
- Κατάλληλο εξοπλισμό, δηλαδή πρέπει να διαθέτει φορτηγά αυτοκίνητα κ.λπ. που θα χρησιμοποιηθούν για την μετακόμιση και μεταφορά.
- Την απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία, επάρκεια και εξειδίκευση στο αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού και να διαθέτουν φορτηγά με άδεια δημόσιας χρήσης και άδεια οδικού μεταφορέα κατά τα προβλεπόμενα στο ΠΔ 346/2001.

Ο εξοπλισμός του αναδόχου που θα χρησιμοποιηθεί για μετακόμιση και μεταφορά θα έχει ως εξής :
1) Να διαθέτουν τουλάχιστον ένα (1) γερανοφόρο όχημα, με πιστοποιητικά καταλληλότητας σε ισχύ.
2) Να διαθέτουν τουλάχιστον ένα (1) ανυψωτικό-αναβατόριο με πιστοποιητικά καταλληλότητας σε ισχύ και
3) Να διαθέτουν επαρκή αριθμό φορτηγών μεταφορικών μέσων για την υλοποίηση των μεταφορικών υπηρεσιών. Αναλυτικότερα:
- Τουλάχιστον ένα (1) μικρό φορτηγό μεταφορικό μέσο ωφέλιμου φορτίου έως 10m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) μικρό φορτηγό μεταφορικό μέσο ωφέλιμου φορτίου 10 – 20 m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) μεσαίο φορτηγό μεταφορικό μέσο ωφέλιμου φορτίου 20 – 30 m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) μεγάλο φορτηγό μεταφορικό μέσο ωφέλιμου φορτίου άνω των 30 m3.

Τα είδη που θα κληθεί να μεταφέρει ο Ανάδοχος <u>ενδεικτικά</u> αναφέρονται στον ακόλουθο πίνακα:

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	ΕΙΔΟΣ
1	Έπιπλα	Γραφεία, Καρέκλες, Συρταριέρες, Ερμάρια, Καναπέδες, Πολυθρόνες, Καλόγεροι, Υποπόδια, Καλάθια, Τραπέζια, Ντουλάπες, διαφόρων μεγεθών και όγκου.
2	Ηλεκτρονικός εξοπλισμός	Συστήματα Η/Υ (μονάδα, οθόνη, πληκτρολόγιο, ποντίκι), Φορητοί Η/Υ, Εκτυπωτές, Φωτοαντιγραφικά μηχανήματα με βάση [Α3 - Α4] επιδαπέδια), Τηλεφωνικές Συσκευές
3	Λοιπά είδη	Ράφια, Μεταλλικοί φοριαμοί, αναλώσιμα γραφείου, εξαρτήματα μηχανημάτων, γραφική ύλη, Τηλεοπτικές συσκευές, Ψυγεία, Γλάστρες, και λοιπά αντικείμενα, σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας
4	Αρχεία , Βιβλία & Τόμοι (βιβλιοδετημένοι ή μη) & λοιπά σε κιβώτια ή μη συσκευασμένα	Αρχεία, βιβλία, τόμοι (βιβλιοδετημένοι ή μη) και λοιπά (σε δέμα ή κιβώτια ή μη συσκευασμένοι). Φάκελοι, Έγγραφα μη αρχειοθετημένα («χύμα») τα οποία πρέπει να συσκευασθούν σε χαρτοκιβώτια από τον ανάδοχο, Έγγραφα αρχειοθετημένα

Ενδεικτικός Πίνακας ειδών προς μεταφορά

Τα είδη των αντικειμένων προς μεταφορά και οι αντίστοιχες ποσότητες παρατίθενται στους πίνακες που ακολουθούν και είναι **<u>ενδεικτικά και όχι περιοριστικά</u>**. Ως εκ τούτου, οι ποσότητες των επιμέρους υπηρεσιών που αναφέρονται στην παρούσα μελέτη είναι ενδεικτικές και αφορούν τον προϋπολογισμό της σύμβασης. Η πραγματική παροχή των επιμέρους υπηρεσιών θα πραγματοποιείται ανάλογα με τις πραγματικές ανάγκες που θα προκύπτουν κατά τη διάρκεια της σύμβασης.

<u>Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός</u>

α/α	**Περιγραφή**	**ΣΥΝΟΛΟ**
1	ΕΠΙΤΡΑΠΕΖΙΟΙ Η/Υ (ΟΘΟΝΕΣ, ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΑ, ΠΟΝΤΙΚΙΑ)	150σετ
2	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΕΠΙΔΑΠΕΔΙΑ	20 τεμ.
3	ΕΠΙΤΡΑΠΕΖΙΟΙ ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΚΑΙ ΣΑΡΩΤΕΣ (SCANNERS)	30 τεμ.
4	PLOTTER	3 τεμ.
5	ΤΗΛΕΟΠΤΙΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ	2 τεμ.
6	ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	10 τεμ.

7	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ	120 τεμ.

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΣ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

α/α	Περιγραφή	ΣΥΝΟΛΟ
1	ΓΡΑΦΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	140 τεμ
2	ΚΑΡΕΚΛΕΣ ΤΡΟΧΗΛΑΤΕΣ	160 τεμ.
3	ΚΑΡΕΚΛΕΣ ΣΤΑΘΕΡΕΣ (Επισκέπτη)	35 τεμ.
4	ΤΡΑΠΕΖΙΑ / ΤΡΑΠΕΖΙΑ ΧΑΜΗΛΑ ΞΥΛΙΝΑ	8 τεμ.
5	ΝΤΟΥΛΑΠΕΣ ΞΥΛΙΝΕΣ ΔΙΦΥΛΛΕΣ/ ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ/ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ (φύλαξη ενεργού αρχείου)	150
6	ΝΤΟΥΛΑΠΙΑ ΔΙΦΥΛΛΑ ΧΑΜΗΛΑ (φύλαξη ενεργού αρχείου)	75
7	ΚΑΛΟΓΕΡΟΙ	28 τεμ.
8	ΣΥΡΤΑΡΙΕΡΕΣ	140 τεμ.
9	ΠΑΓΚΑΚΙΑ 3 θέσεων	5τεμ.
10	ΨΥΓΕΙΑ ΜΙΚΡΑ	15 τεμ.
11	ΤΡΑΠΕΖΙ ΓΥΑΛΙΝΟ	1 τεμ.
12	ΜΠΟΥΦΕΣ ΜΕΓΑΛΟΣ	1 τεμ.
13	ΚΑΛΑΘΙΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	140 τεμ.
14	ΓΛΑΣΤΡΕΣ – ΦΥΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	20 τεμ.
15	ΕΠΙΔΑΠΕΔΙΑ ΚΛΙΜΑΤΙΣΤΙΚΑ	7 τεμ.
16	ΜΙΚΡΟΣΥΣΚΕΥΕΣ	20 τεμ.

Αρχείο :

Μεταφορά Αρχείου που βρίσκεται στους υπόγειους χώρους των κτιρίων

α/α	Περιγραφή

1	ΥΠΟΓΕΙΑ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΝΤΕΞΙΟΝ 50 τεμ. ΝΤΟΥΛΑΠΕΣ 70 τεμ. ΥΠΟΓΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ: ΝΤΕΞΙΟΝ 30 μ. ΝΤΟΥΛΑΠΕΣ ΔΙΦΥΛΛΕΣ 92 τεμ, 32 επιτοίχιες ντουλάπες ΦΑΚΕΛΟΙ ΜΕ ΚΟΡΔΟΝΙ / ΚΛΑΣΕΡ / ΚΙΒΩΤΙΑ ΜΕ ΣΥΣΚΕΥΑΣΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ / ΠΛΑΣΤΙΚΟΙ ΣΑΚΟΙ ΜΕ ΑΡΧΕΙΟ

Ενδεικτικά παρατίθεται πίνακας με την Τρέχουσα Ταχυδρομική Δ/νση των υφιστάμενων κτιρίων στέγασης και τη μελλοντικήΤαχυδρομική Δ/νση (νέο κτίριο στέγασης) :

α/α	**ΔΙΕΘΥΝΣΗ**	**ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (κτήριο στέγασης)**	**ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (νέο κτήριο στέγασης)**
1	Υφιστάμενο Δημοτικό Κατάστημα 1-Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού 2-Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης 3-Δ/νσηΠρογραμματισμού Ανάπτυξης & Πληροφορικής 4- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων 5-Γραφείο Τύπου 6-Νομική Υπηρεσία 7- Δήμαρχος - Γραμματεία Δημάρχου	Αγίου Γεωργίου και Αριστείδου Χαλάνδρι	Νέο Δημοτικό Κατάστημα - Δημαρχείο, επί της οδού 25ης Μαρτίου 2- 4, Χαλάνδρι.
2.	Υφιστάμενο κτίριο στέγασης 1-Δ/νση Τεχνικής Υπηρεσίας 2-Δημοτική Αστυνομία	Φιλίππου Λίτσα & Αγίου Γεωργίου, Χαλάνδρι	Νέο Δημοτικό Κατάστημα - Δημαρχείο, επί της οδού 25ης Μαρτίου 2- 4, Χαλάνδρι.

Η σύμβαση δεν υποδιαιρείται σε (υπό)τμήματα για λόγους ενιαίας παρακολούθησης του αντικειμένου και για την αποφυγή μη ορθής εκτέλεσης της σύμβασης από την τυχόν έλλειψη συντονισμού διαφορετικών αναδόχων.

Οι οικονομικοί φορείς θα υποβάλλουν προσφορά για το σύνολο των υπηρεσιών του προϋπολογισμού διαφορετικά η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη, (ν.4412/2016, Άρθρο 59: Υποδιαίρεση συμβάσεων σε τμήματα -άρθρο 46 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ) ώστε να επιτευχθεί καλύτερος προγραμματισμός, συντονισμός, έλεγχος παρακολούθηση και ποιότητας συναφών παρεχόμενων υπηρεσιών.

ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αποσυναρμολόγηση (όπου απαιτείται) - Συσκευασία (όπου απαιτείται) - Φόρτωση - Μεταφορά

Οι εργασίες που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν έχουν ως εξής:

- Αρχικά ο ανάδοχος θα πρέπει να αξιολογήσει τις καλύτερες προσβάσεις μέσα/έξω από τα κτίρια, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν περιορισμούς που επιβάλλονται από τα κτίρια, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και τους περιορισμούς στάθμευσης/φόρτωσης.

- Σε περίπτωση που απαιτηθούν, θα μεριμνήσει για όλες τις απαραίτητες άδειες από την Τροχαία και τον Δήμο για την στάθμευση και την κίνηση των οχημάτων που θα χρησιμοποιήσει.
- Στη συνέχεια, θα προχωρήσει στην διαδικασία αποσυναρμολόγησης στα προς μεταφορά είδη (όπου απαιτείται) καθώς και στην κατάλληλη συσκευασίας τους.
- Η εκκένωση των χώρων από τον γραφειακό εξοπλισμό, ερμάρια, φακέλους κ.λπ., όπου είναι τοποθετημένα, θα γίνει από τον ανάδοχο. Οι ανωτέρω εξοπλισμοί και αρχεία, πριν μεταφερθούν, θα τοποθετηθούν σε χαρτοκιβώτια ή άλλα κατάλληλα υλικά συσκευασίας (όπου απαιτείται) τα οποία θα έχει προμηθευτεί ο ανάδοχος, πάντοτε υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες των αρμόδιων Διευθύνσεων.
- Η μεταφορά του εξοπλισμού και του αρχείου, θα γίνει με κατάλληλα μέσα μεταφοράς που διαθέτει ο ανάδοχος όπως (π.χ. φορτηγά).
- Μετά τη συσκευασία, θα προβεί στη φόρτωση των ειδών και στη μεταφορά τους. *Έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου, φυλασσόμενα σε κλασέρ, θα μεταφερθούν με ιδιαίτερη προσοχή και ασφάλεια.*
- Εκφόρτωση – Αποσυσκευασία (όπου απαιτείται) –Αποσυναρμολόγηση (όπου απαιτείται)-Επανασυναρμολόγηση (όπου απαιτείται) – Τοποθέτηση – Αρχειοθέτηση

- **Η μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμού στο νέο δημαρχείο, θα γίνει ανά θέση εργασίας, εντός διαστήματος εννέα (9) ημερολογιακών ημερών. Ο ανάδοχος θα συσκευάσει και θα μεταφέρει με ασφάλεια το κάθε σετ Η/Υ αυτόνομα (δηλαδή θα πρέπει η κάθε κεντρική μονάδα να μεταφερθεί με την συγκεκριμένη οθόνη, πληκτρολόγιο, ποντίκι, τηλέφωνο υπαλλήλου) και το κάθε κουτί θα φέρει εξωτερικά συγκεκριμένο ονοματεπώνυμο. Το κάθε σετ, με τους συγκεκριμένους σειριακούς αριθμούς, είναι «χρεωμένο» σε συγκεκριμένο εργαζόμενο. Κάθε εργαζόμενος θα αφήνει μια σελίδα επάνω στο πληκτρολόγιό του με τα παρακάτω στοιχεία: *<Ονοματεπώνυμο> <Τμήμα / Διεύθυνση> <Όροφος γραφείου στο Νέο Δημαρχείο>.***
- **Η μεταφορά του έντυπου ενεργού αρχείου που φυλάσσεται στα γραφεία και ντουλάπες των υπαλλήλων (ανά υπηρεσία /ανά όροφο) θα γίνει το ίδιο χρονικό διάστημα με τη μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμου (σετ Η/Υ, τηλέφωνα), εντός εννέα (9) ημερών** .
- **Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να υποδείξει στον Ανάδοχο και μη εργάσιμες ημέρες και ώρες εξαιρέσιμεςκαι αργίες προκειμένου να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία Υπηρεσιών που έχουν συναλλαγή με κοινό.**
- Η μεταφορά του γραφειακού εξοπλισμού και του αρχειακού υλικού (που βρίσκεται στους υπόγειους χώρους των κτιρίων) θα πραγματοποιηθεί σε χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή εντός των ορίων του Δήμου Χαλανδρίου (Αποθήκες – Σχολεία και λοιπά κτίρια που στεγάζονται υπηρεσίες του Δήμου) εντός διαστήματος έξι (6) μηνών.
- Τα επιδαπέδια φωτοτυπικά μηχανήματα με τροχήλατη βάση θα πρέπει κατά τη μεταφορά τους να μην «παίρνουν» μεγάλη κλίση διότι δημιουργείται πρόβλημα στη λειτουργία τους.
- Η εκφόρτωση του εξοπλισμού, των επίπλων και του αρχείου θα πραγματοποιείται κάθε φορά υπό την επίβλεψη των αρμοδίων Διευθύνσεων για την οποία πραγματοποιείται η μετακόμιση.Αμέσως μετά την εκφόρτωση, τα συσκευασμένα είδη θα μεταφερθούν σε χώρους που θα υποδείξει η μεταφερόμενη Διεύθυνση.

- Στη συνέχεια και αφού προχωρήσει στην αποσυσκευασία των ειδών και την επανασυναρμολόγησή τους, όπου αυτό απαιτείται, θα γίνει επανατοποθέτηση του εξοπλισμού και των αρχείων, κλασέρ, φακέλων κ.ά. στους προσδιορισμένους χώρους.
- Τα προς ανακύκλωση υλικά των χρησιμοποιημένων συσκευασιών θα μεταφερθούν από τον ανάδοχο σε ανάλογο χώρο με δική του ευθύνη.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να λάβει όλα τα κατάλληλα μέτρα για να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση της παρεχόμενης υπηρεσίας. Το δε προσωπικό του υποχρεωτικά θα εκτελέσει το σύνολο των εργασιών που απαιτούνται για την μετακόμιση, από την αποσυναρμολόγηση και την αρχική συσκευασία και ασφάλιση από χτυπήματα των προς μεταφορά επίπλων,εξοπλισμού και αρχείου μέχρι την φόρτωση, μεταφορά, συναρμολόγηση, επανασυναρμολόγηση και τοποθέτηση όλων των μεταφερομένων ειδών στις θέσεις που θα υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.
- Οι υπηρεσίες μεταφοράς θα παρασχεθούν από τον ανάδοχο σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τους όρους της παρούσας Τεχνικής Έκθεσης.

Προσφορές γίνονται δεκτές για το σύνολο των εργασιών.

ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Το αντικείμενο της επεξεργασίας περιορίζεται αποκλειστικά στην παροχή υπηρεσιών φυσικής μεταφοράς, μετακόμισης, εφοδιαστικής διαχείρισης και μετεγκατάστασης του αρχειακού, ηλεκτρονικού και γραφειακού εξοπλισμού των υπηρεσιών του Δήμου.
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Η διάρκεια της επεξεργασίας συμπίπτει απόλυτα με τον χρόνο εκτέλεσης των εργασιών μετακόμισης. Η ευθύνη του Αναδόχου για κάθε συγκεκριμένο φορτίο εκκινεί από τη στιγμή της συσκευασίας / σφράγισης στο κτίριο προέλευσης και λήγει με την οριστική εκφόρτωση, επανατοποθέτηση στο Νέο Δημαρχείο ή στις αποθήκες.
ΦΥΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Η φύση της επεξεργασίας είναι υλική/φυσική. Περιλαμβάνει τις πράξεις της συσκευασίας, εγκιβωτισμού, σφράγισης, φόρτωσης, μεταφοράς (χωρίς ενδιάμεσες στάσεις ή μεταφορτώσεις), εκφόρτωσης, αποσυσκευασίας και επανατοποθέτησης των αρχείων και του εξοπλισμού στις τελικές τους θέσεις. <u>Ρητή Απαγόρευση:</u> Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα πρόσβασης στο περιεχόμενο των εγγράφων, ούτε δικαίωμα ψηφιακής επεξεργασίας, τροποποίησης, αποθήκευσης ή διατήρησης αντιγράφων των δεδομένων.
ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Ανάδοχο είναι

	αποκλειστικά η ασφαλής φυσική μεταφορά, εφοδιαστική διαχείριση και μετεγκατάσταση του αρχειακού, ηλεκτρονικού και γραφειακού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου στο Νέο Δημαρχείο και στις υποδεικνυόμενες αποθήκες.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Τα προς μεταφορά αρχεία, βιβλία, φάκελοι και πληροφοριακά συστήματα (Η/Υ, servers) περιέχουν ενδεικτικά τις ακόλουθες κατηγορίες δεδομένων: • Δεδομένα Ταυτοποίησης & Επικοινωνίας Δημοτών/Υπαλλήλων: Ονοματεπώνυμα, πατρώνυμα, ΑΔΤ, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, διευθύνσεις κατοικίας, τηλέφωνα, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. • Δεδομένα Προσωπικής & Οικογενειακής Κατάστασης: Ληξιαρχικές πράξεις (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι), πιστοποιητικά εγγυτέρων συγγενών, δημοτολογικές εγγραφές. • Οικονομικά & Φορολογικά Δεδομένα: Στοιχεία οφειλετών, βεβαιωμένοι κατάλογοι, στοιχεία τελών, δηλώσεις ακινήτων (ΤΑΠ), μισθοδοτικά στοιχεία προσωπικού. • Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων (Ευαίσθητα): Φάκελοι υγείας ή αναπηρίας υπαλλήλων/δημοτών για τη χορήγηση επιδομάτων ή αδειών, στοιχεία δικαστικών υποθέσεων και δικογραφιών της Νομικής Υπηρεσίας, καθώς και κλήσεις/παραβάσεις της Δημοτικής Αστυνομίας.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Τα υποκείμενα των οποίων τα δεδομένα υφίστανται επεξεργασία (μεταφορά) είναι: • Οι δημότες, κάτοικοι και συναλλασσόμενοι με τις υπηρεσίες του Δήμου. • Το πάσης φύσεως προσωπικό του Δήμου (μόνιμοι, αορίστου/ορισμένου χρόνου, αιρετοί, σύμβουλοι).
ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο τόπος όπου θα διενεργηθούν οι πράξεις επεξεργασίας (φυσικής διαχείρισης και μεταφοράς) των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ορίζεται αυστηρά από τη γεωγραφική χωροθέτηση των κτιρίων του Δήμου. 1. Σημεία Αναχώρησης (Υφιστάμενα Κτίρια) Στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των υφιστάμενων κτιρίων του Δήμου, όπου στεγάζονται σήμερα οι μεταφερόμενες Υπηρεσίες. Στα σημεία αυτά θα πραγματοποιηθούν οι εργασίες

	συσκευασίας, εγκιβωτισμού, σφράγισης και φόρτωσης. 2. Διαδρομή Μεταφοράς (Οδικό Δίκτυο) Κατά μήκος της συντομότερης και ασφαλέστερης οδικής διαδρομής από τα υφιστάμενα κτίρια προς το Νέο Δημοτικό Κατάστημα και τις αποθήκες. • Ρητή Απαγόρευση: Απαγορεύεται οποιαδήποτε ενδιάμεση στάση, στάθμευση σε μη εξουσιοδοτημένους χώρους ή παραμονή του φορτίου σε εγκαταστάσεις/αποθήκες του Αναδόχου ή τρίτων. 3. Σημεία Άφιξης & Τελικού Προορισμού • Στις εγκαταστάσεις του Νέου Δημοτικού Καταστήματος - Δημαρχείου του Δήμου. • Στις αποθήκες που θα υποδείξει ρητά η Αναθέτουσα Αρχή. • Στους χώρους αυτούς θα διενεργηθούν οι εργασίες εκφόρτωσης, ελέγχου των σφραγίδων ασφαλείας, αποσυσκευασίας και τελικής τοποθέτησης στα ράφια και τις βιβλιοθήκες.

Χαλάνδρι, 29/10/2026

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
Προϊσταμενος Τμ. Διοικητικών Διαδικασιών

Κ ΜΗΛΙΓΓΟΣ

Η Αναπλ. Προϊσταμένη Δ/νσης
Διοκ. Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΜΕΣΩ ΕΣΗΔΗΣ

ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΗ ΤΙΜΗΣ, ΠΟΥ ΕΚΦΡΑΖΕΤΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟΥ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ (%) ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ, ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ» Α.Μ. 154/2026

ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

130.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%

161.200,00€ συμπ/νου Φ.Π.Α.

ΚΩΔΙΚΟΣ CPV: 60000000-8 Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης
Τηλέφωνα : 2132023861
email: dieythinsi.prosopikou@halandri.gr

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός για την παροχή των υπηρεσιών μεταφοράς/μετακόμισης ανέρχεται στο ποσό των 130.000,00€ πλέον Φ.Π.Α. 24%, σύνολο δαπάνης 161.200,00€. Το ποσό θα βαρύνει τον ΑΛΕ *000.2420104* με τίτλο : «*Έξοδα μεταφοράς προσώπων, αγαθών και συναφών υπηρεσιών*» και επιμερίζεται ως ακολούθως : ποσό 40.000,00€ για το έτος 2026 και ποσό 121.200,00€ για το έτος 2027. Ακολουθεί Πίνακας με τις ενδεικτικές τιμές.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ / ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ	**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ**
Α) Μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και του ενεργού αρχείου των υπαλλήλων που βρίσκονται στους ορόφους των κτιρίων. Συμπεριλαμβάνονται : • Προμήθεια των υλικών συσκευασίας ώστε ο κάθε υπάλληλος να συσκευάσει τα προσωπικά του είδη • Συσκευασία του αρχείου, του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και του γραφειακού εξοπλισμού • Φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση • Τοποθέτηση του εξοπλισμού καθ' υπόδειξη των υπευθύνων • Αρχειοθέτηση του αρχείου καθ' υπόδειξη των υπευθύνων • Αποκομιδή αχρήστων υλικών • Χρόνος υλοποίησης: εννέα 9 ημερολογιακές ημέρες. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να υποδείξει στον Ανάδοχο και μη εργάσιμες ημέρες και ώρες εξαιρέσιμες και αργίες προκειμένου να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία Υπηρεσιών που έχουν συναλλαγή με κοινό.	65.000, 00€
Β) Μεταφορά του αρχείου που βρίσκεται στους υπόγειους χώρους των κτιρίων συμπεριλαμβάνει: • Δεματοποίηση του αρχείου • Φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση του αρχείου και των ντουλαπιών που υποδείξατε • Τοποθέτηση των ντουλαπιών • Αρχειοθέτηση του αρχείου καθ' υπόδειξη των υπευθύνων • Αποκομιδή αχρήστων υλικών • Χρόνος υλοποίησης: εξι (6) μήνες	40.000, 00€

Γ) Μεταφορά του γραφειακού εξοπλισμού που βρίσκεται στα κτίρια προς αποθήκευση σε αποθήκες (σε χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή συμπεριλαμβάνονται: • Αποσυναρμολόγηση γραφειακού εξοπλισμού • Φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση του γραφειακού εξοπλισμού • Χρόνος υλοποίησης: εξι (6) μήνες	25.000, 00€
ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΕΥ ΦΠΑ	130.000,00€
ΦΠΑ 24%	31.200,00€
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ	161.200,00€.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης προσδιορίστηκε κατόπιν έρευνας αγοράς, λαμβάνοντας υπόψη διαθέσιμα οικονομικά στοιχεία, τις τρέχουσες τιμές αγοράς και το εύρος των απαιτήσεων της υπηρεσίας.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των (161.200,00 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 %. Προσφορά υποβάλλεται από τον/ους ενδιαφερόμενο/ους στο σύνολο των υπηρεσιών, με τις τεχνικές προδιαγραφές και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό της για την Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς/μετακόμισης γραφειακού, ηλεκτρονικού, αρχειακού υλικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου στο Νέο Δημοτικό Κατάστημα, του Δήμου Χαλανδρίου. Η σύμβαση θα ανατεθεί με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάση τιμής, που εκφράζεται αποκλειστικά βάσει του μεγαλύτερου επί τοις εκατό (%) ποσοστού έκπτωσης επι του ενδεικτικού προϋπολογισμού του συνόλου των υπηρεσιών της μεταφοράς/μετακόμισης.

Χαλάνδρι, 29/10/2026

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
Προϊσταμενος Τμ. Διοικητικών Διαδικασιών

Κ ΜΗΛΙΓΓΟΣ

Η Αναπλ. Προϊσταμένη Δ/νσης
Διοκ. Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ –

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΜΕΣΩ ΕΣΗΔΗΣ

ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΗ ΤΙΜΗΣ, ΠΟΥ ΕΚΦΡΑΖΕΤΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟΥ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ (%) ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ, ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ» Α.Μ. 154/2026

ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

130.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%

161.200,00€ συμπ/νου Φ.Π.Α.

ΚΩΔΙΚΟΣ CPV: 60000000-8 Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Τμήμα: Διοικητικής Υποστήριξης
Τηλέφωνα : 2132023861
email: dieythinsi.prosopikou@halandri.gr

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της παρούσης σύμβασης είναι η επιλογή Αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών με τίτλο «Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς/μετακόμισης γραφειακού, ηλεκτρονικού, αρχειακού υλικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου Χαλανδρίου (Διοικητικές Υπηρεσίες, Οικονομική Υπηρεσία, Δ/νση Προγραμματισμού, Δ/νση Τεχνικής Υπηρεσίας, Δημοτική Αστυνομία, Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων, Γραφείο Τύπου, Δήμαρχος – Γραμματεία Δημάρχου) από τα κτίρια όπου στεγάζονται επί της οδού Αγίου Γεωργίου & Αριστείδου (Κεντρικό Κατάστημα) και Αγίου Γεωργίου & Φιλίππου Λίτσα (Τεχνική Υπηρεσία) στο Νέο Δημοτικό Κατάστημα, επί της οδού 25ης Μαρτίου 2-4 .

Η παροχή της υπηρεσίας περιλαμβάνει την μεταφορά του γραφειακού, του ηλεκτρονικού εξοπλισμού, την τοποθέτηση αρχείων, φακέλων, την αποσυναρμολόγηση και συναρμολόγηση των μεταφερόμενων υλικών.
Παρατίθεται πίνακας με την Τρέχουσα Ταχυδρομική Δ/νση του Κεντρικού Δημοτικού καταστήματος και του κτιρίου της Τεχνικής Υπηρεσίας και τη μελλοντική Ταχυδρομική Δ/νση (νέο κτίριο στέγασης) **:**

α/α	ΔΙΕΘΥΝΣΗ	ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (κτήριο στέγασης)	ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (νέο κτήριο στέγασης)
1	<u>Υφιστάμενο Δημοτικό Κατάστημα</u> 1-Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού 2-Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης 3-Δ/νσηΠρογραμματισμού Ανάπτυξης & Πληροφορικής 4- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων 5-Γραφείο Τύπου 6- Νομική Υπηρεσία 7- Δήμαρχος - Γραμματεία Δημάρχου	Αγ. Γεωργίου και Αριστείδου Χαλάνδρι	Νέο Δημοτικό Κατάστημα, επί της οδού 25ης Μαρτίου 2-4, Χαλάνδρι.
2.	<u>Υφιστάμενο κτίριο στέγασης</u> 1-Δ/νση Τεχνικής Υπηρεσίας 2-Δημοτική Αστυνομία	Φιλίππου Λίτσα & Αγ. Γεωργίου	

ΑΡΘΡΟ 2ο: Συμβατικά τεύχη

Συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων
2. Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Οι Τεχνικές Προδιαγραφές
4. Η Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου

Άρθρο 3ο: ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό 161.200,00€ συμπ/νου ΦΠΑ 24% (130.000,00€+31.200,00€ ΦΠΑ 24%).

Η δαπάνη θα καταλογισθεί στα οικονομικά έτη 2026 και 2027 στον ΑΛΕ ΑΛΕ *000.2420104* με τίτλο : «*Έξοδα μεταφοράς προσώπων, αγαθών και συναφών υπηρεσιών*» και επιμερίζεται ως ακολούθως : ποσό 40.000€ για το έτος 2026 και ποσό 121.200,00€ για το έτος 2027 με πηγή χρηματοδότησης ιδίους πόρους .

Η υπηρεσία αυτή θα ανατεθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16 και συγκεκριμένα με **ανοικτό ηλεκτρονικό Διαγωνισμό κάτω των ορίων μέσω ΕΣΗΔΗΣ**. Η εκτέλεση της διέπεται από τον Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Κριτήριο ανάθεσης της παρούσας σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάση τιμής, που εκφράζεται αποκλειστικά βάσει του μεγαλύτερου επί της εκατό (%) ποσοστού έκπτωσης επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού και είναι σταθερό καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Μειοδότης αναδεικνύεται ο προσφέρων το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης επί της εκατό (%), εφόσον είναι σύμφωνος με τις τεχνικές προδιαγραφές και την παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων.

Η σύμβαση δεν υποδιαιρείται σε (υπο)τμήματα για λόγους ενιαίας παρακολούθησης του αντικειμένου της **(**εργασίες μεταφοράς – μετακόμισης) και για την αποφυγή μη ορθής εκτέλεσης της σύμβασης από την τυχόν έλλειψη συντονισμού διαφορετικών αναδόχων.

Οι οικονομικοί φορείς θα υποβάλλουν προσφορά για το σύνολο των υπηρεσιών του προϋπολογισμού διαφορετικά η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη, (ν.4412/2016, Άρθρο 59: Υποδιαίρεση συμβάσεων σε τμήματα -άρθρο 46 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ) ώστε να επιτευχθεί καλύτερος προγραμματισμός, συντονισμός, έλεγχος παρακολούθηση και ποιότητας συναφών παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για χρονικό διάστημα **δώδεκα (12) μηνών**, από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών, καθώς και για τον χρόνο που αποδέχθηκαν οι συμμετέχοντες να παρατείνουν την προσφορά τους. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 του ν. 4412/2016. 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.

Άρθρο 4ο: ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η παρούσα σύμβαση εκτελείται σύμφωνα με τις διατάξεις:

- Του **Ν. 4782/ΦΕΚ Α' 36/09.03.2021** «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικούπλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας καιτης ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία».
- Του **Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α/8-8-2016),** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- Του **Ν.5314/2026 (ΦΕΚ 103/29-06-2026/ΤΕΥΧΟΣ Α΄)** «Κώδικας τοπικής αυτοδιοίκησης» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ε-λεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών
- το Ν. 4624/2019: 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 προσώ-πων 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.

Για ότι δεν προβλέπεται στην παρούσα μελέτη, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4412/2016 όπως ισχύει, που αφορούν στην εκτέλεση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών και οι διατάξεις του Ν.4782/2021 που τροποποιεί τον Ν.4412/2016 και συμπληρωματικά το Π.Δ. 346/2001(ΦΕΚ 233/Α` 11.10.2001).

Άρθρο 5ο: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε έξι (6) μήνες από την υπογραφή και ανάρτηση της στο ΚΗΜΔΗΣ.

Ανάλυση Χρονοδιαγράμματος των προς μεταφορά ειδών :

- Η μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμού στο νέο δημαρχείο, θα γίνει ανά θέση εργασίας, **εντός διαστήματος εννέα (9) ημερολογιακών ημερών**. Ο ανάδοχος θα συσκευάσει και θα μεταφέρει με ασφάλεια το κάθε σετ Η/Υ αυτόνομα (δηλαδή θα πρέπει η κάθε κεντρική μονάδα να μεταφερθεί με την συγκεκριμένη οθόνη, πληκτρολόγιο, ποντίκι, τηλέφωνο υπαλλήλου) και το κάθε κουτί θα φέρει εξωτερικά συγκεκριμένο ονοματεπώνυμο. Το κάθε σετ, με τους συγκεκριμένους σειριακούς αριθμούς, είναι «χρεωμένο» σε συγκεκριμένο εργαζόμενο.
- Η μεταφορά του έντυπου ενεργού αρχείου που φυλάσσεται στα γραφεία και ντουλάπες των υπαλλήλων (ανά υπηρεσία /ανά όροφο) θα γίνει το ίδιο χρονικό διάστημα με τη μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμου (σετ Η/Υ, τηλέφωνα), **εντός εννέα (9) ημερολογιακών ημερών** .
- Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να υποδείξει στον Ανάδοχο και μη εργάσιμες ημέρες και ώρες εξαιρέσιμεςκαι αργίες προκειμένου να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία Υπηρεσιών που έχουν συναλλαγή με κοινό.

Ως χρόνος υλοποίησης των εργασιών μεταφοράς – μετακόμισης του γραφειακού εξοπλισμού και αρχειακού υλικού (που βρίσκεται στα υπόγεια των κτιρίων) ορίζεται το χρονικό διάστημα των έξι (6) μηνών. Η μεταφορά θα γίνει σε χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή εντός των ορίων του Δήμου Χαλανδρίου (Αποθήκες – Σχολεία και λοιπά κτίρια που στεγάζονται υπηρεσίες του Δήμου).
Η εκτέλεση της σχετικής εντολής μεταφοράς πρέπει να πραγματοποιείται μέσα σε πέντε ημερολογιακές (5) ημέρες από τη λήψη της για μεταφορές. Η ακριβής ημερομηνία της μετακόμισης θα οριστεί με έγγραφη ειδοποίηση (μέσω email) της Αναθέτουσας Αρχής προς τον ανάδοχο. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει την προθεσμία.

Παράταση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Σε περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου υλοποίησης της σύμβασης, θα εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα του άρθρο 217 του Ν.4412/16. Με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού), η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται έως και 50% του αρχικού συμβατικού χρόνου, 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.

Τροποποίηση σύμβασης κατά την διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

Άρθρο 6ο: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ΄ της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.

Άρθρο 7ο : ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

7.1 Εγγυητική Επιστολής Συμμετοχής

Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες) εγγυητική επιστολής συμμετοχής, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 2% επί της εκτιμωμένης αξίας της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ήτοι στο ποσό **των 2.600,00€** σύμφωνα με το άρθρο 72 του ν.4412/16.

Εάν η Εγγύηση Συμμετοχής δεν είναι ίση με το ανωτέρω αναφερόμενο ποσό, η προσφορά δε γίνεται δεκτή.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει επί ποινή αποκλεισμού και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

7.2 Εγγυητική Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης και η οποία κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία, πλην αυτού της περ. η και, επιπλέον, τον τίτλο και τον αριθμό της σχετικής σύμβασης, εφόσον ο τελευταίος είναι γνωστός.

Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης, συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Η/Οι εγγύηση/εις καλής εκτέλεσης επιστρέφεται/ονται στο σύνολό του/ς μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παροχή, η επιστροφή των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Άρθρο 8ο: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

8.1. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας :

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της υπηρεσίας. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α΄ του Ν. 4412/2016. Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης

δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα. Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο.
Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η συγκεκριμένη ελάχιστη προϋπόθεση δύναται να καλύπτεται από όλα τα μέλη της ένωσης.

8.2. Οικονομική και Χρηματοοικονομική επάρκεια :

8.2.1 Όσον αφορά στην οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν:

α) Μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών

Να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2023, 2024, 2025) τουλάχιστον ίσο του 200% του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος γενικός ετήσιος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσος του 200 % του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
Ως “εκτιμώμενη αξίας της σύμβασης” για την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου νοείται η αξία του συνόλου των ζητούμενων υπηρεσιών

β) Ασφαλιστική κάλυψη έναντι επαγγελματικών κινδύνων

Να έχουν ασφαλιστική κάλυψη έναντι επαγγελματικών κινδύνων (Ασφάλεια με Ρήτρα Α για οτιδήποτε ο Ανάδοχος κληθεί να μεταφέρει) ποσού από μηδέν έως εκατό χιλιάδων ευρώ ανά αποστολή [0,00€ - 100.000,00€/μεταφορά] και στο σύνολο ένα εκατομμύριο ευρώ (1.000.000,00€).

γ) Ασφαλιστήριο συμβόλαιο γενικής αστικής ευθύνης

Να παρέχουν ασφαλιστήριο συμβόλαιο γενικής αστικής ευθύνης έναντι τρίτων για το σύνολο των δραστηριοτήτων τους (κάλυψη ευθύνης του αναδόχου) και καθ’ όλη τη διάρκεια του έργου.
Όρια Ευθύνης:
Σωματικές βλάβες (κατ’ άτομο) τουλάχιστον 500.000 €
Σωματικές βλάβες (ομαδικό ατύχημα) τουλάχιστον 500.000 €
Υλικές Ζημίες (ανά γεγονός) τουλάχιστον 500.000 €
Συνολικό όριο ευθύνης (για όλη τη διάρκεια ασφαλίσεως) τουλάχιστον 1.000.000 €
Συμπεριλαμβανομένης και της Εργοδοτικής Αστικής Ευθύνης με τα κατωτέρω όρια ευθύνης:
Σωματικές βλάβες (κατ’ άτομο) τουλάχιστον 250.000 €
Σωματικές βλάβες (ομαδικό ατύχημα) τουλάχιστον 500.000 €
Συνολικό όριο ευθύνης (για όλη τη διάρκεια ασφαλίσεως) τουλάχιστον 500.000 €
Οι ανωτέρω ασφαλιστικές καλύψεις είναι επιπλέον των ασφαλιστικών καλύψεων των μεταφορικών οχημάτων (φορτηγών κλπ).

Για την απόδειξη της ανωτέρω οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας οι οικονομικοί φορείς θα προσκομίζουν:

Ισολογισμούς ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων **(2023, 2024, 2025)** συναρτήσει της ημερομηνίας δημιουργίας του οικονομικού φορέα ή έναρξης των δραστηριοτήτων του, στις περιπτώσεις που παρίσταται σχετική εκ του νόμου υποχρέωση προς δημοσίευση ισολογισμών στη χώρα του υποψηφίου.
Σε περίπτωση που σύμφωνα με την νομοθεσία ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται σε δημοσίευση ισολογισμού, τότε θα πρέπει να υποβάλλει **υπεύθυνη δήλωση**για τον ετήσιο κύκλο εργασιών συνοδευόμενη από τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν (π.χ. δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, δηλώσεις Φ.Π.Α. κ.λπ.).

Ομοίως, σε περίπτωση που δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί η δημοσίευση του ισολογισμού του τελευταίου οικονομικού έτους υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση συνοδευόμενη από τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν (π.χ. δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, δηλώσεις Φ.Π.Α. κ.λπ.) για το έτος αυτό.

Επιχειρήσεις που λειτουργούν ή ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα για χρονικό διάστημα που δεν επιτρέπει την έκδοση κατά νόμο ετήσιου ισολογισμού, υποβάλλουν τον ισολογισμό που έχει εκδοθεί και τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν κατά το διάστημα αυτό (π.χ. δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, δηλώσεις Φ.Π.Α. κ.λπ.).

Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η συγκεκριμένη ελάχιστη προϋπόθεση δύναται να καλύπτεται αθροιστικά από όλα τα μέλη της ένωσης.

8.3. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα:

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται (σωρευτικά), να διαθέτουν τον απαιτούμενο εξοπλισμό και προσωπικό για την εκτέλεση της υπό ανάθεσης σύμβασης.

8.3.1 Αναφορικά με τον απαιτούμενο εξοπλισμό για την εκτέλεση της υπηρεσίας μεταφοράς πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να διαθέτουν :

- κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη εμπειρία στην εκτέλεση παρόμοιων/συναφών συμβάσεων. Ως ελάχιστο επίπεδο τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας να έχουν εκτελέσει με επιτυχία, τουλάχιστον μια (1) ή περισσότερες συμβάσεις παροχής μεταφορικών υπηρεσιών γραφειακού εξοπλισμού και υλικών, με προϋπολογισμό (χωρίς Φ.Π.Α.) τουλάχιστον ίσο με το 100% της προϋπολογισθείσας αξίας της σύμβασης, χωρίς Φ.Π.Α., κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων ετών,
- τον απαιτούμενο εξοπλισμό και προσωπικό για την εκτέλεση της υπηρεσίας μεταφοράς. Συγκεκριμένα οφείλουν να διαθέτουν όλα τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς που θα απαιτηθούν (π.χ. αυτοκίνητα, ανυψωτικά, γερανούς κ.λ.π) και να προσκομίσουν άμεσα, εφόσον τους ζητηθεί, τα ανάλογα πιστοποιητικά που θα το αποδεικνύουν. Ο οδηγός/οδηγοί του/των μέσου/μέσα μεταφοράς θα πρέπει να διαθέτει/διαθέτουν άδεια οδικού μεταφορέα, άδειες κυκλοφορίας. Οι οικονομικοί φορείς έχουν την υποχρέωση εκτέλεσης του έργου με κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα είναι εξειδικευμένο και όχι ειδικότητας γενικών εργατών-φορτοεκφορτωτών.

- Αναφορικά με τον απαιτούμενο εξοπλισμό για την εκτέλεση της υπηρεσίας μεταφοράς πρέπει:

1) Να διαθέτουν τουλάχιστον ένα (1) γερανοφόρο όχημα με πιστοποιητικά καταλληλότητας σε ισχύ
2) Να διαθέτουν τουλάχιστον ένα (1) ανυψωτικό-αναβατόριο με πιστοποιητικά καταλληλότητας σε Ισχύ, και
3) Να διαθέτουν επαρκή αριθμό φορτηγών μεταφορικών μέσων για την υλοποίηση των μεταφορικών υπηρεσιών. Αναλυτικότερα:

- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου έως 10m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου 10 – 20 m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου 20 – 30 m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου άνω των 30 m3.

- να είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Παραγωγών (ΕΜΠΑ) του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης (Ε.Ο.ΑΝ.) για τη συσκευασία του προς μεταφορά εξοπλισμού και

8.3.2 Αναφορικά με το απαιτούμενο προσωπικό για την εκτέλεση της υπηρεσίας μεταφοράς πρέπει:

-Οι οδηγοί των μέσων μεταφοράς να διαθέτουν δίπλωμα οδήγησης ανάλογης κατηγορίαςσε ισχύ.

-Ο Χειριστής του γερανοφόρου να διαθέτει άδεια σε ισχύ

-Ο Χειριστής του ανυψωτικού – αναβατορίου μηχανήματος να διαθέτει ανάλογη άδεια σε ισχύ.

Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

Για την περίπτωση 8.3.1

1.Υπεύθυνη Δήλωση(ψηφιακά υπογεγραμμένη) αναφορικά με τον **απαιτούμενο εξοπλισμό** για την εκτέλεση της υπηρεσίας μεταφοράς ότι διαθέτουν όλα τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς όπως :

1) τουλάχιστον ένα (1) γερανοφόρο όχημα με πιστοποιητικά καταλληλότητας σε ισχύ
2) τουλάχιστον ένα (1) ανυψωτικό-αναβατόριο με πιστοποιητικά καταλληλότητας σε ισχύ, και
3) Να διαθέτουν επαρκή αριθμό φορτηγών μεταφορικών μέσων για την υλοποίηση των μεταφορικών υπηρεσιών. Αναλυτικότερα:

- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου έως 10m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου 10 – 20 m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου 20 – 30 m3.
- Τουλάχιστον ένα (1) **κλειστού τύπου φορτηγό**, ωφέλιμου φορτίου άνω των 30 m3.

- να είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Παραγωγών (ΕΜΠΑ) του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης (Ε.Ο.ΑΝ.) για τη συσκευασία του προς μεταφορά εξοπλισμού και

2. Όλα τα νόμιμα έγγραφα των οχημάτων που θα χρησιμοποιηθούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης να είναι σε ισχύ. **(**Φωτοτυπία της άδειας κυκλοφορίας των φορτηγών, πιστοποιητικά καταλληλότητας του γερανοφόρου μηχανήματος και του ανυψωτικού/αναβατορίου).

Για την περίπτωση 8.3.2

Υπεύθυνη Δήλωση(ψηφιακά υπογεγραμμένη) ότι το απαιτούμενο προσωπικό για την εκτέλεση της υπηρεσίας μεταφοράς διαθέτει:

- Δίπλωμα οδήγησης σε ισχύ για τα κλειστά τύπου φορτηγά.
- Άδεια χειριστή γερανοφόρου μηχανήματος σε ισχύ.
- Άδεια χειριστή ανυψωτικού μηχανήματος σε ισχύ.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η συγκεκριμένη ελάχιστη προϋπόθεση δύναται να καλύπτεται από όλα τα μέλη της ένωσης

8.4. Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης θα πρέπει να διαθέτουν τα ακόλουθα πιστοποιητικά (ή ισοδύναμα) για το αντικείμενο του διαγωνισμού:

α) το πρότυπο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας **ISO 9001:2015** ή άλλο ισοδύναμο.

β) το πρότυπο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης **ISO 14001:2015** ή άλλο ισοδύναμο,

γ) το πιστοποιητικό **EN ISO 45001:2018** εν ισχύ για την ασφάλεια και την υγιεινή στην εργασία ή EMAS ή άλλο ισοδύναμο στο θεματικό πεδίο υπηρεσίες μεταφοράς.

Τα πιστοποιητικά θα πρέπει να έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης, και να βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα συστήματα ή πρότυπα.

Τα αποδεικτικά τεκμηρίωσης του ΑΡΘΡΟΥ 8 θα προσκομιστούν κατά το στάδιο της αξιολόγησης των δικαιολογητικών του προσωρινού αναδόχου.

Άρθρο 9ο: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

9.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής, θα διενεργηθεί από την Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και του άρθρου 217 όπως ισχύει.

9.2. Η αρμόδια υπηρεσία, Δ/νση δύναται, λόγω της φύσης της παρεχόμενης υπηρεσίας (απαιτείται συνεχής παρακολούθηση) με απόφασή της, να ορίσει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας (άρθρο 216 παρ.2 του Ν.4412/2016). Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης. (άρθρο 216 παρ.3 του Ν.4412/2016).

Άρθρο 10ο: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

10.1. Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά στο 100% της αξίας του εκάστοτε τιμολογίου μετά την εκάστοτετμηματική οριστική παραλαβή των εκτελεσμένων παρεχόμενων Υπηρεσιών και τη σύνταξη πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής από την Αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής και την έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος πληρωμής.Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, όπως:

α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή ή του συνόλου του συμβατικού αντικειμένου.

β) Τιμολόγιο Αναδόχου

γ) Πιστοποιητικά φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να εξοφλεί τον Ανάδοχο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου για την πληρωμή εγγράφου στην Υπηρεσία, άλλως από τις ημερομηνίες που ορίζονται στην παρ. 3 της υποπαραγράφου Ζ.5 της παραγράφου Ζ΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄ 107) και εφόσον ο τελευταίος προσκομίσει τα νόμιμα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση μη τήρησης της ανωτέρω προθεσμίας τότε η αναθέτουσα αρχή (οφειλέτης), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 69Ζ «Προθεσμίες αποστολής δικαιολογητικών δημοσίων δαπανών και δαπανών φορέων Γενικής Κυβέρνησης, έκδοσης τίτλου πληρωμής και εξόφλησης αυτών» του Ν.4270/2014 (ΦΕΚ 143Α΄) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) − δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» καθίσταται υπερήμερος και οφείλει τόκους χωρίς να απαιτείται όχληση από τον Ανάδοχο.

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' αρίθ.: 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021). Ο κωδικός ΑΑΗΤ του Δήμου Χαλανδρίου είναι ο : 1007.Ε84612.0001.

10.2. Κρατήσεις

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των ειδών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση ύψους 0,1% επί όλων των συμβάσεων που υπάγονται στον Ν.4412/2016, αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ, ανεξάρτητα από την πηγή προέλευσης της χρηματοδότησης, υπέρ της ΕΑΔΗΣΥ (παρ.3 άρθρο 7 Ν.4912/2022).

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Ο χρόνος, τρόπος και η διαδικασία κράτησης των ως άνω χρηματικών ποσών, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα για την εφαρμογή της ως άνω κράτησης εξαρτάται από την έκδοση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Οικονομικών της παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016. Μέχρι την έκδοση της ανωτέρω απόφασης, η κράτηση δεν επιβάλλεται**,** σύμφωνα με το άρθρο 376 παρ.18 του Ν.4412/2016.

γ) Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, πλην της κράτησης υπέρ της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον ψηφιακό τέλος συναλλαγής και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

δ) Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας επί του καθαρού ποσού.

<u>Άρθρο 11ο: ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</u>

Στις Υποχρεώσεις του Αναδόχου συμπεριλαμβάνονται τα αναφερόμενα στις Τεχνικές Προδιαγραφές της συγκεκριμένης Μελέτης, όπως επίσης:

11.1. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν.4412/2016 ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης.

11.2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λάβει όλα τα κατάλληλα μέτρα για να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση της παρεχόμενης υπηρεσίας. Το δε προσωπικό τουυποχρεωτικά θα εκτελέσει το σύνολο των εργασιών που απαιτούνται για την μετακόμιση, από την αποσυναρμολόγηση και την αρχική συσκευασία και ασφάλιση από χτυπήματα των προς μεταφορά επίπλων, εξοπλισμού και αρχείου μέχρι την φόρτωση, μεταφορά, επανασυναρμολόγηση και τοποθέτηση όλων των μεταφερομένων ειδών στις θέσεις που θα υποδειχθούν από τις αρμόδιες Διευθύνσεις, ως αναφέρονται αναλυτικά στο άρθρο 1 «Αντικείμενο Σύμβασης» στο παράρτημα ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

11.3. Όλα τα έξοδα για το προσωπικό που θα απασχοληθεί και τα οχήματα που θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διαδικασία της μεταφοράς/μετακόμισης βαρύνουν τον Ανάδοχο, καθώς επίσης και κάθε είδους ζημιά προς τρίτους που ήθελε προξενηθεί κατά την εκτέλεση αυτής.

11.4. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την τήρηση της εργατικής & ασφαλιστικής νομοθεσίας σε περίπτωση που χρησιμοποιήσει εργατικό προσωπικό για την εκτέλεση της σύμβασης.

11.5. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για οποιαδήποτε βλάβη ήθελε προξενηθεί κατά την μεταφορά/μετακόμιση, για οποιαδήποτε φθορά ή απώλεια υλικών και για οποιαδήποτε εν γένει ζημία αυτού οφειλόμενη είτε σε αμέλεια, απρονοησία ή ανεπιτηδειότητα αυτού ή του προσωπικού του η σε λανθασμένο χειρισμό, κακή φόρτωση.

11.6. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί πιστά τις οδηγίες και υποδείξεις των αρμόδιων Διευθύνσεων και να παρέχει οποιεσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

11.7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασηςαλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής να τηρεί εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιεί σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του και ότι θα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηρισθεί ως τέτοιες. Δεν θα πρέπει να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το συμβατικό αντικείμενο, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και να μη δεσμεύει αυτήν με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

11.8. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει υλικά συσκευασίας που θα αντέχουν το βάρος του μεταφερόμενου φορτίου και θα διαθέτει υλικά συναρμολόγησης για τυχόν απώλεια ή φθορά των υπαρχόντων.

11.9. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος τα προς ανακύκλωση υλικά των χρησιμοποιημένων συσκευασιών, να μεταφερθούν σε ανάλογο χώρο με δική του ευθύνη.

11.10. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τα απαιτούμενα υλικά για την συσκευασία και ασφαλή μεταφορά, όπως κιβώτια, ταινίες, φούσκα συσκευασίας κ.λπ., τα οποία επιβαρύνουν τον ίδιο.

11.11. Ο Ανάδοχος εχει την υποχρέωση να τηρήσει την ακόλουθη διαδικασία για τη μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμού των γραφείων στο νέο δημαρχείο, να γίνει ανά θέση εργασίας. Ο ανάδοχος θα συσκευάσει και θα μεταφέρει με ασφάλεια το κάθε σετ Η/Υ αυτόνομα (δηλαδή θα πρέπει η κάθε κεντρική μονάδα να μεταφερθεί με την συγκεκριμένη οθόνη, πληκτρολόγιο, ποντίκι, τηλέφωνο υπαλλήλου) και το κάθε κουτί θα φέρει εξωτερικά συγκεκριμένο ονοματεπώνυμο. Το κάθε σετ, με τους συγκεκριμένους σειριακούς αριθμούς, είναι «χρεωμένο» σε συγκεκριμένο εργαζόμενο. Κάθε εργαζόμενος θα αφήνει μια σελίδα επάνω στο πληκτρολόγιό του με τα παρακάτω στοιχεία: <Ονοματεπώνυμο> <Τμήμα / Διεύθυνση> <Όροφος γραφείου στο Νέο Δημαρχείο>.

Επίσης, τα επιδαπέδια φωτοτυπικά μηχανήματα με τροχήλατη βάση θα πρέπει κατά τη μεταφορά τους να μην «παίρνουν» μεγάλη κλίση διότι δημιουργείται πρόβλημα στη λειτουργία τους.

Η μεταφορά του έντυπου ενεργού αρχείου που φυλάσσεται στα γραφεία και ντουλάπες των υπαλλήλων (ανά υπηρεσία /ανά όροφο) θα γίνει το ίδιο χρονικό διάστημα με τη μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμου (σετ Η/Υ, τηλέφωνα).

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να υποδείξει στον Ανάδοχο και μη εργάσιμες ημέρες και ώρες εξαιρέσιμεςκαι αργίες προκειμένου να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία Υπηρεσιών που έχουν συναλλαγή με κοινό.

Άρθρο 12ο: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

12.1. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από την Επιτροπή Παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

12.2. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και εκπρόσωπος του αναδόχου. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών, σύμφωνα με τις επόμενες παραγράφους του παρόντος άρθρου. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

12.3. Αν η Επιτροπή Παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

12.4. Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου 12.3 ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες, με την επιφύλαξη των οριζομένων στο άρθρο 220.

12.5. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

12.6. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής παραλαβής. Η παραπάνω Επιτροπή Παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

ΑΡΘΡΟ 13ο: ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η τεχνική προσφορά των ενδιαφερόμενων φορέων θα είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές των υπό περιγραφή υπηρεσιών.

Οι Οικονομικοί φορείς θα πρέπει - **επί ποινή αποκλεισμού** - να καταθέσουν τα πιστοποιητικά ISO, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 8 της παρούσας **κατά το στάδιο της αξιολόγησης των δικαιολογητικών του προσωρινού αναδόχου.**

Άρθρο 14ο: ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

14.1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους της παρεχόμενων υπηρεσιών/ήκαι παραδοτέων, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή υπηρεσιών με άλλες, που να είναι σύμφωνες με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

14.2. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης. Αν ο Ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις παρεχόμενες υπηρεσίες που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Άρθρο 15ο: ΑΣΦΑΛΙΣΤΗΡΙΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ ΑΣΤΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Ο Ανάδοχος οφείλει, με μέριμνα και δαπάνη του, να συνάψει με ασφαλιστική εταιρεία, **Ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης μεταφορών έναντι τρίτων για υλικές ζημιές, για σωματικές βλάβες και αλλοίωσης εμπορευμάτων,** αναγνωρισμένης ημεδαπής ή αλλοδαπής ασφαλιστικής επιχείρησης το οποίο και θα καταθέσει στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου (**Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού**) κατά την υπογραφή του συμφωνητικού και πριν την έναρξη των υπηρεσιών που αναφέρονται στη σύμβαση.

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση που το ασφαλιστήριο συμβόλαιο δεν καλύπτει ολόκληρο τον συμβατικό χρόνο εκτέλεσης της υπηρεσίας, τότε κατά την υπογραφή του συμφωνητικού, θα υποβληθεί στην Αναθέτουσα Αρχή **Υπεύθυνη δήλωση (ψηφιακά υπογεγραμμένη),** στην οποία ο ανάδοχος θα δηλώνει ότι το ασφαλιστήριο συμβόλαιο, εκτός της διάρκειας της σύμβασης, θα είναι σε ισχύ και στην περίπτωση χρονικής παρατάσεως αυτής καθώς και ότι δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν τη λήξη του ασφαλιστηρίου, θα προσκομίσει σχετική ανανέωσή του στην υπηρεσία (**Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού**) που εκτελεί τη σύμβαση, για την κάλυψη του υπολειπόμενου χρονικού διαστήματος της σύμβασης.

Άρθρο 16ο: ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ

Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, για τους λόγους που αναφέρονται και σύμφωνα με τα οριζόμενα του άρθρου 203 του ν.4412/2016. Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την παρούσα σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και κατόπιν τήρησης της σχετικής διαδικασίας και οι κυρώσεις/αποκλεισμός που προβλέπονται στην παράγραφο 4 του ως άνω άρθρου.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά την λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με το άρθρο 218 του 4412/2016.

Άρθρο 17ο: ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσής του καταβλήθηκε κάθε επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι εξαιρετικά απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια προσωπικού κ.ά. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας, ο Ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί την Υπηρεσία και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να υπερβεί τα προβλήματα που ανέκυψαν.

Άρθρο 18ο: ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οι διαφορές που θα εμφανιστούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 19ο: 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 Δε-δομένων"». Το σχετικό πρότυπο της "Σύμβασης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων" προσαρτάται στην παρούσα μελέτη ως Παράρτημα IV και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.»

Χαλάνδρι, 29/ 10/2026

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ	Η Αναπλ. Προϊσταμένη Δ/νσης
Προϊσταμενος Τμ. Διοικητικών Διαδικασιών	Διοκ. Υπηρεσιών & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού
Κ ΜΗΛΙΓΓΟΣ	**ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΜΕΣΩ ΕΣΗΔΗΣ

ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΗ ΤΙΜΗΣ, ΠΟΥ ΕΚΦΡΑΖΕΤΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟΥ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ (%) ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ, ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ» Α.Μ. 154/2026

ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

130.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%

161.200,00€ συμπ/νου Φ.Π.Α.

ΚΩΔΙΚΟΣ CPV: 60000000-8 Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από SYMEON ROUSSOS
Ημερομηνία: 2026.11.09 14:10:08 EET

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο υπογραφόμενος…….. με έδρα …….. …….. Ταχ. Δ/νση …….. Τηλ……..,email …… αφού έλαβα πλήρη γνώση των όρων της με Αριθμό 154/2026 Μελέτης και των σχετικών εγγράφων αυτής, τα οποία αποδέχομαι ανεπιφύλακτα, καθώς και των συνθηκών εκτέλεσης αυτής, υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα αυτά και αναλαμβάνω την εκτέλεση, για την παροχή υπηρεσιών με τίτλο **«*Παροχή υπηρεσιών μεταφοράς/μετακόμισης γραφειακού, ηλεκτρονικού, αρχειακού υλικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου στο Νέο Δημοτικό Κατάστημα, του Δήμου Χαλανδρίου»*,** προσφέρω με ενιαίο ποσοστό έκπτωσης επί των τιμών του προϋπολογισμού της Μελέτης (Πίνακας ενδεικτικού προϋπολογισμού):

Ποσοστό έκπτωσης: (αριθμητικώς) ……..

Ποσοστό έκπτωσης: (ολογράφως) ……..

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ / ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ	**ΠΡΟΫΠΟΛ. ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ ΣΕ €**	**ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ ΣΕ €**
Α) Μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμού των υπαλλήλων και του ενεργού αρχείου που βρίσκονται στους ορόφους των κτιρίων. Συμπεριλαμβάνονται : • Προμήθεια των υλικών συσκευασίας ώστε ο κάθε υπάλληλος να συσκευάσει τα προσωπικά του είδη • Συσκευασία του αρχείου, του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και του γραφειακού εξοπλισμού • Φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση • Τοποθέτηση του εξοπλισμού καθ’ υπόδειξη των υπευθύνων • Αρχειοθέτηση του αρχείου καθ’ υπόδειξη των υπευθύνων • Αποκομιδή αχρήστων υλικών	65.000,00 €	
Β) Μεταφορά του αρχείου που βρίσκεται στους υπόγειους χώρους των κτιρίων συμπεριλαμβάνει: • Δεματοποίηση του αρχείου • Φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση του αρχείου και των ντουλαπιών που υποδείξατε • Τοποθέτηση των ντουλαπιών • Αρχειοθέτηση του αρχείου καθ’ υπόδειξη των υπευθύνων • Αποκομιδή αχρήστων υλικών	40.000,00 €	

Γ) Μεταφορά του γραφειακού εξοπλισμού που βρίσκεται στα κτίρια προς αποθήκευση σε αποθήκες (σε χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή συμπεριλαμβάνονται: • Αποσυναρμολόγηση γραφειακού εξοπλισμού • Φόρτωση, μεταφορά και εκφόρτωση του γραφειακού εξοπλισμού	25.000,00 €	
	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΕΥ ΦΠΑ	
	ΦΠΑ 24%	
	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ	

Χρόνος υλοποίησης για την περ. Α: Α)Μεταφορά του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και του ενεργού αρχείου στο νέο Δημαρχείο θα πραγματοποιηθεί εντός εννέα 9 ημερολογιακών ημερών. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να υποδείξει στον Ανάδοχο και μη εργάσιμες ημέρες και ώρες εξαιρέσιμες και αργίες προκειμένου να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία Υπηρεσιών που έχουν συναλλαγή με κοινό.

Χρόνος υλοποίησης για την περ. Β και Γ : Β) Μεταφορά του αρχείου που βρίσκεται στους υπόγειους χώρους των κτιρίων και Γ) Μεταφορά του γραφειακού εξοπλισμού που βρίσκεται στα κτίρια προς αποθήκευση σε αποθήκες - σχολεία : έξι (6)μήνες. Η μεταφορά των προαναφερόμενων ειδών θα πραγματοποιηθεί σε χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή εντός των ορίων του Δήμου Χαλανδρίου (Αποθήκες – Σχολεία και λοιπά κτίρια που στεγάζονται υπηρεσίες του Δήμου).

Χαλάνδρι, ……/202…

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΜΕΣΩ ΕΣΗΔΗΣ

ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΗ ΤΙΜΗΣ, ΠΟΥ ΕΚΦΡΑΖΕΤΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟΥ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ (%) ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ, ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ» Α.Μ. 154/2026

ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

130.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%

161.200,00€ συμπ/νου Φ.Π.Α.

ΚΩΔΙΚΟΣ CPV: 60000000-8 Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας Δεδομένων (εφ' εξής ως η "Σύμβαση Επεξεργασίας") τίθεται σε ισχύ την ……. **μεταξύ αφ' ενός:**

Του Δήμου Χαλανδρίου, που εδρεύει στο Χαλάνδρι Αττικής, επί της οδού Αγίου Γεωργίου αρ. 30 και Αριστείδου, ο οποίος εκπροσωπείται για την υπογραφή του παρόντος από τον από τον Δήμαρχο Συμεών (Σίμο) Ρούσσο (εφ' εξής καλούμενου για λόγους συντομίας ως ο "**Υπεύθυνος Επεξεργασίας**")

Και αφ' ετέρου

Της εταιρίας με την επωνυμία «……..» και τον διακριτικό τίτλο «……..» με έδρα ……, ΑΦΜ ……, ΔΟΥ: ……, η οποία εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του παρόντος από τον ……. (εφ' εξής καλούμενη για λόγους συντομίας ως ο "**Εκτελών την Επεξεργασία**").

ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ότι ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και ο Εκτελών την Επεξεργασία (εφεξής καλούμενοι από κοινού ως τα "**Συμβαλλόμενα Μέρη**" και ατομικά ως το "**Συμβαλλόμενο Μέρος**") έχουν συνάψει σύμβαση η οποία περιλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών, από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας (εφεξής καλούμενη ως η "**Κύρια Σύμβαση**").

ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ότι η Κύρια Σύμβαση περιλαμβάνει την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, δια της παροχής των υπηρεσιών που αναλυτικά περιγράφονται στο επισυναπτόμενο Παράρτημα 1 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας και εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του (ΕΕ) 2016/679 Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, στο οποίο ορίζεται το αντικείμενο και η διάρκεια της επεξεργασίας, η φύση και ο σκοπός της επεξεργασίας, το είδος των προσωπικών δεδομένων και οι κατηγορίες υποκειμένων των δεδομένων.

ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ότι ο Εκτελών την Επεξεργασία εγγυάται ότι εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, για κάθε είδος επεξεργασίας του επισυναπτόμενου Παραρτήματος 1 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας, προκειμένου η επεξεργασία να πληροί τις απαιτήσεις του ισχύοντος νομικού πλαισίου προστασίας δεδομένων και να διασφαλίζει τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων, τα Συμβαλλόμενα Μέρη συμφωνούν και δεσμεύονται ως εξής:

1. Πεδίο εφαρμογής της Σύμβασης Επεξεργασίας

1.1. Η παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας εφαρμόζεται στο βαθμό που η παροχή υπηρεσιών από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στο πλαίσιο της Κύριας Σύμβασης συνεπάγεται την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

1.2. Οι όροι όπως "Προσωπικά Δεδομένα", "Επεξεργασία", "Υποκείμενα Δεδομένων", "Παραβίαση Δεδομένων" έχουν την έννοια που τους αποδίδεται στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

1.3. Ο όρος "Εφαρμοστέο Νομικό Πλαίσιο Προστασίας Δεδομένων" περιλαμβάνει τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων, όπως ισχύει, τους Ελληνικούς Νόμους που εφαρμόζονται επί επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, τις αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ) και οποιεσδήποτε άλλες ισχύουσες νομικές και κανονιστικές διατάξεις της Ε.Ε.

2. Γραπτές οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας

2.1. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας καθορίζει το πεδίο, τους σκοπούς και τα μέσα επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία και δίδει σχετικές τεκμηριωμένες οδηγίες στους Εκτελούντες την Επεξεργασία. Αυτές οι οδηγίες δύνανται να ενσωματώνονται στην Κύρια Σύμβαση, στην παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας ή σε άλλη έγγραφη, ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή επικοινωνίας που απευθύνεται στον Εκτελούντα την Επεξεργασία από νομίμως εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

2.2. Ο Εκτελών την Επεξεργασία επεξεργάζεται τα Προσωπικά Δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς που ορίζονται στην Κύρια Σύμβαση και στο επισυναπτόμενο Παράρτημα 1 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας και σύμφωνα με τις ρητές έγγραφες οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας, εκτός εάν ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα για πρόσθετους σκοπούς σύμφωνα με το εφαρμοστέο Νομικό Πλαίσιο Προστασίας Δεδομένων. Σε τέτοιες εξαιρετικές περιπτώσεις, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα πρέπει να ειδοποιήσει προσηκόντως και εγκαίρως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας πριν από οποιαδήποτε περαιτέρω επεξεργασία, εκτός αν υπάρχει ρητή απαγόρευση να το πράξει βάσει του ισχύοντος νόμου της ΕΕ ή του ελληνικού δικαίου. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση κατά την οποία ο Εκτελών την Επεξεργασία αποκλίνει από τις γραπτές και τεκμηριωμένες οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας και καθορίζει τους σκοπούς και τα μέσα επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία αποκτά την ιδιότητα του Υπευθύνου Επεξεργασίας και ευθύνεται προσωπικά και απεριόριστα έναντι των υποκειμένων των δεδομένων και των αρμοδίων αρχών.

2.3. Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας εάν απαιτείται τροποποίηση ή συμπλήρωση του επισυναπτόμενου Παραρτήματος 1 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας προκειμένου να αντικατοπτρίζει τις δραστηριότητες επεξεργασίας στις οποίες προβαίνει. Η διάταξη αυτή δεν περιορίζει το δικαίωμα του Υπευθύνου Επεξεργασίας να ζητήσει τέτοιες τροποποιήσεις, εάν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας το θεωρεί απαραίτητο ή προσήκον.

2.4. Εάν κατά τη γνώμη του Εκτελούντος την Επεξεργασία, η εντολή του Υπευθύνου Επεξεργασίας παραβιάζει το Εφαρμοστέο Νομικό Πλαίσιο Προστασίας Δεδομένων, ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώσει άμεσα εγγράφως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

2.5. Σε περίπτωση που με οποιονδήποτε τρόπο ο Εκτελών την Επεξεργασία λάβει Προσωπικά Δεδομένα, τα οποία δεν είναι απολύτως απαραίτητα για την εκτέλεση της Κύριας Σύμβασης, ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και, κατόπιν εντολής του τελευταίου, να καταστρέψει ή να διαγράψει οριστικά τα δεδομένα αυτά.

2.6. Ο Εκτελών την Επεξεργασίας θα χειρίζεται ως αυστηρά εμπιστευτικές όλες τις πληροφορίες οι οποίες του κοινοποιούνται κατά τη διάρκεια της συμβατικής σχέσης και δεν είναι ήδη γνωστές στο κοινό, ενώ δεν του επιτρέπεται να χρησιμοποιεί τις εν λόγω πληροφορίες για δικούς τους σκοπούς που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Σύμβαση Επεξεργασίας ή της Κύριας Σύμβασης ή για σκοπούς Τρίτων.

3. Προσωπικό του Εκτελούντος την Επεξεργασία και Τρίτοι που έχουν προσληφθεί από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία

3.1. Ο Εκτελών την Επεξεργασία αντιμετωπίζει όλα τα Προσωπικά Δεδομένα ως αυστηρά εμπιστευτικά και ενημερώνει και δηλώνει ότι οι υπάλληλοι, αντιπρόσωποι ή/και οι τρίτοι που έχουν προσληφθεί και έχουν ως αντικείμενο της απασχόλησής τους την επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων τελούν εν γνώσει του εμπιστευτικού χαρακτήρα των Δεδομένων αυτών. Ο Εκτελών την Επεξεργασία διασφαλίζει και εγγυάται ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα προσωπικά δεδομένα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας.

3.2. Ο Εκτελών την Επεξεργασία δεν μπορεί να προσλαμβάνει τρίτο εκτελούντα για τον ίδιο σκοπό επεξεργασίας των δεδομένων, για τον οποίο έχει λάβει τις σχετικές έγγραφες οδηγίες από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, χωρίς προηγούμενη ρητή έγγραφη συναίνεση του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

3.3. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας παρέχει την συναίνεσή του στον Εκτελούντα την Επεξεργασία να προσλάβει τους τρίτους εκτελούντες που απαριθμούνται στο επισυναπτόμενο Παράρτημα 2 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας, για να εκτελέσει τις δραστηριότητες που περιγράφονται στο

επισυναπτόμενο Παράρτημα 1 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας. Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για τυχόν αλλαγές σχετικά με την προσθήκη ή την αντικατάσταση τρίτων, ειδοποιώντας εγγράφως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας. Εάν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δεν αντιταχθεί εγγράφως «εντός δέκα (10) ημερών», οι εν λόγω προσθήκες ή αντικαταστάσεις τεκμαίρονται ως σιωπηρά εγκεκριμένες.

3.4. Οποιοσδήποτε τρίτος εκτελών που προσλαμβάνεται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία υποχρεούται να πληροί τις ίδιες ακριβώς προδιαγραφές και υποχρεώσεις προστασίας δεδομένων που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και την κύρια Σύμβαση και να δεσμεύεται από έγγραφη σύμβαση, συμπεριλαμβανομένων όλων των διατάξεων και υποχρεώσεων της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας που εφαρμόζονται στις δραστηριότητες επεξεργασίας που εκτελούνται και από τον τρίτο.

3.5. Ο Εκτελών την Επεξεργασία προβαίνει στους απαιτούμενους ελέγχους προκειμένου να εξασφαλίσει ότι οι εμπλεκόμενοι τρίτοι εκτελούντες πληρούν τις ίδιες ακριβώς προδιαγραφές και υποχρεώσεις προστασίας δεδομένων που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και την κύρια Σύμβαση και παρέχουν επαρκείς εγγυήσεις για την εφαρμογή των κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προκειμένου η επεξεργασία να πληροί τις απαιτήσεις του ισχύοντος νομικού πλαισίου προστασίας δεδομένων και των προτύπων και απαιτήσεων ασφαλείας που ορίζει η παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας ή οποιεσδήποτε μεταγενέστερες έγγραφες οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

3.6. Ο Εκτελών την Επεξεργασία παραμένει πλήρως υπεύθυνος έναντι του Υπευθύνου Επεξεργασίας για την εκπλήρωση εκ μέρους των τρίτων εκτελούντων που έχουν προσληφθεί από αυτόν, όλων των υποχρεώσεων που σχετίζονται με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της Κύριας Σύμβασης και της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας. Οποιαδήποτε έγκριση που χορηγείται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για την πρόσληψη τρίτου εκτελούντος δεν περιορίζει με κανέναν τρόπο και δεν έχει καμία επίπτωση στην πλήρη ευθύνη του Εκτελούντος την Επεξεργασία για τις πράξεις των τρίτων εκτελούντων.

4. Τεχνικά και Οργανωτικά Μέτρα

4.1. Λαμβάνοντας υπόψη τις τελευταίες τεχνολογικές εξελίξεις, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους διαφορετικής πιθανότητας επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και ο Εκτελών την Επεξεργασία εφαρμόζουν κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται, κατ' αναλογία με τα

προστατευόμενα προσωπικά δεδομένα, το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι των κινδύνων, περιλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, κατά περίπτωση:

α) της ψευδωνυμοποίησης και της κρυπτογράφησης προσωπικών δεδομένων,

β) της δυνατότητας διασφάλισης του απορρήτου, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της αξιοπιστίας των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση,

γ) της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα σε εύθετο χρόνο σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος,

δ) τον έλεγχο της φυσικής πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα,

ε) τον διαχωρισμό των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας από άλλα προσωπικά δεδομένα που επεξεργάζεται ο Εκτελών την Επεξεργασία, όπως προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται σε επεξεργασία για λογαριασμό τρίτων,

στ) πρόσθετα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που εξειδικεύονται από τον Εκτελών την Επεξεργασία στο επισυναπτόμενο παράρτημα 3 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας.

Οιαδήποτε συμπλήρωση, τροποποίηση ή αναβάθμιση των καταγραφέντων μέτρων θα γνωστοποιείται στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας εντός δεκαπέντε (15) ημερών προ της πραγματοποίησης τους. Εάν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δεν αντιταχθεί εγγράφως εντός αυτής της περιόδου, οι εν λόγω τροποποιήσεις τεκμαίρονται σιωπηρά εγκεκριμένες από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

4.2. Κατά την εκτίμηση του ενδεδειγμένου επιπέδου ασφαλείας λαμβάνονται ιδίως υπόψη οι κίνδυνοι που απορρέουν από την επεξεργασία, ιδίως από τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδείας κοινολόγηση ή προσπέλαση προσωπικών δεδομένων που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

4.3. Ο Εκτελών την Επεξεργασία εφαρμόζει μια διαδικασία για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας. Κατόπιν αιτήματος του Υπευθύνου Επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα παράσχει τα αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με την τακτική αυτή δοκιμή και τα πορίσματα.

4.4. Το κόστος υλοποίησης των κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες επεξεργασίας που ενεργεί ο Εκτελών την Επεξεργασία, καθώς και οποιαδήποτε αναβάθμιση ή / και βελτίωση του, όπως απαιτείται κατά καιρούς λόγω αλλαγών στην τεχνολογία, στο

αντικείμενο, στο πεδίο εφαρμογής, στους σκοπούς επεξεργασίας ή στο εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, πραγματοποιούνται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία.

4.5. Ο Εκτελών την Επεξεργασία έχει υιοθετήσει εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες για την ασφάλεια της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων και έχει εφαρμόσει εσωτερικά μέτρα για να εξασφαλίσει τη συμμόρφωση με το ισχύον νομικό πλαίσιο προστασίας δεδομένων. Ο Εκτελών την Επεξεργασία διατηρεί και ενημερώνει συνεχώς ένα αρχείο των δραστηριοτήτων επεξεργασίας του και έχει αναθέσει την ευθύνη για την προστασία της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων σε έναν Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων ή άλλου ρόλου εάν ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων δεν είναι υποχρεωτικός.

4.6. Ο Εκτελών την Επεξεργασία έχει ενσωματώσει, υιοθετήσει και εφαρμόζει Διαδικασίες αντιμετώπισης περιστατικών παραβίασης της ασφάλειας που οδηγούν σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδείας κοινολόγηση ή προσπέλαση προσωπικών δεδομένων που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία ("Παραβίαση Προσωπικών Δεδομένων"). Αυτές οι διαδικασίες διασφαλίζουν ότι σε περίπτωση i) συντελεσθείσας παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων ή ii) οποιασδήποτε ένδειξης συντελεσθείσας παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων ή iii) οποιασδήποτε ένδειξης επικείμενης σοβαρής παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα ειδοποιήσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας εντός 24 ωρών από την στιγμή που έχει λάβει γνώση της παραβίασης ή οποιασδήποτε ένδειξης παραβίασης που έχει λάβει χώρα ή πιθανόν να επίκειται. Σε αυτή την περίπτωση, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα συνεργαστεί με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, θα ακολουθήσει τις οδηγίες του και θα του δώσει τη δυνατότητα να διενεργήσει αμελλητί τους απαιτούμενους ελέγχους και / ή έρευνες, είτε ο ίδιος ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας είτε μέσω τρίτου εξουσιοδοτημένου ελεγκτή.

4.7. Οι ενημερώσεις προς τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας σύμφωνα με τα οριζόμενα ανωτέρω στη διάταξη 4.6, θα απευθύνονται στον Δήμο (dpo@halandri.gr) και θα περιλαμβάνουν όλες τις αναλυτικές και αναγκαίες πληροφορίες, ώστε να είναι σε θέση να συντάξει ενδεχόμενη γνωστοποίηση περιστατικού παραβίασης στην ΑΠΔΠΧ.

4.8. Ο Εκτελών την Επεξεργασία πρέπει να υιοθετεί και να εφαρμόζει τις κατάλληλες Διαδικασίες για την αποτελεσματική διαχείριση και υποστήριξη του Υπευθύνου Επεξεργασίας στην ανταπόκριση στα Αιτήματα των Υποκειμένων των Δεδομένων.

5. Έλεγχοι

5.1. Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να διευκολύνει και να συμβάλλει στους ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διεξάγονται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

5.2. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δικαιούται, κατόπιν ειδοποίησης του Εκτελούντος την Επεξεργασία 14 ημέρες νωρίτερα, να διενεργήσει ο ίδιος ή τρίτος έλεγχο των εγκαταστάσεων και των δραστηριοτήτων του Εκτελούντος την Επεξεργασία, στο μέτρο που αυτές αφορούν την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για λογαριασμό του Υπευθύνου επεξεργασίας.

5.3. Η υποχρέωση προηγούμενης ειδοποίησης δεν ισχύει σε περιπτώσεις πραγματικών παραβιάσεων, παραβιάσεων για τις οποίες υπάρχει σχετική εύλογη υποψία ή ένδειξη σοβαρών παραβιάσεων προσωπικών δεδομένων. Σε αυτή την περίπτωση, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας μπορεί να διεξάγει ο ίδιος ή τρίτος ελέγχους ανά πάσα στιγμή - συμπεριλαμβανομένων των αργιών και/ή εκτός των κανονικών ωρών λειτουργίας - και ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να εξασφαλίσει την ύπαρξη διαθέσιμου προσωπικού, πόρων και πληροφοριών προκειμένου να διευκολυνθούν οι εν λόγω έλεγχοι.

5.4. Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να συνεργάζεται και να παρέχει στους ελεγκτές του Υπευθύνου Επεξεργασίας πρόσβαση σε κάθε χώρο και συσκευή που εμπλέκεται στην επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων, στο πλαίσιο εκτέλεσης της Κύριας Σύμβασης, καθώς και πρόσβαση σε κάθε σχετική πληροφορία για τους σκοπούς του ελέγχου και εφόσον συνδέεται με την παρεχόμενη σε αυτόν υπηρεσία. Σε κάθε περίπτωση κατά τη διεξαγωγή των ελέγχων θα παρίσταται και εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του Εκτελούντος την Επεξεργασία.

5.5. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δύναται να ζητήσει, εντός εύλογου χρόνου, από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία να διεξάγει έλεγχο σε έναν τρίτο εκτελούντα ή να ζητήσει να του παρασχεθεί βεβαίωση ότι έχει διενεργηθεί ένας τέτοιος έλεγχος προκειμένου να διασφαλιστεί η τήρηση των υποχρεώσεων που του επέβαλε ο Εκτελών την Επεξεργασία σύμφωνα με την παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας.

6. Παροχή πληροφοριών και βοήθειας στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

6.1. Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση και το σκοπό της επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία έχει ενσωματώσει και εφαρμόζει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που θα του επιτρέπουν να υποστηρίξει και να συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για την εκπλήρωση της υποχρέωσής του να απαντά σε αιτήματα για την άσκηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, όπως το δικαίωμα να λαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων και να έχουν πρόσβαση στα προσωπικά τους δεδομένα, το δικαίωμα διόρθωσης, αντίρρησης και διαγραφής, το δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας, το δικαίωμα φορητότητας και το δικαίωμα να αντιταχθούν στην αυτοματοποιημένη ατομική λήψη αποφάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εφαρμοστέο Νομικό Πλαίσιο Προστασίας Δεδομένων.

6.2. Σε περίπτωση που τα υποκείμενα των Δεδομένων υποβάλλουν αίτηση απευθείας στον Εκτελούντα την Επεξεργασία, προκειμένου να ασκήσουν οποιοδήποτε από τα δικαιώματά τους, σε

σχέση με τα Προσωπικά Δεδομένα τα οποία επεξεργάζεται ο Εκτελών την Επεξεργασία, ο τελευταίος οφείλει να διαβιβάσει το εν λόγω αίτημα αμελλητί στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και να εκτελέσει με ακρίβεια τις εντολές του, εντός εύλογης ταχθείσας προθεσμίας. Ο Εκτελών την Επεξεργασία δεν δύναται αυτοβούλως να προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια, ιδίως δεν επιτρέπεται να διορθώσει, να διαγράψει ή να περιορίσει την επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων, παρά μόνο βάσει γραπτών εντολών του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή αν το επιβάλει η εκτέλεση της Κύριας Σύμβασης ή η Ισχύουσα Νομοθεσία.

6.3. Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει ο Εκτελών την Επεξεργασία συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων ασφαλείας που επιβάλλονται από το Εφαρμοστέο Νομικό Πλαίσιο Προστασίας Δεδομένων και της διασφάλισης της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων. Ειδικότερα, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα επικουρεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στην γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων και στα Υποκείμενα των Δεδομένων, όταν απαιτείται, σε οποιαδήποτε παραβίαση, κατά την εκτίμηση των επιπτώσεων στην προστασία δεδομένων και σε προηγούμενες διαβουλεύσεις με την ΑΠΔΠΧ, όταν απαιτείται.

7. Διαβιβάσεις προσωπικών δεδομένων προς τρίτες χώρες

7.1. Ο Εκτελών την Επεξεργασία, σε ότι αφορά την παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας και την Κύρια Σύμβαση, δεν διαβιβάζει Προσωπικά Δεδομένα σε τρίτη χώρα εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή σε διεθνή οργανισμό, εκτός εάν έχει ρητώς εξουσιοδοτηθεί από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή απαιτείται από τη νομοθεσία της ΕΕ ή των κρατών μελών στην οποία υπόκειται ο Εκτελών την Επεξεργασία. Σε αυτή την περίπτωση, ο Εκτελών την Επεξεργασία ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για την εν λόγω νομική απαίτηση πριν από την επεξεργασία, εκτός εάν ο νόμος αυτός απαγορεύει την κοινοποίηση των πληροφοριών αυτών για σημαντικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος.

7.2. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας εγκρίνει τη διαβίβαση Προσωπικών Δεδομένων προς τρίτες χώρες, όπως απαριθμούνται στο επισυναπτόμενο παράρτημα 4 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας, βάσει των εφαρμοστέων σε κάθε περίπτωση αποφάσεων επάρκειας ή εγγυήσεων. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δύναται να ζητήσει και ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να παράσχει αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με την καταλληλότητα των εγγυήσεων για τις διαβιβάσεις που περιλαμβάνονται στο επισυναπτόμενο Παράρτημα 4 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας, που προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής, όπως αντίγραφα των Τυποποιημένων Ρητρών Προστασίας Δεδομένων.

7.3. Στο βαθμό που ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας ή ο Εκτελών την Επεξεργασία στηρίζονται σε έναν ειδικό νομικό μηχανισμό για την ομαλοποίηση των διεθνών διαβιβάσεων δεδομένων, ο οποίος στη συνέχεια τροποποιείται, ανακαλείται ή κρίνεται άκυρος από αρμόδιο δικαστήριο, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και ο Εκτελών την Επεξεργασία συμφωνούν να συνεργαστούν καλόπιστα ώστε να τερματιστεί αμέσως η διαβίβαση ή να εφαρμοστεί ένας κατάλληλος εναλλακτικός μηχανισμός μέσω του οποίου μπορεί να πραγματοποιηθεί νόμιμα η διαβίβαση.

8. Επιστροφή ή καταστροφή προσωπικών δεδομένων

8.1. Κατά τη διακριτική ευχέρεια του Υπευθύνου Επεξεργασίας και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο πεδίο «Διάρκεια Επεξεργασίας» του επισυναπτόμενου Παραρτήματος 1 της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα Προσωπικά Δεδομένα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας μετά τη λήξη ή την καταγγελία της Κύριας Σύμβασης ή όταν δεν απαιτείται περαιτέρω επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων και διαγράφει τα υπάρχοντα αντίγραφα, εκτός εάν απαιτείται η διατήρησή τους βάσει της νομοθεσίας της νομοθεσίας της ΕΕ ή του εθνικού δικαίου και αποκλειστικά για το χρονικό διάστημα που ορίζεται από τις εν λόγω διατάξεις.

8.2. Ο Εκτελών την Επεξεργασία ενημερώνει αναλόγως όλους τους τρίτους που έχουν προσληφθεί από τον Εκτελούντα για την επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων και διασφαλίζει ότι όλοι οι τρίτοι θα διαγράψουν ή θα επιστρέψουν τα Προσωπικά Δεδομένα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

8.3. Η διαγραφή των Προσωπικών Δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία και τους τρίτους πρέπει να είναι μη αναστρέψιμη, εξασφαλίζοντας ότι τα διαγραμμένα δεδομένα δεν μπορούν να ανακτηθούν.

9. Ευθύνη και αποζημίωση

9.1. Ο Εκτελών την Επεξεργασία ευθύνεται για την καταβολή αποζημίωσης έναντι όλων των αξιώσεων, των αγωγών, των αξιώσεων τρίτων, των ζημιών, των προστίμων και των εξόδων που επιβαρύνουν τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και προκύπτουν άμεσα από υπαίτια παραβίαση της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας και / ή του Νομικού Πλαισίου Προστασίας Δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία και / ή από οποιονδήποτε τρίτο που έχει προσλάβει ο Εκτελών την Επεξεργασία, εφόσον αποδεδειγμένα έχει παραβιάσει τους όρους της παρούσας Σύμβαση Επεξεργασίας.

10. Διάρκεια και καταγγελία

10.1. Η παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έναρξης της κύριας σύμβασης και θα παραμείνει σε ισχύ για όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας των Προσωπικών

Δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, ανεξάρτητα από το αν υπερβαίνει τη συμφωνημένη διάρκεια της Κύριας Σύμβασης.

10.2. Οι υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας, όπως ορίζονται στο Εφαρμοστέο Νομικό Πλαίσιο Προστασίας Δεδομένων, στην Κύρια Σύμβαση και στην παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας, θα εξακολουθήσουν να δεσμεύουν τον Εκτελούντα την Επεξεργασία μετά τη λήξη ή την καταγγελία της Κύριας Σύμβασης ή / και της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας.

10.3. Οποιαδήποτε παράβαση των διατάξεων της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας συνιστά ουσιώδη παραβίαση της Κύριας Σύμβασης. Σε περίπτωση παραβίασης, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας μπορεί να καταγγείλει την παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας και την Κύρια Σύμβαση με άμεσο αποτέλεσμα κατά την κοινοποίηση της καταγγελίας και με την επιφύλαξη οποιωνδήποτε δικαιωμάτων του Υπευθύνου Επεξεργασίας να απαιτήσει αποζημίωση για τυχόν ζημιές που προκλήθηκαν από την παράβαση ή λήξη της παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας με υπαιτιότητα του Εκτελούντος την Επεξεργασία.

11. Γνωστοποιήσεις

11.1. Όλες οι γνωστοποιήσεις που προβλέπονται στην παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας ή σχετίζονται με την εκτέλεσή της, πρέπει να πραγματοποιούνται εγγράφως, συμπεριλαμβανομένης και της αποστολής με ηλεκτρονικά μέσα, και να αποστέλλονται ως εξής:

- Όταν απευθύνονται στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας: dpo@halandri.gr
- Όταν απευθύνονται στον Εκτελούντα την Επεξεργασία: *(αναγράφεται το email)* ……

12. Λοιποί όροι

12.1. Η παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας δεν μεταβάλλει τις οριζόμενες υποχρεώσεις του αφετέρου συμβαλλομένου που περιγράφονται στην Κύρια Σύμβαση. Για το λόγο αυτό, τα μέρη συνομολογούν και αποδέχονται ότι η συμφωνηθείσα αμοιβή για την παροχή των υπηρεσιών στο πλαίσιο της Κύριας Σύμβασης συνεχίζει να είναι δίκαιη και εύλογη και δεν υφίσταται λόγος αναπροσαρμογής της.

12.2. Παραβίαση οποιουδήποτε όρου της παρούσας Σύμβαση Επεξεργασίας δύναται να συνιστά ουσιώδη παραβίαση και, ως εκ τούτου, λόγο καταγγελίας της Κύριας Σύμβασης.

12.3. Η κήρυξη κάποιου από τους όρους της παρούσας Σύμβαση Επεξεργασίας ως άκυρου, παρανόμου ή ανυπόστατου δεν συμπαρασύρει το κύρος των υπόλοιπων όρων του.

12.4. Η της παρούσας Σύμβαση Επεξεργασίας τροποποιείται, συμπληρώνεται ή καταργείται μόνο με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλομένων.

12.5. Η μη άσκηση όλων ή μέρους των προβλεπόμενων στο παρόν δικαιωμάτων δεν μπορεί να εκληφθεί, ερμηνευθεί ή θεωρηθεί ως αποδυνάμωση δικαιώματος ή παραίτηση από αυτό.

12.6. Κατά τα λοιπά, τα συμβαλλόμενα μέρη δεσμεύονται πλήρως από την Κύρια Σύμβαση και την Ισχύουσα Νομοθεσία.

12.7. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των διατάξεων της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας και των διατάξεων της Κύριας Σύμβασης, αναφορικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων και τη διασφάλιση της, υπερισχύουν οι διατάξεις της παρούσας Σύμβασης Επεξεργασίας.

12.8. Η παρούσα σύμβαση ερμηνεύεται και διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο και το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οποιεσδήποτε αμφισβητήσεις προκύπτουν από ή σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας θα ασκούνται αποκλειστικά ενώπιον του αρμόδιου δικαστηρίου της Αθήνας, συμπεριλαμβανομένου του Πρωτοδικείου Αθηνών.

12.9. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι η παρούσα Σύμβαση Επεξεργασίας περιέχει ευαίσθητες τεχνικές πληροφορίες, τεχνογνωσία και επιχειρηματικά απόρρητα, τα οποία χαρακτηρίζονται στο σύνολό τους ως εμπιστευτικά και εξαιρούνται από οποιαδήποτε δημόσια πρόσβαση, διάθεση ή ανάρτηση σε πληροφοριακά συστήματα δημοσιότητας, στο μέτρο που αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

Για τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας	**Για τον Εκτελούντα την Επεξεργασία**
[Υπογραφή]	[Υπογραφή]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

(συμπληρώνεται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας)

Α.ΚΥΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗ	
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:	«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ, ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΝΕΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ» Α.Μ. 154/2026
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Το αντικείμενο της επεξεργασίας περιορίζεται αποκλειστικά στην παροχή υπηρεσιών φυσικής μεταφοράς, μετακόμισης, εφοδιαστικής διαχείρισης και μετεγκατάστασης του αρχειακού, ηλεκτρονικού και γραφειακού εξοπλισμού των υπηρεσιών του Δήμου.
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Η διάρκεια της επεξεργασίας συμπίπτει απόλυτα με τον χρόνο εκτέλεσης των εργασιών μετακόμισης. Η ευθύνη του Αναδόχου για κάθε συγκεκριμένο φορτίο εκκινεί από τη στιγμή της συσκευασίας/σφράγισης στο κτίριο προέλευσης και λήγει με την οριστική εκφόρτωση, επανατοποθέτηση στο Νέο Δημαρχείο ή στις αποθήκες.
ΦΥΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Η φύση της επεξεργασίας είναι υλική/φυσική. Περιλαμβάνει τις πράξεις της συσκευασίας, εγκιβωτισμού, σφράγισης, φόρτωσης, μεταφοράς (χωρίς ενδιάμεσες στάσεις ή μεταφορτώσεις), εκφόρτωσης, αποσυσκευασίας και επανατοποθέτησης των αρχείων και του εξοπλισμού στις τελικές τους θέσεις. Ρητή Απαγόρευση: Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα πρόσβασης στο περιεχόμενο των εγγράφων, ούτε δικαίωμα ψηφιακής επεξεργασίας, τροποποίησης, αποθήκευσης ή διατήρησης αντιγράφων των δεδομένων.
ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Ανάδοχο είναι αποκλειστικά η ασφαλής φυσική μεταφορά,

	εφοδιαστική διαχείριση και μετεγκατάσταση του αρχειακού, ηλεκτρονικού και γραφειακού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Δήμου στο Νέο Δημαρχείο και στις υποδεικνυόμενες αποθήκες.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Τα προς μεταφορά αρχεία, βιβλία, φάκελοι και πληροφοριακά συστήματα (Η/Υ, servers) περιέχουν ενδεικτικά τις ακόλουθες κατηγορίες δεδομένων: • Δεδομένα Ταυτοποίησης & Επικοινωνίας Δημοτών/Υπαλλήλων: Ονοματεπώνυμα, πατρώνυμα, ΑΔΤ, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, διευθύνσεις κατοικίας, τηλέφωνα, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. • Δεδομένα Προσωπικής & Οικογενειακής Κατάστασης: Ληξιαρχικές πράξεις (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι), πιστοποιητικά εγγυτέρων συγγενών, δημοτολογικές εγγραφές. • Οικονομικά & Φορολογικά Δεδομένα: Στοιχεία οφειλετών, βεβαιωμένοι κατάλογοι, στοιχεία τελών, δηλώσεις ακινήτων (ΤΑΠ), μισθοδοτικά στοιχεία προσωπικού. • Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων (Ευαίσθητα): Φάκελοι υγείας ή αναπηρίας υπαλλήλων/δημοτών για τη χορήγηση επιδομάτων ή αδειών, στοιχεία δικαστικών υποθέσεων και δικογραφιών της Νομικής Υπηρεσίας, καθώς και κλήσεις/παραβάσεις της Δημοτικής Αστυνομίας.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Τα υποκείμενα των οποίων τα δεδομένα υφίστανται επεξεργασία (μεταφορά) είναι: • Οι δημότες, κάτοικοι και συναλλασσόμενοι με τις υπηρεσίες του Δήμου. • Το πάσης φύσεως προσωπικό του Δήμου (μόνιμοι, αορίστου/ορισμένου χρόνου, αιρετοί, σύμβουλοι).
ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (για τοποθεσίες εκτός ΕΟΧ, συμπληρώστε τις σχετικές πληροφορίες στο Παράρτημα 4)	Ο τόπος όπου θα διενεργηθούν οι πράξεις επεξεργασίας (φυσικής διαχείρισης και μεταφοράς) των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ορίζεται αυστηρά από τη γεωγραφική χωροθέτηση των κτιρίων του Δήμου. 1. Σημεία Αναχώρησης (Υφιστάμενα Κτίρια) Στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των υφιστάμενων κτιρίων του Δήμου, όπου στεγάζονται σήμερα οι μεταφερόμενες Υπηρεσίες. Στα σημεία αυτά θα πραγματοποιηθούν οι εργασίες

	συσκευασίας, εγκιβωτισμού, σφράγισης και φόρτωσης. 2. Διαδρομή Μεταφοράς (Οδικό Δίκτυο) Κατά μήκος της συντομότερης και ασφαλέστερης οδικής διαδρομής από τα υφιστάμενα κτίρια προς το Νέο Δημοτικό Κατάστημα και τις αποθήκες. • Ρητή Απαγόρευση: Απαγορεύεται οποιαδήποτε ενδιάμεση στάση, στάθμευση σε μη εξουσιοδοτημένους χώρους ή παραμονή του φορτίου σε εγκαταστάσεις/αποθήκες του Αναδόχου ή τρίτων. 3. Σημεία Άφιξης & Τελικού Προορισμού • Στις εγκαταστάσεις του Νέου Δημοτικού Καταστήματος - Δημαρχείου του Δήμου. • Στις αποθήκες που θα υποδείξει ρητά η Αναθέτουσα Αρχή. • Στους χώρους αυτούς θα διενεργηθούν οι εργασίες εκφόρτωσης, ελέγχου των σφραγίδων ασφαλείας, αποσυσκευασίας και τελικής τοποθέτησης στα ράφια και τις βιβλιοθήκες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

(συμπληρώνεται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία)

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ/ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΡΙΤΟΥ 1	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ & ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΟΣ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΡΙΤΟΥ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΦΥΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	
ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (για τοποθεσίες εκτός ΕΟΧ, συμπληρώστε τις σχετικές πληροφορίες στο Παράρτημα 4)	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΕΙ Ο ΕΚΤΕΛΩΝ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

(συμπληρώνεται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία)

ΕΛΕΓΧΟΣ		ΜΕΤΡΟ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
1	**Αύξηση της ευαισθητοποίησης των χρηστών**	Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ατόμων που χειρίζονται δεδομένα	☐	
		Δημιουργία Πολιτικής Ασφάλειας Πληροφοριακών συστημάτων και έλεγχος εφαρμογής	☐	
2	**Έλεγχος ταυτότητας**	Καθορισμός μοναδικού αναγνωριστικού (login) για κάθε χρήστη	☐	
		Υιοθέτηση πολιτικής κωδικών πρόσβασης χρήστη σύμφωνα με τις συστάσεις	☐	

		μας		
		Απαίτηση αλλαγής κωδικού πρόσβασης κάθε φορά που γίνεται επαναφορά κωδικού	☐	
		Περιορισμός του αριθμού των προσπαθειών πρόσβασης σε έναν λογαριασμό	☐	
3	**Διαχείριση Πρόσβασης**	Καθορισμός προφίλ εξουσιοδότησης	☐	
		Καταργήστε τα παρωχημένα δικαιώματα πρόσβασης	☐	
		Πραγματοποιήστε ετήσια αναθεώρηση των αδειών	☐	
4	**Καταγραφή πρόσβασης και διαχείριση περιστατικών**	Εφαρμογή συστήματος καταγραφής συμβάντων & περιστατικών ασφάλειας	☐	
		Ενημέρωση των χρηστών για την εφαρμογή του συστήματος καταγραφής συμβάντων & περιστατικών ασφάλειας	☐	
		Προστασία της πληροφορίας που καταγράφεται	☐	
		Δημιουργία διαδικασίας για ειδοποιήσεις παραβίασης προσωπικών δεδομένων	☐	
5	**Ασφάλιση σταθμών εργασίας**	Ενεργοποίηση αυτόματου κλειδώματος σταθμών εργασίας	☐	
		Χρήση λογισμικού προστασίας από ιούς που ενημερώνεται τακτικά	☐	
		Εγκατάσταση Firewall	☐	

6	**Προστασία του εσωτερικού δικτύου**	Περιορισμός κίνησης δικτύου στην απολύτως απαραίτητη	☐	
		Ασφαλής απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω VPN	☐	
		Εφαρμογή ασφαλών πρωτοκόλλων για δίκτυα Wi-Fi	☐	
7	**Ασφάλεια διακομιστών**	Διαχείριση του διακομιστή μόνο σε ειδικευμένα άτομα	☐	
		Εγκατάσταση κρίσιμων ενημερώσεων χωρίς καθυστέρηση	☐	
8	**Ασφάλεια Ιστοσελίδων**	Χρήση πρωτοκόλλου TLS και έλεγχος εφαρμογής του	☐	
		Αποτροπή αποστολής κωδικών ασφάλειας μέσω διευθύνσεων URL	☐	
9	**Εξασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας**	Δημιουργία τακτικών αντιγράφων ασφαλείας	☐	
		Αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας σε ασφαλές μέρος	☐	
		Οργάνωση και τακτικές δοκιμές επιχειρησιακής συνέχειας	☐	
10	**Αρχειοθέτηση με ασφάλεια**	Εφαρμογή συγκεκριμένων μεθόδων πρόσβασης σε αρχειοθετημένα δεδομένα	☐	
		Καταστρέψτε τα παρωχημένα αρχεία με ασφάλεια	☐	
11	**Επίβλεψη συντήρησης και**	Ορισμός ατόμου για επίβλεψη εργασιών που παρέχονται από τρίτους	☐	

	καταστροφής δεδομένων	Διαγραφή δεδομένων πριν απορριφθεί υλικό αποθήκευσης	☐	
12	**Διαχείριση υπεργολάβων**	Προσθήκη ειδικής ρήτρας στις συμβάσεις των υπεργολάβων	☐	
		Οργάνωση των συνθηκών επιστροφής και καταστροφής δεδομένων	☐	
		Διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων εγγυήσεων (έλεγχοι ασφαλείας, επισκέψεις κ.λπ.)	☐	
13	**Ασφάλεια αποστολής δεδομένων με άλλους οργανισμούς**	Στείλτε τις μυστικές πληροφορίες ξεχωριστά και μέσω διαφορετικού καναλιού	☐	
14	**Φυσική Ασφάλεια**	Περιορισμός πρόσβασης στις εγκαταστάσεις μέσω κλειδωμένων θυρών ασφάλειας	☐	
		Εγκατάσταση και έλεγχος συναγερμού	☐	
1`	**Χρήση κρυπτογραφικών συναρτήσεων**	Χρήση ασφαλών αλγορίθμων κρυπτογράφησης	☐	
		Φύλαξη κρυπτογραφικών κλειδιών με ασφαλή τρόπο	☐	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΔΙΑΒΙΒΑΣΕΩΝ ΕΚΤΟΣ ΕΟΧ

(συμπληρώνεται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία)

Παραλήπτης	Χώρα	Επάρκεια/Εγγυήσεις
