



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ****ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ****ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της 17^{ης}/03-06-2016 τακτικής συνεδρίασης
της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Πύργου

ΘΕΜΑ 3 ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών και κατάρτιση όρων διακήρυξης πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, για την υπηρεσία ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ προϋπολογισμού 73.800,00 € και συγκρότηση επιτροπής διενέργειας διαγωνισμού.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 118/2016

Στον Πύργο σήμερα, 3 Ιουνίου 2016 και ώρα 12:00, στο Δημοτικό Κατάστημα Πύργου συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Πύργου, ύστερα από την αριθμ. πρωτ. 14375/30-05-2016 πρόσκληση του Προέδρου η οποία γνωστοποιήθηκε στα μέλη κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 75 § 6 του Ν.3852/2010. Ο Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής, Ανδρέας Ι. Σκαρτσιάρης, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης αφού προηγουμένως διαπίστωσε νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο -9- μελών βρέθηκαν παρόντα -6- και ονομαστικά οι κ.κ.:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΣΚΑΡΤΣΙΑΡΗΣ Ι. ΑΝΔΡΕΑΣ, Πρόεδρος	1. ΚΟΛΕΒΡΗ Ν. ΙΩΑΝΝΑ, Τακτικό μέλος
2. ΣΕΪΝΤΗΣ Κ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ, Τακτικό μέλος	2. ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ Γ. ΙΩΑΝΝΗΣ, Τακτικό μέλος
3. ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ Α. ΣΩΤΗΡΙΟΣ, Τακτικό μέλος	3.ΑΝΤΩΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, Τακτικό μέλος
4.ΒΛΑΧΑΝΤΩΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, Αναπληρωματικό μέλος ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ Θ. ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	
5. ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ Ι. ΠΑΝΤΕΛΗΜΩΝΑΣ, Τακτικό μέλος	
6. ΚΑΡΑΜΠΕΛΑΣ ΣΠ. ΑΝΤΩΝΙΟΣ, Τακτικό μέλος	

Στη συνεδρίαση παρευρισκόταν και η Ζάγκλη Σοφία-Γιώτα υπάλληλος του Δήμου για την τήρηση των πρακτικών, ως γραμματέας της Οικονομικής Επιτροπής.

Ο Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής, Ανδρέας Ι. Σκαρτσιάρης, εισηγήθηκε το θέμα ως εξής: «Με την 161/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου καθορίστηκε ο τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας με τίτλο ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ προϋπολογισμού 73.800,00 € περιλαμβανομένου ΦΠΑ.

Στην ως άνω Απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου, καθορίστηκε η προμήθεια να διενεργηθεί με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό, οι όροι του οποίου θα καθοριστούν με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής.

Για το σκοπό αυτό έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2016 πίστωση ποσού 73.800,00 € στον Κ.Α.Ε. 10.6142.06 με τον ίδιο τίτλο και η έγκριση της διάθεσης και η ψήφιση της πίστωσης έγινε με την αριθ. 110/2016 Απόφαση της Ο.Ε. (ΑΔΑ: 7ΛΩΙΩ17-2Λ6).

Από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος, μας στάλθηκαν , οι ανασυνταγμένες τεχνικές προδιαγραφές και το σχέδιο διακήρυξης του διαγωνισμού για τη συγκεκριμένη προμήθεια, για έγκριση και κατάρτιση όρων διακήρυξης.

Να επισημάνω ότι η υπηρεσία υποχρεωτικά προέβη σε ανασύνταξη της αρχικής μελέτης με ημερομηνία 16-05-2016, μετά την ψήφιση του νόμου 4389/2016 και μάλιστα του άρθ. 52, όπου στην παρ. 1 αναφέρεται ότι ο συντελεστής του φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ), ορίζεται σε είκοσι τέσσερα τοις εκατό (24%) στη φορολογητέα αξία, με ημερομηνία έναρξης ισχύος της διάταξης την 01-06-2016.

Η διαφορά που προκύπτει από την αύξηση του συντελεστή ΦΠΑ, θα καλυφθεί από το ποσό της έκπτωσης που θα δώσουν οι προμηθευτές .

Με την παραπάνω επιβεβλημένη τροποποίηση ο προϋπολογισμός της δαπάνης ανέρχεται πλέον σε 74.400,00 €.

Για τη σύσταση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού πραγματοποιήθηκε κλήρωση από τη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών και σύμφωνα με το αριθ. πρωτ. 14943/02-06-2016 Πρακτικό Κλήρωσης, κληρώθηκαν οι κάτωθι υπάλληλοι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ			
ΡΑΛΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΤΕ4	ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ
		ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	

ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ	
ΚΑΡΑΜΑΛΙΚΗ ΕΛΕΝΗ	ΤΕ4 ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΖΩΗ	ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 26 του Ν. 4024/2011 «.....Στις περιπτώσεις που για τη νόμιμη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων της διοίκησης **για τη διεξαγωγή δημοσίων διαγωνισμών** ή την ανάθεση ή την αξιολόγηση , παρακολούθηση , παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών ή έργων, δεν προβλέπεται η συμμετοχή μέλους μετά από υπόδειξη από το αρμόδιο προς τούτο όργανο **ούτε η συμμετοχή εκ της θέσεως ή ιδιότητάς του (ex officio)**, τότε τα μέλη προκύπτουν μετά από διαδικασία κληρώσεως, μεταξύ όλων όσων πληρούν τις προϋποθέσεις από το νόμο να συμμετάσχουν στο εν λόγω συλλογικό όργανο...»

Με το παραπάνω δεδομένο και εφόσον ο κ. Ανδρικόπουλος Γεώργιος υπηρετεί στο Δήμο με την ειδικότητα ΤΕ 19 Πληροφορικής και είναι ο μοναδικός υπάλληλος με την αυτή ειδικότητα, θα συμμετάσχει στην τριμελή επιτροπή ex officio.

Με το υπ' αρ. πρωτ. 14922/02-06-2016 έγγραφο του Αντιδημάρχου Οικονομικών Υπηρεσιών, υποβλήθηκε πρωτογενές αίτημα στο ΚΗΜΔΣ (ΑΔΑΜ: 16REQ004512995 2016-06-02) με CPV: 48000000-8 και τίτλο *Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής.*

Ο Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής, παρουσίασε σχέδιο των όρων διακήρυξης και επισήμανε ορισμένες αλλαγές στις οποίες προέβη. Μετά την ολοκλήρωση της συζήτησης επί του θέματος, κάλεσε τα μέλη να εκθέσουν τις απόψεις του ώστε να θέσει το θέμα σε ψηφοφορία.

Ο κ. Καράμπελας Αντώνιος ενέμεινε στην άποψη που είχε διατυπώσει κατά τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου και κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος, δλδ. ότι πρέπει η εκτέλεση της υπηρεσίας να γίνει με δημοπρασία.

Η Οικονομική Επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρ, 209 § 2 και 273 § 1 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ Α 114/30-06-2006) «ΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ», όπως ισχύει σήμερα.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν.3536/07 «Ειδικές ρυθμίσεις θεμάτων μεταναστευτικής πολιτικής και λοιπών ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης».
3. Τις διατάξεις της παραγράφου 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 (ΦΕΚ 263/Α΄/23-12-2008) «Αναδιατυπώσεις άρθρων Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα».
4. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 11 του Π.Δ. 28/80 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των Ο.Τ.Α.» όπως ισχύει και ιδιαίτερα την παράγραφο 5 του άρθρου 11.
5. Τις διατάξεις του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247Α΄) περί «Δημόσιου Λογιστικού, Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
6. Την υπ΄ αριθ. 35130/739/10 (ΦΕΚ 1291/Β΄/11-8-2010) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Περί αυξήσεως και ορισμού των χρηματικών ορίων».
7. Την υπ΄ αριθμόν 16820/10 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας – Ο Υφυπουργός στο Πρωθυπουργό «Καθορισμός ημερήσιων και εβδομαδιαίων νομαρχιακών και τοπικών εφημερίδων που έχουν τη δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου», όπως τροποποιήθηκαν με τις 23779/10, 1500/11 και 7546/11 του υφυπουργού ΥΠΕΣΑΗΔ.
8. Τις διατάξεις του άρθρου 46 του Ν.3801/09 «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης».
9. Το Π.Δ. 166/2003 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
10. Τις διατάξεις του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/08.08.2014 τεύχος Α΄):Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις
11. Τις διατάξεις του άρθρου 72 § 1 περ. ε του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α 87/07-06-2010) «ΝΕΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΤΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ».
12. Τον Ν.3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στον Νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις»
13. Την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με α.α. 161/2016 και θέμα «ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕ ΤΙΤΛΟ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ (ΜΕ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ).

14. Την απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου με α.α. 110/2016 (ΑΔΑ: 7ΛΩΙΩ17-2Λ6) με την οποία έγινε έγκριση δαπάνης και διάθεση πίστωσης σε βάρος του ΚΑΕ 10.6142.06.
15. Την υπ' αριθ. 09/2016 Μελέτη με τίτλο Παροχή Υπηρεσίας: ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ, προϋπολογισμού 73.800,00 € και μετά την ανασύνταξη της 01-06-2016 προϋπολογισμού 74.400,00 €.
16. Την υπ' αριθ. πρωτ. 14922/02-06-2016 υποβολή πρωτογενούς αιτήματος στο ΚΗΜΔΣ (ΑΔΑΜ: 16REQ004512995 2016-06-02).
17. Το αριθ. πρωτ. 14943/02-06-2016 Πρακτικό Κλήρωσης για τη σύσταση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού (το οποίο παρατίθεται αυτούσιο στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2).
18. Την εισήγηση Προέδρου και μετά από διαλογική συζήτηση,

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

1. Εγκρίνει τις τεχνικές προδιαγραφές της προμήθειας, όπως συντάχθηκαν από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Πύργου και αναφέρονται στη συνημμένη περιγραφή στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 .
2. Συστήνει Επιτροπή Διενέργειας Δημοπρασίας για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό ως κάτωθι :

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ	
ΡΑΛΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΤΕ4 ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΤΕ 19 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ex officio συμμετοχή
ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ	
ΚΑΡΑΜΑΛΙΚΗ ΕΛΕΝΗ	ΤΕ4 ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΖΩΗ	ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
-----	-----

Πρόεδρος ορίζεται ο κ. Ράλλης Γεώργιος .

3. Καταρτίζει τους όρους διακήρυξης πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για την εκτέλεση της ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕ ΤΙΤΛΟ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ προϋπολογισμού πλέον 74.400,00 €, με σφραγισμένες προσφορές και με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά ως κάτωθι:

ΑΡΘΡΟ 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν αφορούν:

- Στην συντήρηση των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού για την λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου ήτοι των Διοικητικών και των Οικονομικών.
- Στην τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου για την ορθή λειτουργία των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού στις παραπάνω Υπηρεσίες του Δήμου.
- Στην συντήρηση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού που αποτελεί το πληροφορικό σύστημα του Δήμου
- Στην περιοδική λήψη αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος του Δήμου
- Στην προμήθεια των release των ήδη εγκατεστημένων μηχανογραφικών εφαρμογών των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και κατάλληλες για την βέλτιστη δυνατή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών του Δήμου μέχρι 31/12/2106.

ΑΡΘΡΟ 2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η συνολική δαπάνη της υπηρεσίας ανέρχεται στο ποσό των **74.400,00€** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., θα βαρύνει των κωδικό 10.6142.06 οικονομικού έτους 2016 και θα καλυφθεί από ιδίους πόρους του Δήμου Πύργου .

ΑΡΘΡΟ 3. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την **Πέμπτη 16/06/2016**, ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής διενέργειας του Διαγωνισμού, στην έδρα της αναθέτουσας αρχής **και συγκεκριμένα στο Πολύκεντρο (Πατρών & Τ. Πετροπούλου 27131 Πύργος)**, με ώρα έναρξης την **10:00 π.μ.** η οποία είναι και ώρα λήξης υποβολής των προσφορών. Οι υποψήφιοι δύνανται να

υποβάλλουν τις προσφορές τους αυτοπροσώπως ή μέσω νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου.

Επίσης, οι προσφορές με όλα τα απαραίτητα στοιχεία δύναται να σταλούν ταχυδρομικά ή με άλλον τρόπο στο Δήμο Πύργου μέχρι και την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της διεξαγωγής του διαγωνισμού, στο Γραφείο Πρωτοκόλλου (ταχ. δ/ση: Λάτσειο Δημοτικό Μέγαρο, πλατεία Σάκη Καράγιωργα, Πύργος, ΤΚ 27131).

Οι προσφορές που θα υποβληθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες, δεν παραλαμβάνονται ούτε αξιολογούνται, αλλά επιστρέφονται, εκτός αν η επίδοση προσφορών που άρχισε πριν από την ώρα λήξης της αποδοχής των, συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την ώρα αυτή.

Οι προσφορές που θα υποβληθούν νωρίτερα από την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, παραμένουν στην Υπηρεσία και αποσφραγίζονται από την Επιτροπή του διαγωνισμού κατά το στάδιο της αποσφράγισης μαζί με τις υπόλοιπες.

ΑΡΘΡΟ 4. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στον διαγωνισμό μπορούν να συμμετέχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις αυτών ή κοινοπραξίες φυσικών προσώπων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που ασχολούνται με την παροχή σχετικών υπηρεσιών. Η παροχή των υπηρεσιών που αφορά η παρούσα δεν προσδιορίζεται με νομοθετικές, κανονιστικές ή διοικητικές διατάξεις, σε μια συγκεκριμένη επαγγελματική τάξη. Στην περίπτωση των ενώσεων ή κοινοπραξιών, δεν απαιτείται να έχουν λάβει συγκεκριμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλλουν προσφορά. Υποχρεούνται όμως να το πράξουν σε περίπτωση επιλογής, πριν την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Τα μέλη της ένωσης ή της κοινοπραξίας ευθύνονται έκαστος έναντι της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, αλληλεγγύως και εις ολόκληρο για την εκτέλεση της εργασίας.

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όσοι είναι πιστοποιημένοι και εξουσιοδοτημένοι συνεργάτες της κατασκευάστριας εταιρείας του λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος που έχει ήδη ο Δήμος με δυνατότητα και τεχνογνωσία να παρέχουν μηχανογραφικές υπηρεσίες υποστήριξης, συντήρησης και αναβαθμίσεων σε φορείς του Ελληνικού Δημοσίου στις εφαρμογές της κατασκευάστριας εταιρείας. Για την απόδειξη αυτού, ο υποψήφιος θα καταθέσει Βεβαίωση της κατασκευάστριας εταιρείας, **τη γνησιότητα της οποίας θα πρέπει ο Δήμος να επιβεβαιώσει.**

Στον διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτοί:

1. Όσοι αποκλείσθηκαν τελεσίδικα από Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ή ΟΤΑ γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές υποχρεώσεις τους.

2. Όσοι έχουν καταδικαστεί για αδίκημα που αφορά την επαγγελματική διαγωγή τους βάσει απόφασης η οποία έχει ισχύ δεδικασμένου.
3. Όσοι έχουν διαπράξει βαρύ επαγγελματικό παράπτωμα που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από την Αναθέτουσα Αρχή.
4. Όσοι τελούν υπό πτώχευση, ή εκκαθάριση, ή αναγκαστική διαχείριση. Όσοι τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
5. Όσοι δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι ή σύμφωνα με την Ελληνική νομοθεσία.
6. Όσοι δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την πληρωμή των φόρων και τελών σύμφωνα με την Ελληνική νομοθεσία.
7. Όσοι προσκομίσουν ψευδείς δηλώσεις.
8. Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα της αλλοδαπής έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 5. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Πιστοποιητικό οικείου επιμελητηρίου όπου θα φαίνεται η εγγραφή τους σε αυτό.
2. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.
3. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.
4. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας.
5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με θεώρηση γνήσιου υπογραφής στην οποία :
 - A.** Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, στον οποίο συμμετέχουν οι προσφέροντες.
 - B.** Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους οι προσφέροντες δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση:
 - i.** για κάποιο τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, δηλαδή για κάποιο από τα ακόλουθα:
 - συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1).
 - δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής

δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2).

- απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48).
- νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76), η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α'173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α'305).

ii. για κάποιο από τα αδικήματα της απάτης, υπεξαίρεσης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας, δόλιας χρεοκοπίας

iii. για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας

5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με θεώρηση γνήσιου υπογραφής στην οποία να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους δεν τελούν:

α. Σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α' της παρ.2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007 καταστάσεις, δηλαδή σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης, ή

β. ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία, που προβλέπεται από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασης του προσφέροντος

γ. σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ' της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007 καταστάσεις, δηλαδή υπό κοινή εκκαθάριση ή ειδική εκκαθάριση και επίσης, ότι η επιχείρηση δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης καθώς και δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης

6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με θεώρηση γνήσιου υπογραφής στην οποία να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους είναι :

- δεν υπάρχουν τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης
- δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα

- δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου
- δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
- Ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της παρούσας προκήρυξης, της οποίας ο διαγωνιζόμενος έλαβε γνώση.
- Ότι ο διαγωνιζόμενος αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας προκήρυξης.
- Ότι ο διαγωνιζόμενος δεν έχει αποκλειστεί από διαγωνισμούς του Ελληνικού Δημοσίου.
- Προκειμένου δε για αλλοδαπούς, απαιτείται δήλωση ότι δεν έχουν αποκλεισθεί από αντίστοιχη αρχή.

7. Τα νομικά πρόσωπα υποβάλλουν αντίγραφο καταστατικού με τις τροποποιήσεις τους ή κωδικοποιημένο καταστατικό της εταιρείας. Αν το νομικό πρόσωπο είναι ανώνυμος εταιρία, το ΦΕΚ στο οποίο έχει καταχωρηθεί η ανακοίνωση περί εκλογής εν ενεργεία Διοικητικού Συμβουλίου του κατά το χρόνο διενέργειας του διαγωνισμού.

Σε περίπτωση ένωσης ή Κ/Ξ προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά τα παραπάνω δικαιολογητικά κλπ, εκτός της εγγυητικής επιστολής, υποβάλλονται για κάθε έναν από τους συμμετέχοντες στην ένωση ή Κ/Ξ.

Η Επιτροπή Διαγωνισμού είναι δυνατόν να καλέσει εγγράφως μέσω της αρμόδιας υπηρεσίας τους προσφέροντες να συμπληρώσουν τα επουσιώδη υποβληθέντα έγγραφα ή πιστοποιητικά εντός συγκεκριμένης προθεσμίας ή να τα αποσαφηνίσουν. Εφόσον δεν ανταποκριθούν, οι προσφέροντες αποκλείονται του διαγωνισμού. Σε περίπτωση Ενώσεως προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, οι παραπάνω δηλώσεις πρέπει να κατατεθούν για καθένα από τους συμμετέχοντες στην Ένωση.

Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής (Επί ποινή αποκλεισμού)

Ο ενδιαφερόμενος για να συμμετάσχει πρέπει να συγκεντρώνει τις ελάχιστες προϋποθέσεις εμπειρίας, τεχνογνωσίας, επάρκειας στελεχιακού δυναμικού, όπως ειδικότερα αναφέρεται κατωτέρω, και να αποδείξει τη συνδρομή των προϋποθέσεων αυτών υποβάλλοντας με την προσφορά του τα στοιχεία τεκμηρίωσης που προβλέπονται στην συνέχεια. Σε περίπτωση που δεν υποβληθούν τα απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης ή από τα υποβαλλόμενα δεν τεκμηριώνεται επαρκώς η συνδρομή των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

1	Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη εμπειρία και τεχνογνωσία στην εγκατάσταση ή / και υποστήριξη των εφαρμογών που είναι εγκατεστημένες στον Δήμο, όπως αυτές υφίσταται και λειτουργούν. Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος για την ανάληψη του Έργου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα εξής:																										
1.1	Βεβαίωση απ' την κατασκευάστρια Εταιρεία του Λογισμικού του Δήμου για παροχή μηχανογραφικών υπηρεσιών (εγκατάστασης, υποστήριξης, παραμετροποίησης, εκπαίδευσης) στις λειτουργικές περιοχές (Οικονομικής Διαχείρισης Εσόδων-Εξόδων, Διοικητικές Υπηρεσίες και Μισθοδοσίας).																										
1.2	Πιστοποίηση ISO 9001 για εγκατάσταση, τεχνική υποστήριξη Ηλεκτρονικών υπολογιστών και Περιφερειακών Συστημάτων, παραμετροποίηση και υποστήριξη διαχείρισης λογισμικού .																										
1.3	Βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης ή αντίγραφα συμβάσεων παρόμοιων έργων Δήμων που διαθέτουν πληροφοριακό σύστημα του ιδίου κατασκευαστή, από τουλάχιστον τρεις (3) Καλλικράτιους Δήμους.																										
1.4	Υπεύθυνη δήλωση του νόμου Ν1599/86 που να δηλώνουν ότι ο χρόνος που χρειάζεται για να ανταποκριθούν στην on-line ή τηλεφωνική υποστήριξη είναι εντός δέκα (10) λεπτών και στην επιτόπια (on site) υποστήριξη εντός μιας (1) ώρας .																										
1.5	Πίνακας των τεχνικών υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th><th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)</th><th>Ονοματεπώνυμο Τεχνικού</th><th>Λειτουργική Ενότητα</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Διοικητικής Υποστήριξης</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Μητρώων</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Οικονομικής Διαχείρισης</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Διαχείρισης Εσόδων</td></tr> <tr> <td colspan="4"></td></tr> </tbody> </table>			A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Τεχνικού	Λειτουργική Ενότητα				Διοικητικής Υποστήριξης				Μητρώων				Οικονομικής Διαχείρισης				Διαχείρισης Εσόδων				
A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Τεχνικού	Λειτουργική Ενότητα																								
			Διοικητικής Υποστήριξης																								
			Μητρώων																								
			Οικονομικής Διαχείρισης																								
			Διαχείρισης Εσόδων																								
1.6	Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:																										

	A/A	Υπεργολάβος Εταιρεία	Ονοματεπώνυμο Τεχνικού	Λειτουργική Ενότητα
1.7	Βιογραφικά Σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου			

ΑΡΘΡΟ 6. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Κάθε προσφορά στο διαγωνισμό συνοδεύεται υποχρεωτικά και επί ποινή αποκλεισμού από εγγυητική επιστολή ύψους 2% του συνολικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., σύμφωνα με το άρθρο 157 παρ.1^α του Ν.4281/14 και η οποία ανέρχεται στο ποσό των **1.200,00 €**

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής εκδίδεται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα και περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται: Δήμος Πύργου .
2. Η ημερομηνία έκδοσης.
3. Ο εκδότης.
4. Το ποσό που καλύπτει η εγγύηση.
5. Η πλήρης επωνυμία και η διεύθυνση του Διαγωνιζομένου υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
6. Ο τίτλος της εργασίας, για την οποία δίδεται η εγγύηση.

Πέραν των ανωτέρω θα πρέπει ρητά να αναφέρεται:

1. Ότι η εγγύηση έχει χρονική ισχύ ενενήντα (90) τουλάχιστον ημέρες μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της προσφοράς, ή είναι αόριστης διάρκειας.
2. Ότι η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως.
3. Ότι το ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεση της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό και ότι θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους του εκδότη αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης, εντός πέντε (5) ημερών από την απλή έγγραφη ειδοποίηση.
4. Ότι σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η εγγύηση συμμετοχής του διαγωνιζομένου που θα επιλεγεί ως ανάδοχος επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών. Οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής των υπολοίπων διαγωνιζομένων

επιστρέφονται σε αυτούς εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης της υπηρεσίας. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη σύμβαση ή να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης κατά την υπογραφή της σύμβασης ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του που απορρέει από τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου.

ΑΡΘΡΟ 7. ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται ότι ο διαγωνιζόμενος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου.

Οι προσφορές:

1. Υποβάλλονται με τον τρόπο που καθορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.
2. Υποβάλλονται στην Ελληνική Γλώσσα.
3. Όταν περιλαμβάνουν Πιστοποιητικά αλλοδαπών αρχών, αυτά γίνονται δεκτά, εφόσον συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην Ελληνική Γλώσσα. Όλα τα έγγραφα των προσφορών θα πρέπει να έχουν συνταχθεί ή να έχουν επίσημα μεταφρασθεί στην Ελληνική Γλώσσα επί ποινή αποκλεισμού.
4. Είναι δακτυλογραφημένες και δε φέρουν παράτυπες διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κτλ). Αν υπάρχουν διορθώσεις, προσθήκες κτλ θα πρέπει να είναι με τα ίδια στοιχεία εκτυπωτικής μηχανής και μονογραμμένες από τον προσφέροντα, η δε αρμόδια Επιτροπή Διαγωνισμού κατά τον έλεγχο θα μονογράψει τις διορθώσεις κτλ και γενικά θα επιβεβαιώνει ότι έγιναν πριν από την αποσφράγιση της προσφοράς.
5. Αφορούν ολόκληρη την εργασία.
6. Οι προσφορές υπογράφονται από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή τους νομίμους εκπροσώπους τους. Οι προσφορές των κοινοπραξιών πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από όλους τους κοινοπρακτούντες και αν πρόκειται για εταιρείες, από τους νομίμους εκπροσώπους τους. Ο καταθέτων την προσφορά θα πρέπει να υποβάλλει, επί ποινή χαρακτηρισμού της προσφοράς ως απαράδεκτης, στην επιτροπή, εκτός από το δελτίο αστυνομικής του ταυτότητας, και τα ακόλουθα δικαιολογητικά :
 - Για Α.Ε.: Επικυρωμένο αντίγραφο του Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης της απόφασης της γενικής συνέλευσης των μετόχων από το οποίο να αποδεικνύεται ότι είναι μέλος του διοικητικού συμβουλίου της εταιρείας ή θεωρημένη από δημόσια αρχή εξουσιοδότηση στον καταθέτοντα την προσφορά από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας
 - Για τις Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε.: Επικυρωμένο αντίγραφο του Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης του καταστατικού από το οποίο να αποδεικνύεται ότι είναι διαχειριστής της εταιρείας ή θεωρημένη από

δημόσια αρχή εξουσιοδότηση στον καταθέτοντα την προσφορά από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας

- Για τις ατομικές επιχειρήσεις ή τους ελεύθερους επαγγελματίες: Επικυρωμένο αντίγραφο του Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης του καταστατικού από το οποίο να αποδεικνύεται ότι είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης ή θεωρημένη από δημόσια αρχή εξουσιοδότηση στον καταθέτοντα την προσφορά από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης.
 - Για τις κοινοπραξίες επιχ/σεων: Ανάλογα με την μορφή των εταιρειών ισχύουν τα ανωτέρω ως προς το περιεχόμενο των Φ.Ε.Κ. συσσωρευτικά (π.χ. για μία κοινοπραξία ανάμεσα σε μία Α.Ε. και σε μία Ε.Π.Ε. θα πρέπει να παρευρεθούν ο διαχειριστής της Ε.Π.Ε. και κάποιος μέλος του Δ.Σ. της Α.Ε. προσκομίζοντας τα αντίστοιχα δικαιολογητικά) ή συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο προς τον καταθέτοντα την προσφορά από τους νόμιμους εκπροσώπους όλων των όλους τους
7. Για όσα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε φωτοτυπία θα πρέπει να προσκομίσουν υπεύθυνη δήλωση ότι είναι ακριβή φωτοαντίγραφα . Τα δε δικαιολογητικά που είναι συνταγμένα σε ξένη γλώσσα να συνοδεύονται από νόμιμη μετάφραση.

Κανείς δεν μπορεί να εκπροσωπήσει στην ίδια δημοπρασία περισσότερες από μία εταιρείες ή κοινοπραξίες. Δεν μπορεί επίσης να συμμετέχει (ξεχωριστά) για δικό του λογαριασμό, αυτός που εκπροσωπεί διαγωνιζόμενη εταιρεία ή είναι μέλος διοικητικού συμβουλίου τέτοια εταιρείας.

Επιπλέον:

1. Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά, είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.
2. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό πρέπει να αναφέρουν στην προσφορά τους, ότι έλαβαν γνώση όλων των όρων της διακήρυξης. Πάντως η γνώση τους αυτή θεωρείται, ότι υπάρχει με την υποβολή της προσφοράς. Εξάλλου, με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται βέβαιο ότι οι διαγωνιζόμενοι είναι απολύτως ενήμεροι από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης της εργασίας και ότι έχουν μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο του διαγωνισμού.
3. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την επωνυμία και τη διεύθυνση του διαγωνιζόμενου καθώς επίσης και τις ενδείξεις:

Προσφορά Διακήρυξη

Πρόχειρος Διαγωνισμός για την

«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ - RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ».

Αναθέτουσα Αρχή: Δήμος Πύργου

Ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφοράς μέχρι και και ώρα 10:00 π.μ..

«Να μην ανοιχτεί από την υπηρεσία»

Στο φάκελο κάθε προσφοράς θα πρέπει να αναγράφεται η εταιρεία ή ένωση Εταιριών ή Κοινοπραξία που την υποβάλλει. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να αναγράφονται στοιχεία του προσφέροντος όπως επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του διαγωνιζόμενου, όνομα αρμοδίου προσώπου για την προσφορά. Στην περίπτωση Ένωσης εταιριών ή Κ/Ξ που υποβάλλουν κοινή προσφορά, τα ανωτέρω στοιχεία παρέχονται για κάθε μέλος της Ένωσης ενώ ορίζεται, επίσης, ο εκπρόσωπος της Ένωσης ή Κ/Ξ στο διαγωνισμό.

Ο ενιαίος φάκελος κάθε προσφοράς περιλαμβάνει τρεις επιμέρους ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΟΥΣ υποφακέλους. Οι υποφακέλοι θα φέρουν τις ενδείξεις του κύριου φακέλου και επιπλέον τίτλο με τα αντίστοιχα αντίτυπα που θα εμπεριέχονται:

1. Υποφάκελος Α: «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»,
2. Υποφάκελος Β: «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»,
3. Υποφάκελος Γ: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» .

Δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές που υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα.

Οι προσφορές επί ποινή απόρριψης για τυπικούς λόγους δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής και Αποσφράγισης των Προσφορών, προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλόνικητα ότι προϋπήρχαν του κλεισίματος του διαγωνισμού.

Περιεχόμενα Υποφακέλου Α: «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

1. Οι συμμετέχοντες οφείλουν να καταθέσουν μαζί με την προσφορά τους, τα οριζόμενα στα άρθρα 5 και 6 της παρούσας κατά περίπτωση δικαιολογητικά στην ελληνική γλώσσα. Δικαιολογητικά που έχουν εκδοθεί εκτός Ελλάδος, συνοδεύονται υποχρεωτικά και επί ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

2. Κάθε έλλειψη ή ανακρίβεια δικαιολογητικών που διαπιστώνεται μετά από έλεγχο, συνεπάγεται τον αποκλεισμό του υποψηφίου εκείνου του οποίου τα δικαιολογητικά βρέθηκαν ελλιπή ή ανακριβή. Πάντως, η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού μπορεί να ζητήσει τη συμπλήρωση ή διευκρίνιση υπαρχόντων δικαιολογητικών, και οι υποψήφιοι υποχρεούνται να τα προσκομίσουν μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής σχετικού εγγράφου. Σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά που ζητήθηκαν από την επιτροπή, δεν προσκομισθούν μέσα στην παραπάνω προθεσμία, η προσφορά απορρίπτεται.
3. Εάν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παρακάτω πιστοποιητικά ή έγγραφα, ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, αυτά μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του ενδιαφερομένου που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής Αρχής ή συμβολαιογράφου ή του αρμόδιου επαγγελματικού φορέα της χώρας προέλευσής τους. Για τις περιπτώσεις που στη χώρα προέλευσης δεν προβλέπεται από το νόμο ένορκη βεβαίωση, αυτή μπορεί να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση, βεβαιουμένου του γνησίου της υπογραφής του δηλούντος κατά τα ανωτέρω.

Περιεχόμενα Υποφακέλου Β «Οικονομική Προσφορά»

Ο υποφάκελος «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνει την ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ του υποψηφίου αναφερόμενη στο σύνολο της εργασίας.

Το συνολικό ποσό πλέον Φ.Π.Α. αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικά. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του ποσού ολογράφως και αυτού αριθμητικώς, θεωρείται ως προσφορά το αναφερθέν ποσό ολογράφως.

Αναπροσαρμογή της τιμής δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια της εργασίας. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτονται.

Περιεχόμενα Υποφακέλου Γ «Τεχνική περιγραφή – Προδιαγραφές»

Η παρούσα διακήρυξη αφορά :

- Στην συντήρηση των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού για την λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου ήτοι των Διοικητικών και των Οικονομικών.
- Στην τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου για την ορθή λειτουργία των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού στις παραπάνω Υπηρεσίες του Δήμου.
- Στην συντήρηση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού που αποτελεί το πληροφορικό σύστημα του Δήμου
- Στην περιοδική λήψη αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος του Δήμου
- Στην προμήθεια των release των ήδη εγκατεστημένων μηχανογραφικών εφαρμογών των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Η παράδοση των εργασιών θα γίνει από την υπογραφή της σύμβασης και έως 31/12/2016.

Αναλυτικά οι εργασίες έχουν ως ακολούθως:

1. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ – ΒΕΛΤΙΩΜΕΝΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A - Υποστήριξη – παραμετροποίηση του Συστήματος

1. Ο ανάδοχος θα παρέχει (και θα εγκαθιστά εφόσον του ζητηθεί) τυχόν νέες εκδόσεις των ανωτέρω εφαρμογών και αν απαιτείται θα πραγματοποιεί την επεξεργασία ηλεκτρονικών δεδομένων (προσαρμογή εξαγόμενων εκτυπώσεων και εντύπων σύμφωνα με τα δεδομένα του Δήμου κτλ.).
2. Ο ανάδοχος οφείλει να προβαίνει στην εγκατάσταση του λογισμικού του εφαρμογών των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών καθώς και κάθε άλλο λογισμικό συστήματος (όπως π.χ. σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων κλπ.) όπως και να προβεί σε κάθε απαιτούμενη ρύθμιση στο λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή (server) και στους υπολογιστές των χρηστών (clients), που είναι απαραίτητη για την ορθή λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Επίσης σε συνεργασία με τον Δήμο οφείλει να προβεί στην ορθή παραμετροποίηση του Προγράμματος στον εξυπηρετητή και στις θέσεις εργασίας, έτσι ώστε η κάθε εφαρμογή να παραδοθεί σωστά προσαρμοσμένη τόσο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία όσο και με τις απαιτήσεις του Δήμου, ώστε να είναι εύχρηστη και αποδοτική για τους χρήστες.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει ενημερωμένα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης για κάθε νέα έκδοση, σε ηλεκτρονική μορφή (είναι δυνατό να παραδίδει μόνο το απόσπασμα που αφορά στις μεταβολές).
4. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση της έγγραφης προδιαγραφής τεχνικών απαιτήσεων σε εξυπηρετητή (server) και σταθμούς εργασίας (clients) προκειμένου το σύστημα να λειτουργεί ορθά εφόσον οι προδιαγραφές των υφιστάμενων μηχανημάτων δεν καλύπτουν τις απαιτήσεις του λογισμικού καθώς και της έγγραφης προδιαγραφής τεχνικών απαιτήσεων για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας.
5. Στις υποχρεώσεις του αναδόχου περιλαμβάνεται η συγγραφή κώδικα μικρής έκτασης, για την δημιουργία sql scripts - queries, που δεν αλλοιώνουν τη μορφή του «Πακέτου» για την παραγωγή συγκεκριμένων αποτελεσμάτων που αφορούν σε δεδομένα που τηρούνται από το μηχανογραφικό σύστημα καθώς και εξαγωγή δεδομένων σε συγκεκριμένη μορφή ή τύπο αρχείου.

B - Προληπτική Συντήρηση του Συστήματος

Ως προληπτική συντήρηση ορίζεται το σύνολο των εργασιών που αποσκοπούν στην πρόληψη προβλημάτων και στη βελτίωση λειτουργίας των εφαρμογών ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή λειτουργία τους.

1. Περιοδικό επιτόπιο έλεγχο της βάσης δεδομένων για σφάλματα και διαδικασίες συντήρησης όπως απαιτούνται σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης και συντήρησης του λογισμικού συστήματος.
2. Περιοδικό επιτόπιο έλεγχο της ορθής και αποδοτικής χρήσης των εφαρμογών στην οποία δεν περιλαμβάνεται η διόρθωση εσφαλμένων καταχωρήσεων που οφείλονται σε λάθη του χειριστή της εφαρμογής.
3. Βελτιωτικές αλλαγές για την καλύτερη λειτουργία των εφαρμογών και την αποφυγή μελλοντικών δυσλειτουργιών.

Γ. - Διορθωτική συντήρηση του Συστήματος

Ως διορθωτική συντήρηση ορίζεται το σύνολο των εργασιών που αποσκοπούν στην αφαίρεση/αναίρεση αστοχιών/ελαττωμάτων ή αποκλίσεων από τις προδιαγραφές που έχει θέσει ή θέτει το αρμόδιο Υπουργείο σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία, ή άλλων που παρουσιάστηκαν κατά την λειτουργία των εφαρμογών. Ο Ανάδοχος, έχει την υποχρέωση της δωρεάν διόρθωσης σφαλμάτων/ελαττωμάτων κλπ. Δεν περιλαμβάνεται η διόρθωση αστοχιών/ελαττωμάτων ή αποκλίσεων οι οποίες έχουν προκληθεί στις εφαρμογές λογισμικού λόγω χρήσεως των εφαρμογών από τον ΟΤΑ κατά παράβαση των προδιαγραφών του αρμόδιου Υπουργείου.

Δ. - Τεχνική υποστήριξη εφαρμογών

Ως τεχνική υποστήριξη ορίζεται η επιτόπια επίσκεψη ειδικευμένου τεχνικού, η τηλεφωνική ή άλλη επικοινωνία ή επέμβαση τεχνικού στο λογισμικό και αποσκοπεί στην υποστήριξη και αποκατάσταση της καθημερινής λειτουργίας των εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος που διαθέτει ο Δήμος. Επίσης παρέχονται συμβουλευτικές υπηρεσίες ή υπηρεσίες εκπαίδευσης στους υπαλλήλους του Δήμου στις αντίστοιχες εφαρμογές προσωπικό του Δήμου.

Τηλεφωνική υποστήριξη μέσω του Κέντρου Κλήσεων του αναδόχου, για την λήψη, καταγραφή και επίλυση προβλημάτων και περιλαμβάνει οπωσδήποτε και τα παρακάτω:

1. Υπηρεσίες Υποστήριξης χρηστών σχετικές με την επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εφαρμογών.
2. Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες.
3. Υποστήριξη μέσω τηλεϋποστήριξης στους εξυπηρετητές του Δήμου.
4. Επιτόπια (on-site) αντιμετώπιση προβλημάτων στους χώρους του Δήμου, όταν αυτό κρίνεται επιβεβλημένο εντός μίας (1) ώρας.
5. Στην τεχνική υποστήριξη περιλαμβάνονται ενδεικτικά οι ακόλουθες εργασίες:

- i. Την θέση σε λειτουργία νέων εφαρμογών για την μηχανογράφηση τμημάτων του Δήμου που δεν παρακολουθούνται μηχανογραφικά.
- ii. Την ανάπτυξη νέων εκτυπωτικών και αναφορών που ζητούνται για την καλύτερη ενημέρωση του Δήμου σύμφωνα με τις προδιαγραφές του λογισμικού που διαθέτει ο Δήμος.
- iii. Την ανάπτυξη νέων φορμών εκτύπωσης που αφορούν τα έντυπα επικοινωνίας του Δήμου με τον χρεώστη π.χ. Λογαριασμοί – Ειδοποιητήρια Ύδρευσης, Ειδοποιητήρια Κλήσεων, Διπλοτύπων Είσπραξης κλπ σύμφωνα με τις προδιαγραφές του λογισμικού που διαθέτει ο Δήμος.
- iv. Την επίλυση θεμάτων και προβλημάτων που προκύπτουν από λανθασμένη χρήση των εφαρμογών.
- v. Τον άμεσο εναρμονισμό των υπηρεσιών μας σε σχέση με τις αλλαγές του θεσμικού πλαισίου.
- vi. Την παραγωγή στατιστικών δελτίων και αναφορών που ζητούνται από το υπουργείο Οικονομικών.
- vii. Την αυτοματοποιημένη προσαρμογή του Δημοτολογίου στα δεδομένα του Εθνικού Δημοτολογίου.
- viii. Τον μηχανογραφικό έλεγχο των σύνθετων αυτοματοποιημένων μορφών αποστολής ηλεκτρονικών στοιχείων σε φορείς δημόσιας διοίκησης (Ενιαία Αρχή Πληρωμών, Web Services οικονομικών στοιχείων & στοιχείων μισθοδοσίας)
- ix. Την ομαλή λειτουργία του Δήμου στο περιβάλλον του Εθνικού Δημοτολογίου.
- x. Ανακατασκευή και αποκατάσταση των αρχείων δεδομένων της εφαρμογής (Restore) από βλάβες που προκλήθηκαν από οιοδήποτε λόγο (μη συμπεριλαμβανομένης της κακής χρήσεως της εφαρμογής) υπό την προϋπόθεση ότι η ανακατασκευή και αποκατάστασή τους είναι δυνατή και ο Δήμος λαμβάνει τακτικά εφεδρικά αντίγραφα (backup) των αρχείων δεδομένων, εργασία η οποία είναι αποκλειστικά υποχρέωση του Δήμου.

2. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

A. Τεχνική υποστήριξη εξοπλισμού.

Ως τεχνική υποστήριξη του μηχανογραφικού εξοπλισμού νοείται ο τεχνικός έλεγχος και η αντιμετώπιση βλαβών τόσο σε επίπεδο υλικού όσο και σε επίπεδο λογισμικού λειτουργικών συστημάτων του πληροφοριακού συστήματος του δήμου. Αυτό περιλαμβάνει εντοπισμό του προβλήματος αντικατάσταση πιθανά προβληματικών εξαρτημάτων, αποκατάσταση του προβλήματος και έλεγχο καλής λειτουργίας.

Στις υποχρεώσεις του αναδόχου συμπεριλαμβάνονται :

1. Αποκατάσταση της λειτουργίας του εξοπλισμού που αποτελούν το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου.
2. Εγκατάσταση ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακών στις εγκαταστάσεις του δήμου (συνδέσεις των διάφορων μερών του Η/Υ και των περιφερειακών).
3. Αναβάθμιση ηλεκτρονικών υπολογιστών, που περιλαμβάνει εγκατάσταση υλικού, κατάλληλων drivers και έλεγχο καλής λειτουργίας τους.
4. Σύνδεση μηχανογραφικού εξοπλισμού στο δίκτυο του δήμου.
5. Εγκατάσταση / αναβάθμιση λειτουργικών συστημάτων και λοιπού λογισμικού συστήματος με ότι αυτό συνεπάγεται (πχ προετοιμασία δίσκου, εγκατάσταση λειτουργικού συστήματος, εγκατάσταση κατάλληλων οδηγών για σύνδεση περιφερειακών, κλπ.).
6. Τηλεφωνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση βλαβών ή δυσλειτουργιών του πληροφοριακού συστήματος του δήμου.
7. Παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών μέσω απομακρυσμένης διαχείρισης.
8. Τήρηση αντιγράφων ασφαλείας από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι 31/12/2016 :
 - ημερήσια τήρηση Αντιγράφων Ασφαλείας των κρίσιμων δεδομένων του κεντρικού υπολογιστή του πληροφοριακού συστήματος
 - αντίγραφα ασφαλείας θα τηρούνται στις βάσης δεδομένων του λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος (Οικονομική , Πρωτόκολλο, Μητρώα, Μισθοδοσία, Νομικά Πρόσωπα) του ΔΗΜΟΥ με ιστορικότητα μιας εβδομάδας με δυνατότητας επέκτασής της λήψης αντιγράφων ασφαλείας σε όποια άλλη εφαρμογή κριθεί απαραίτητο από τις υπηρεσίες του Δήμου.
 - τα δεδομένα θα αποθηκεύονται σε εξωτερικό σκληρό δίσκο, (παρέχεται από τον ανάδοχο), που τοποθετείται στο χώρο του Δημαρχείου και σε εξωτερικό Data Center που θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του αναδόχου.
 - θα τηρείται και ημερήσιο αντίγραφο ασφαλείας των κοινόχρηστων εγγράφων που αποθηκεύονται στον κεντρικό υπολογιστή του Δήμου καθώς και αυτά των χρηστών στον εξωτερικό σκληρό.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες αφορούν αποκλειστικά και μόνο στον εξοπλισμό και τις εφαρμογές που αποτελούν το πληροφοριακό σύστημα του δήμου καθώς επίσης και οποιοδήποτε νέο εξοπλισμό τυχόν αγοραστεί κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Το κόστος του ανταλλακτικών και των αναλωσίμων για την αποκατάσταση της λειτουργίας του εκάστοτε εξοπλισμού βαρύνει τον Δήμο.

Β. Υποχρεώσεις Δήμου

Ο Δήμος θα ορίσει τουλάχιστον έναν εκπρόσωπό του ως επιβλέποντα, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για την τήρηση της σύμβασης που χωρίς την παρουσία του καμία διαδικασία στο πλαίσιο της σύμβασης, δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Για την εκτέλεση των εργασιών θα πρέπει να υπάρχει αίτημα του τμήματος, έγκριση του προϊσταμένου αυτού και αιτιολόγηση από τον υπάλληλο που έχει ανάγκη την υποστήριξη. Τα αιτήματα θα συγκεντρώνονται ώστε ο τεχνικός του αναδόχου να καλείται για το σύνολό τους και όχι για καθένα ξεχωριστά στο βαθμό που αυτό είναι εφικτό (δεν υφίσταται εξαιρετικά επείγουσα ανάγκη).

Γ. Δελτία παρουσίας τεχνικού

Κάθε εγκεκριμένη εργασία που θα πραγματοποιείται στα πλαίσια της σύμβασης, θα καταγράφεται. Μεταξύ άλλων θα καταγράφονται απαραίτητως

- 1) Ημερομηνία – ώρα
- 2) Περιληπτική περιγραφή του προβλήματος
- 3) Εργασίες που εκτελέστηκαν στα πλαίσια της επίλυσής του
- 4) Ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου του Αναδόχου που παρείχε την υπηρεσία.
- 5) Ονοματεπώνυμο και υπογραφή υπαλλήλου (-ων) που αιτήθηκε (-αν) την εκτέλεση των εργασιών.
- 6) Υπογραφή του επιβλέποντα που θα ορίσει ο Δήμος.

Δ. Πίνακας Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Ωράριο Υποστήριξης	Εργάσιμες Ημέρες , 08.00 - 16.00
Επιτρεπτός αριθμός τηλεφωνικών κλήσεων στο κέντρο κλήσεων του αναδόχου	Απεριόριστος
Επιτρεπτός αριθμός κλήσεων υποστήριξης (επιτόπιας, απομακρυσμένης)	Απεριόριστος
Χρόνος Ανταπόκρισης σε τηλεφωνικές κλήσεις	Εντός 10 λεπτών
Επίσκεψη τεχνικού στο χώρο του Δήμου	Εντός 60 λεπτών

Ε. Διαδικασίες Παροχής Υπηρεσιών

Τον τρόπο παροχής των αναφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο προς το Δήμο, θα πρέπει να διέπουν οι ακόλουθες διαδικασίες:

Τηλεφωνική Υποστήριξη

- Υπάλληλος του Δήμου ανακοινώνει το πρόβλημα στο Κέντρο Κλήσεων του Αναδόχου.

- Ο/Η Τεχνικός του Αναδόχου υποχρεούται να έρθει σε επικοινωνία με το Δήμο, το αργότερο εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από τον Πίνακα Παρεχόμενων Υπηρεσιών.

Υποστήριξη με επί τόπου Παρουσία

- Επί τόπου επίσκεψη τεχνικού, πραγματοποιείται κατόπιν κλήσης (τηλεφωνικής ή γραπτής) εκ μέρους του Δήμου, όπου αναφέρεται ο λόγος επίσκεψης, περίπτωση επείγουσας ανάγκης θα τονίζεται ιδιαίτερως.
- Ο ανάδοχος, υποχρεούται σε ειδοποίηση προφορική (ή μέσω fax ή e-mail) για το πότε θα πραγματοποιηθεί η οποιαδήποτε επίσκεψη.
- Ταυτόχρονη επίσκεψη δύο τεχνικών της εταιρείας με το ίδιο αντικείμενο εργασίας θα πρέπει να τεκμηριώνεται εκ των προτέρων.
- Κατά την επίσκεψη, ο ανάδοχος υποχρεούται σε ενημέρωση του αρμοδίου του Δήμου για την ώρα άφιξης και τις εργασίες που θα πραγματοποιηθούν και αντίστοιχα για την ώρα αναχώρησης και τα αποτελέσματα των εργασιών.
- Κατά την επίσκεψη, ο ανάδοχος υποχρεούται σε έκδοση δελτίου επίσκεψης τεχνικού.

Υποστήριξη με από απόσταση (απομακρυσμένη) πρόσβαση

- Η πρόσβαση πραγματοποιείται είτε κατόπιν κλήσης εκ μέρους του Δήμου, όπου από τον ανάδοχο κρίνεται πρόσφορος αυτός ο τρόπος επικοινωνίας ή κατόπιν πρωτοβουλίας του αναδόχου.
- Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται καταρχήν σε τηλεφωνική επικοινωνία (ή μέσω fax ή e-mail) με τον αρμόδιο του Δήμου δηλώνοντας την έναρξη και λήξη των εργασιών και στη συνέχεια στην έκδοση αντίστοιχου του δελτίου επίσκεψης

Ζ. Προγραμματισμός προληπτικών επισκέψεων και εκπαιδεύσεων.

Σχεδιασμός και πρόγραμμα δράσης για την εκπαίδευση και τις προληπτικές επισκέψεις στο χώρο εργασίας

3. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΒΕΛΤΙΩΜΕΝΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ (Ετήσια Release)

“Βελτιωμένη έκδοση (Release) προγράμματος ή προϊόντος” νοείται κάθε νέα έκδοση του προγράμματος ή και του προϊόντος που περιλαμβάνει βελτιώσεις, επεκτάσεις και κάλυψη άλλων αναγκών, που οι δημιουργοί των προγραμμάτων ή και των προϊόντων θα θεωρούν κατά την κρίση τους ότι είναι λογικές ή αναγκαίες βελτιώσεις ή επεκτάσεις χρήσης των προγραμμάτων ή και των προϊόντων οι οποίες διατίθενται στους αδειούχους χρήσεως του προγράμματος ή του προϊόντος πελάτες.

“Δικαίωμα χρήσης βελτιωμένων εκδόσεων” νοείται το χρονικά περιορισμένο δικαίωμα απόκτησης άδειας χρήσης των βελτιωμένων εκδόσεων του προϊόντος ή και του προγράμματος (Release) που αποκτά ο Δήμος έναντι του καθορισμένου τιμήματος της σύμβασης. Πρόκειται στην ουσία για μια ετήσια συνδρομή την οποία ο κάτοχος των προγραμμάτων καταβάλλει ως αντάλλαγμα για την παραχώρηση προς αυτόν δικαιώματος (μη αποκλειστικού και μη εκχωρητέου) χρήσης βελτιωμένων εκδόσεων για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Ειδικά όσον αφορά την παραχώρηση του δικαιώματος Χρήσης Βελτιωμένων Εκδόσεων Προγράμματος (Release) θα τιμολογείται ιδιαίτερος και θα συνοδεύεται από το πρωτότυπο επίσημο κείμενο της σύμβασης της κατασκευάστριας εταιρείας.

Αναπροσαρμογή της τιμής δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια της εργασίας.

Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτονται.

Προσφορές που προσφέρουν άδειες χρήσης ή βελτιωμένες εκδόσεις προγραμμάτων ή προϊόντων άλλου κατασκευαστή πέραν αυτού που χρησιμοποιεί ο Δήμος μέχρι και την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού απορρίπτονται.

Οι release αφορά τις παρακάτω λειτουργικές ενότητες :

ΟΤΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ
ΟΤΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ
SHR -600 / HRMS για 600 Εργαζόμενους Α.1 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΓΙΑ 600 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ 600 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ
ΟΤΑ ΕΝΙΑΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ ΥΠΕΡ ΤΡΙΤΩΝ
ΟΤΑ WEB SERVICES
ΟΤΑ WEB SERVICES ΓΓΠΣ G2G
ΟΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΓΛΚ
ΟΤΑ ΥΔΡΕΥΣΗ
ΟΤΑ ΤΑΠ
ΟΤΑ Κ.Ο.Κ.
ΟΤΑ ΤΕΛΗ 0,5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ
ΟΤΑ ΤΕΛΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ, ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ, ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ
ΟΤΑ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΟΤΑ EXTRA USERS 69
BUSINESS STRATEGY CLIENT
BUSINESS STRATEGY REPORTING CLIENT
BI EASY CONNECT SHR -GEN

ΑΡΘΡΟ 8. ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό για εξήντα (60) ημέρες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορές που ορίζουν μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχήν πριν από τη λήξη της, για διάστημα εξήντα (60) ημερών κατά ανώτατο όριο. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του διαγωνισμού στον ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον προσφέροντα μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί. Οι διαγωνιζόμενοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεση της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί ο διαγωνιζόμενος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα πέραν των άλλων σε έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση.

ΑΡΘΡΟ 9. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Οι προσφορές γίνονται δεκτές από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμών σύμφωνα με όσα ορίζει το άρθρο 3 της παρούσας.

Σε κάθε φάκελο, που παραδίδεται, εφόσον βεβαιωθεί η από το διαγωνιζόμενο νόμιμη επίδοση της προσφοράς του, αναγράφεται σ' αυτή και στο πρακτικό, ο ίδιος αύξων αριθμός.

Όταν περάσει η ώρα που αναφέρεται στη διακήρυξη κηρύσσεται η λήξη της παράδοσης των προσφορών και αναγράφεται τούτο στα πρακτικά, απαγορευομένης για οποιονδήποτε λόγο της αποδοχής μεταγενεστέρας προσφοράς με ποινή ακυρότητας του διαγωνισμού εκτός αν η επίδοση προσφορών που άρχισε πριν από την ώρα λήξεως της αποδοχής των, συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την ώρα αυτή.

Μετά τη λήξη της παράδοσης των προσφορών και ενώ συνεχίζεται δημόσια η συνεδρίαση αρχίζει από την επιτροπή η αποσφράγιση των εξωτερικών φακέλων κατά σειρά επιδόσεως και αναγράφεται στους υποφάκελους Α και Β ο αύξων αριθμός του εξωτερικού φακέλου. Στη συνέχεια αποσφραγίζονται οι υποφάκελοι Α κατά σειρά επιδόσεως και γράφονται στο πρακτικό τα σε κάθε φάκελο ευρισκόμενα έγγραφα, περιληπτικά μεν αλλά κατά τρόπο που να εμφανίζει το σύμφωνο ή όχι, προς τους όρους της διακηρύξεως παρουσία των παρισταμένων. Οι υποφάκελοι Β που έχουν την οικονομική προσφορά παραμένουν σφραγισμένοι.

Μετά την καταγραφή των δικαιολογητικών όλων των προσφορών, οι παρευρισκόμενοι στην αίθουσα του διαγωνισμού εξέρχονται και η συνεδρίαση γίνεται μυστική.

Η επιτροπή, σε μυστική συνεδρίαση, ελέγχει τα δικαιολογητικά έγγραφα των διαγωνιζομένων και αποφασίζει για αυτούς που αποκλείονται από την συνέχεια του διαγωνισμού. Στη συνέχεια μετατρέπεται και πάλι η συνεδρίαση σε δημόσια και ανακοινώνονται τα ονόματα όσων αποκλείστηκαν και ο λόγος του αποκλεισμού τους. Επιπρόσθετα, συντάσσεται σχετικό πρακτικό το οποίο κοινοποιείται με fax στους ενδιαφερομένους. Σε περίπτωση που απορριφθούν συμμετέχοντες, δεν αποσφραγίζονται οι οικείοι υποφάκελοι «Οικονομική Προσφορά», αλλά επιστρέφονται αυτούσιοι μετά την εκδίκαση τυχόν ενστάσεων στους διαγωνιζόμενους.

Στη συνέχεια, η αρμόδια Επιτροπή του Διαγωνισμού συνέρχεται σε νέα δημόσια συνεδρίαση για την αποσφράγιση του Φακέλου της Οικονομικής Προσφοράς, γνωστοποιούμενη εγγράφως με τηλεομοιοτυπία (fax) σε όλους τους διαγωνιζόμενους δύο (2) ημέρες πριν τη διενέργεια. Οι υποψήφιοι μπορούν, εάν το επιθυμούν, να είναι παρόντες δια του νομίμου εκπροσώπου τους κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικής Προσφοράς τους.

Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού αποσφραγίζει δημόσια τον Φάκελο «Οικονομική Προσφορά», αριθμεί και μονογράφει τα έγγραφα που βρίσκονται μέσα σε αυτόν. Ακολουθεί η εξέταση και αξιολόγηση του περιεχομένου του Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το αποτέλεσμα του οποίου ανακοινώνεται στους νόμιμους εκπροσώπους και κοινοποιείται με τηλεομοιοτυπία (fax) σε όλους τους συμμετέχοντες. Στη συνέχεια ακολουθείται η σχετική διαδικασία για την έγκριση του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 10 : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στην παρούσα, η κατακύρωση γίνεται στον υποψήφιο με την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά εκ των υποψηφίων, των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί τεχνικά αποδεκτές. Ως πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο (Λ) της τιμής προσφοράς προς τη σταθμισμένη βαθμολογία της προσφοράς.

Σταθμισμένη βαθμολογία προσφοράς = $(0,35 \times \text{βαθμ.}A1) + (0,35 \times \text{βαθμ.}A2) + (0,20 \times \text{βαθμ.}B1) + (0,10 \times \text{βαθμ.}B2)$

Όπου βαθμ.Α1,Α2,Β1,Β2 είναι οι βαθμολογίες των κριτηρίων με α/α Α1, Α2, Β1, Β2.

Μικρότερος λόγος = τιμή προσφοράς/ σταθμισμένη βαθμολογία προσφοράς.

Όπου τιμή προσφοράς είναι η τιμή της προσφοράς προ Φ.Π.Α

Παρατίθεται ο πίνακας των κριτηρίων αξιολόγησης των προσφορών:

ΟΜΑΔΑ Α' ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ 70%

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
A1	Αξιοπιστία στη συμπεριφορά αναδόχου ως προς την εργασία σε προηγούμενες συνεργασίες με αντικείμενο τη μηχανογραφική υποστήριξη δήμων (π.χ συστατικές επιστολές ή βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης)	100-110	35%
A2	Εμπειρία στην υποστήριξη των μηχανογραφικών εφαρμογών σε Δήμους (πχ. Προηγούμενες συμβάσεις με Δήμους)	100-110	35%

ΟΜΑΔΑ Β΄ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ 30%

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
B1	Ικανότητα άμεσης on-site υποστήριξης (υπεύθυνη δήλωση)	100-110	20%
B2	Διαδικασίες και ανάλογος σχεδιασμός για την διαχείριση της ποιότητας και της καλής λειτουργίας των εφαρμογών στο δήμο. (π.χ εκπαίδευση, προληπτικές επισκέψεις κλπ)	100-110	10%

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω στοιχεία A1, A2, B1, B2 αποτελούν στοιχεία βαθμολόγησης και θα πρέπει με ποινή αποκλεισμού της προσφοράς τα περιγραφόμενα δεδομένα, έγγραφα και βεβαιώσεις αναλυτικά να προσκομίζονται στην Τεχνική Προσφορά των διαγωνιζόμενων προκειμένου να αξιολογηθούν. Τα στοιχεία που θα προσκομισθούν για απόδειξη των κριτηρίων και των άλλων χαρακτηριστικών του διαγωνιζόμενου τόσο για την αποδοχή όσο και για την αξιολόγηση – βαθμολόγηση του, θα πρέπει να είναι πρωτότυπα ή επικυρωμένα φωτοαντίγραφα. Απλές φωτοτυπίες δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

Οι προσφορές βαθμολογούνται βάσει των κριτηρίων των ομάδων.

- Η βαθμολογία των επί μέρους στοιχείων των προσφορών είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλες οι τεχνικές προδιαγραφές (απαράβατοι όροι) της διακήρυξης. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται έως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές. Οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από της τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης έστω και σε ένα κριτήριο, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

- Η επάρκεια κάθε διαγωνιζόμενου, ως προς τις τεχνικές προδιαγραφές στα κριτήρια αξιολόγησης είναι στην αιτιολογημένη κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού & Αξιολόγησης των προσφορών.
- Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε στοιχείου των ομάδων είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του στοιχείου επί τη βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των δύο ομάδων.
- Η τελική βαθμολογία των τεχνικά αποδεκτών προσφορών με βάση τα παραπάνω κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς (συγκριτικής) της με την βαθμολογία της. Ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στον διαγωνιζόμενο που έχει υποβάλει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

ΑΡΘΡΟ 11. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Ενστάσεις κατά της συμμετοχής ή της νομιμότητας της διεξαγωγής του διαγωνισμού υποβάλλονται με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο, κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού ή μέχρι την επόμενη της διεξαγωγής του διαγωνισμού εργάσιμης ημέρας ή της επόμενης της ανακοινώσεως του αποτελέσματος. Οι ενστάσεις κατατίθενται στο Πρωτόκολλο του Δήμου Πύργου και απευθύνονται στον Πρόεδρο της Επιτροπής που έκανε το διαγωνισμό. Ενστάσεις που υποβάλλονται με τρόπο διαφορετικό του υποδεικνυομένου δεν λαμβάνονται υπόψη. Για τις ενστάσεις αποφαινεται η Οικονομική Επιτροπή.

ΑΡΘΡΟ 12. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Κάθε έλλειψη δικαιολογητικού που θα διαπιστωθεί μετά από έλεγχο, θα συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.
2. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.
3. Προσφορά που ορίζει μικρότερο από το ζητούμενο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
4. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
5. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτατους όρους της Διακήρυξης.
6. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της Διακήρυξης.
7. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της Υπηρεσίας.

8. Προσφορά υποστήριξης, παροχής άδειας χρήσης ή και παροχής άδειας χρήσης βελτιωμένων εκδόσεων Προγραμμάτων Ηλεκτρονικών Υπολογιστών άλλου κατασκευαστή, εκτός αυτού που έχει ήδη προμηθευτεί και χρησιμοποιεί ο Δήμος ΠΥΡΓΟΥ μέχρι και την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

ΑΡΘΡΟ 13. ΤΙΜΕΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Τα τιμολόγια του Αναδόχου για τις αμοιβές του θα είναι εκφρασμένα σε Ευρώ. Η καταβολή των αμοιβών του θα γίνεται σε Ευρώ.
2. Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να έχουν υπόψη τους ότι ο ανάδοχος βαρύνεται με κάθε κράτηση που θα ισχύει κατά την ημέρα του διαγωνισμού.
3. Επίσης, ο ανάδοχος βαρύνεται με την δαπάνη δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης στον Ελληνικό Τύπο.

ΑΡΘΡΟ 14. ΣΥΜΒΑΣΗ

Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του αναδόχου θα υπογραφεί σύμβαση. Τυχόν υποβολή σχεδίων σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δεν δημιουργεί καμία δέσμευση για την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ.

Η σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη διακήρυξη και την προσφορά του αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό Δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της, εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών.

Ο ανάδοχος του διαγωνισμού καλείται να προσέλθει στα γραφεία του Δήμου εντός δέκα (10) ημερών από την κατακύρωση του αποτελέσματος και την ειδοποίησή του από την αρμόδια υπηρεσία, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% του συνολικού συμβατικού τιμήματος της μελέτης, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., σύμφωνα με την παρ.1β του άρθρου 157 του Ν.4281/14. Εάν δεν προσέλθει μέσα σε αυτές τις προθεσμίες για την υπογραφή της σύμβασης ή δεν προσκομίσει την εγγύηση καλής εκτέλεσης, εφαρμόζονται γι' αυτόν οι προβλεπόμενες από το Π.Δ. 28/80 κυρώσεις.

Η σύμβαση τίθεται σε ισχύ με την υπογραφή της και λήγει στις 31/12/2016.

ΑΡΘΡΟ 15. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών της Σύμβασης θα γίνεται από τριμελή Επιτροπή, η οποία αποτελείται από δύο Δημοτικούς Υπαλλήλους και ένα Δημοτικό Σύμβουλο.

Η επιτροπή αφού εξετάσει τις εργασίες που εκτελέστηκαν και τα συγκρίνει με τους όρους της παρούσας μελέτης και της υπογραφείσας σύμβασης, συντάσσει την βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών. Αν στην βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών διατυπωθούν τυχόν παρατηρήσεις για την ποιότητα ή την ορθότητα των εργασιών ή αν διαφωνήσει μέλος της επιτροπής, τότε ο ανάδοχος υποβάλλει ένσταση εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών προς την επιτροπή και η βεβαίωση τίθεται υπόψη του δημοτικού συμβουλίου το οποίο αποφαινεται επί των ενστάσεων.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση τιμολογίου ανά τρίμηνο, στο οποίο θα αναγράφονται οι εργασίες που εκτελέστηκαν στο διάστημα αυτό. Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά και εντός εξήντα (60) ημερών από την έκδοση του σχετικού τιμολογίου, με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής στο όνομα του Αναδόχου, τα οποία θα συνοδεύονται με τα νόμιμα παραστατικά και δικαιολογητικά που προβλέπονται καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις υπηρεσίες του Εργοδότη που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Ο Ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους, βάσει των κειμένων διατάξεων, φόρους, τέλη, κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του Διαγωνισμού. Ο ΦΠΑ βαρύνει τον Δήμο.

ΑΡΘΡΟ 16. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ υποχρεούται ως ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ στην παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων για την υλοποίηση της Συντήρησης – Τεχνικής Υποστήριξης.

ΑΡΘΡΟ 17. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της.

Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημιάς που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάσταση της.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα

περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

ΑΡΘΡΟ 18. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

Ο ανάδοχος μετά την ανάθεση της εργασίας δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο της υπεργολαβικά σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο δεν είχε συμπεριλάβει στην προσφορά του.

Μετά την εκχώρηση οι πληρωμές γίνονται απευθείας στο νέο ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει και όλες τις ευθύνες από τη σύμβαση, υποχρεούμενος να καταθέσει τις προβλεπόμενες εγγυήσεις σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 39 του Π.Δ. 28/1980.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του αναδόχου με υπεργολάβο/υπεργολάβους, η εκτέλεση της εργασίας θα συνεχίζεται από τον ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο με σκοπό την πλήρη υλοποίηση της, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ. Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση της εργασίας, φέρει αποκλειστικά ο ανάδοχος.

ΑΡΘΡΟ 19. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια της ισχύος σύμβασης. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύνεται από τα ελληνικά δικαστήρια, εφαρμοστέο δε Δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

ΑΡΘΡΟ 20. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

1. Ο Ανάδοχος έχει το δικαίωμα να λύσει τη Σύμβαση αποκλειστικά και μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - Σε περίπτωση ανώτερης βίας, όπως ορίζεται στο άρθρο 21 της παρούσης.
 - Σε περίπτωση που ο Εργοδότης υπαιτίως δεν πραγματοποιεί εμπρόθεσμα και προσηκόντως οποιοσδήποτε πληρωμές προς τον Ανάδοχο σύμφωνα με τη Σύμβαση για χρονικό διάστημα πέραν των εξήντα (60) ημερών από την υποβολή όλων των σχετικών δικαιολογητικών.
2. Η ως άνω καταγγελία γίνεται από τον Ανάδοχο αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο, το οποίο επιδίδεται στον Εργοδότη και στο οποίο δηλώνεται με σαφήνεια ο λόγος καταγγελίας μεταξύ των αναφερομένων στο άρθρο.

3. Με την ως άνω καταγγελία, θα τάσσεται στον Εργοδότη προθεσμία συμμόρφωσης η οποία δεν θα είναι συντομότερη των δεκαπέντε (15) ημερών από την επίδοση του σχετικού εγγράφου. Εφόσον μέσα στην ταχθείσα αυτή προθεσμία ο Εργοδότης συμμορφωθεί ή αρχίσει να προβαίνει σε ενέργειες συμμόρφωσης, η καταγγελία του Αναδόχου παύει να έχει έννομες συνέπειες και η Σύμβαση συνεχίζεται κανονικά.
4. Με την άπρακτη πάροδο της τελευταίας ημέρας της προθεσμίας συμμόρφωσης, η Σύμβαση λύνεται αυτοδικαίως. Από και δια της εν λόγω ειδοποίησης η Σύμβαση λύνεται αυτοδικαίως. Ο Ανάδοχος θα δικαιούται ως μόνη αμοιβή και αποζημίωση το μέρος της Αμοιβής που αναλογεί στο τμήμα της εργασίας που εκτελέστηκε μέχρι την ως άνω λύση της Σύμβασης.
5. Καθορίζεται ρητά ότι εκτός από τα όσα προβλέπονται ανωτέρω, ο Ανάδοχος δεν θα δικαιούται οποιασδήποτε άλλης αμοιβής, αποζημίωσης ή οποιουδήποτε άλλου ποσού εξαιτίας της εν λόγω λύσης της Σύμβασης κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου και ειδικότερα, ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, για οποιαδήποτε άλλα έξοδα, δαπάνες, ζημιές (θετικές, αποθετικές, άμεσες, έμμεσες ή παρεπόμενες), καθώς και για απώλεια εισοδημάτων που τυχόν προκλήθηκαν ή προήλθαν καθ' οιονδήποτε τρόπο από τη λύση της Σύμβασης. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται ρητά και ανέκκλητα από οποιοσδήποτε άλλες αξιώσεις ή απαιτήσεις, νόμιμες ή συμβατικές.
6. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης λύσης της Σύμβασης, να υποβάλει προς τον Εργοδότη μια Ειδική Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεσθεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί, εργασίες που παραμένουν ανεκτέλεστες καθώς και τη συνολική κατάσταση και συνθήκες που επικρατούν κατ' εκείνο το χρόνο. Μέχρι να υποβληθεί δεόντως η εν λόγω Ειδική Δήλωση, ο Εργοδότης δεν θα υποχρεούται να καταβάλει οποιαδήποτε πληρωμή προς τον Ανάδοχο. Η οριστική εκκαθάριση όλων των ζητημάτων και λογαριασμών μεταξύ των Μερών θα λάβει χώρα μόνο μετά την ως άνω υποβολή προς τον Εργοδότη της ως άνω Ειδικής Δήλωσης, οπότε, και μόνο μετά την περάτωσή της ως άνω οριστικής εκκαθάρισης, θα υποχρεούται ο Εργοδότης να καταβάλει οποιοδήποτε τυχόν οφειλόμενο ποσό.

ΑΡΘΡΟ 21. ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν εκπληρώσει εγκαίρως ή δεν εκπληρώνει προσηκόντως τις συμβατικές του υποχρεώσεις μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος με απόφαση του Εργοδότη.
2. Της έκπτωσης προηγείται τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες νωρίτερα η κοινοποίηση ειδικής ανακοίνωσης στον ανάδοχο από τον Εργοδότη, στην οποία περιγράφεται και αιτιολογείται η γενόμενη παράβαση των όρων της σύμβασης και ορίζεται η προθεσμία για την ικανοποίηση των αξιώσεων αυτών. Εφόσον παρέλθει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία, ο Εργοδότης μπορεί να προχωρήσει στην κήρυξη έκπτωτου του αναδόχου.

3. Από την επίδοση της καταγγελίας του Εργοδότη ή με την άπρακτη πάροδο της τελευταίας ημέρας της προθεσμίας συμμόρφωσης, η Σύμβαση λύνεται και ο Ανάδοχος εκπίπτει αυτομάτως και αυτοδικαίως αυτής. Στην περίπτωση αυτή, επέρχονται οι ακόλουθες συνέπειες σωρευτικά κατά του Αναδόχου:
- Καταπίπτει υπέρ του Εργοδότη η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης.
 - Ο Εργοδότης θα δικαιούται επίσης να απαιτήσει και διεκδικήσει οποιαδήποτε πρόσθετη αποζημίωση, για κάθε θετική και αποθετική του ζημία που συνδέεται αιτιωδώς με την εν λόγω έκπτωση του Αναδόχου.
 - Ο Εργοδότης δικαιούται να εισπράξει τα ανωτέρω αναφερόμενα ποσά και κάθε άλλη απαίτησή του κατά του έκπτωτου Αναδόχου, προκαλώντας την κατάπτωση των Εγγυητικών Επιστολών που έχουν δοθεί και/ ή συμψηφίζοντάς τα με οποιοσδήποτε άλλες πληρωμές προς τον Ανάδοχο.
4. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, αμέσως μόλις καταστεί έκπτωτος να υποβάλει προς τον Εργοδότη μια Ειδική Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεσθεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί, εργασίες που παραμένουν ανεκτέλεστες καθώς και τη συνολική κατάσταση και συνθήκες που επικρατούν κατ' εκείνο το χρόνο. Η οριστική εκκαθάριση όλων των ζητημάτων και λογαριασμών μεταξύ των Μερών θα λάβει χώρα μόνο μετά την ως άνω υποβολή προς τον Εργοδότη της ως άνω Ειδικής Δήλωσης, οπότε, και μόνο μετά την περάτωσή της ως άνω οριστικής εκκαθάρισης, θα υποχρεούται ο Εργοδότης να καταβάλει οποιοδήποτε τυχόν οφειλόμενο ποσό.

ΑΡΘΡΟ 22. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Ρητά προβλέπεται ότι τα μέρη δεν θα ευθύνονται για την καθυστέρηση ή την παράλειψη εκπλήρωσης των υποχρεώσεών τους που απορρέουν από την παρούσα, εφόσον η καθυστέρηση ή μη εκπλήρωση οφείλεται σε γεγονός ανώτερης βίας πλήρως αποδεδειγμένο με επίσημα έγγραφα.
2. Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε γεγονός που συνεπάγεται αντικειμενική αδυναμία του πληττομένου Μέρους προς εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, όπως η εμπλοκή της χώρας σε πόλεμο, η γενική ή μερική επιστράτευση ή άλλο γεγονός μη δυνάμενο να προβλεφθεί, δυνάμενο όμως να δημιουργήσει αντικειμενική αδυναμία συνέχισης των εργασιών ή εκπλήρωσης των υποχρεώσεων και παροχών από τη Σύμβαση.
3. Εμφανιζομένου λόγου ανωτέρας βίας που δεν θα είναι κοινώς γνωστός, το πληττόμενο Μέρος υποχρεούται, εντός πέντε (5) ημερών από της εμφανίσεως του, να τον γνωστοποιήσει εγγράφως στο άλλο Μέρος. Ενόσω υφίσταται και διαρκεί ο λόγος της ανωτέρας βίας κατά τα ανωτέρω, τα Μέρη έχουν την υποχρέωση να λαμβάνουν όλα τα κατάλληλα μέτρα για τον περιορισμό των ζημιών που ήθελαν προκύψει και να πραγματοποιούν κάθε εύλογη προσπάθεια προκειμένου να άρουν χωρίς καθυστέρηση τα αποτελέσματα οποιασδήποτε κατάστασης ανωτέρας βίας και επίσης να αναζητούν

εύλογες εναλλακτικές μεθόδους για την επίτευξη ισοδύναμων αποτελεσμάτων σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Το χρονικό διάστημα που διαρκεί το γεγονός της ανωτέρας βίας δεν περιλαμβάνεται στο χρόνο εκτελέσεως των δια της παρούσας αναλαμβανομένων υποχρεώσεων των μερών. Σε κάθε περίπτωση παρέχεται το δικαίωμα στο άλλο μέρος μετά παρέλευση ενενήντα (90) ημερών από της επελεύσεως του γεγονότος της ανωτέρας βίας να καταγγείλει και να λύσει την παρούσα άνευ ουδεμίας υποχρέωσης καταβολής οιασδήποτε ποσού. Τυχόν καταβληθέντα ποσά στην παραπάνω περίπτωση λύσης του συμφωνητικού επιστρέφονται κατά το μέρος που δεν αντιστοιχούν σε παρασχεθείσες μέχρι της καταγγελίας υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ 23. ΠΤΩΧΕΥΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει, η σύμβαση λύνεται αυτοδίκαια χωρίς την καταβολή αποζημίωσης για διαφυγόν κέρδος ή οποιαδήποτε ζημιά.

Σε περίπτωση πτώχευσης ενός από τους δύο κοινοπρακτούντες η κοινοπραξία λύνεται και η συμβατική σχέση συνεχίζεται υποχρεωτικά από το δεύτερο μέλος, που αναλαμβάνει έναντι του δήμου όλα τα συμβατικά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του πτωχεύσαντος.

Εάν οι κοινοπρακτούντες είναι περισσότεροι από δύο, η κοινοπραξία έναντι του δήμου συνεχίζεται μεταξύ των υπολοίπων. Αν όμως κηρυχθούν σε πτώχευση περισσότεροι κοινοπρακτούντες και εκτίθεται σε κίνδυνο η προσήκουσα εκτέλεση της σύμβασης, ο δήμος μπορεί κατά την απόλυτη κρίση του να κηρύξει διαλυμένη τη σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 24. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ – ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

1. Η διακήρυξη θα καταχωρηθεί στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο (πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ) καθώς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Πύργου. Επιπλέον, θα τοιχοκολληθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος (ΠΟΛΥΚΕΝΤΡΟ).
2. Περίληψη της διακήρυξης θα δημοσιευθεί σε μία ημερήσια τοπική εφημερίδα -5- τουλάχιστον ημέρες πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού.
3. Τα έξοδα δημοσίευσης της παρούσης διακήρυξης θα βαρύνουν αυτόν που θα αναδειχθεί μειοδότης, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Π.Δ. 28/1980. Σε περίπτωση άρνησής του να τις καταβάλλει, κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει υπέρ του Δήμου η εγγύηση συμμετοχής.

ΑΡΘΡΟ 25. ΑΛΛΟΙ ΟΡΟΙ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητούν **αντίγραφο της διακήρυξης** από το Τμήμα Προμηθειών του Δήμου, και συγκεκριμένα την κα Παπαχριστοπούλου Παναγιώτα , τις

εργάσιμες ημέρες και ώρες. **Πληροφορίες δίνονται** στο τηλ. 2621362430 από τον υπάλληλο κ. Ανδρικόπουλο Γεώργιο .

Ο κ. Καραμπελας ψήφισε Όχι για τους λόγους που ανέφερε κατά την εισήγησή του.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό 118/2016.

Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ Ο.Ε.

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ Ι. ΣΚΑΡΤΣΙΑΡΗΣ

ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
& ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Πύργος, 01-06-2016
Αριθμ. Μελέτης: 09/2016

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :

**«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ - RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ»**

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 74.400,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, είναι απαραίτητη η ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη της υπηρεσίας **«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ - RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ»**.

Η υπηρεσία αυτή δεν είναι δυνατόν να εκτελεστεί από το υπάρχον προσωπικό του Δήμου μας καθώς το *Τμήμα Νέων Τεχνολογιών & Πληροφορικής της Δ/νσης Προγραμματισμού-Αγροτικής Ανάπτυξης & Τουρισμού* δεν στελεχώνεται με το απαιτούμενο προς τούτο υπαλληλικό προσωπικό, δεδομένου ότι, αφενός πρόκειται για εργασίες μεγάλης κλίμακας, και αφετέρου απαιτούνται: ιδιαίτερες τεχνικές γνώσεις, εξειδικευμένη εμπειρία στην επίλυση ζητημάτων λειτουργίας και βελτίωσης των εφαρμογών (που παρέχεται μόνο από εκπαιδευμένους για το σκοπό αυτό τεχνικούς), αλλά και οργανωμένο και κατάλληλα εξοπλισμένο χώρο συντήρησης, επισκευής και αναβάθμισης του εξοπλισμού πληροφορικής.

Ως εκ τούτου στις ιδιαίτερες αυτές περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η συνήθης επέμβαση του υπάρχοντος προσωπικού του Δήμου είναι αναγκαία η ανάθεση της υπηρεσίας σε εξωτερικό συνεργάτη με ικανό αριθμό εξειδικευμένων υπαλλήλων.

Αναλυτικότερα, η υπηρεσία αφορά:

Α. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Α1. Υποστήριξη – παραμετροποίηση λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος

1. Ο ανάδοχος θα παρέχει (και θα εγκαθιστά εφόσον του ζητηθεί) τυχόν νέες εκδόσεις των εφαρμογών των Διοικητικών και Οικονομικών και αν απαιτείται θα πραγματοποιεί την επεξεργασία ηλεκτρονικών δεδομένων (προσαρμογή εξαγόμενων εκτυπώσεων και εντύπων σύμφωνα με τα δεδομένα του Δήμου κτλ.).

2. Ο ανάδοχος οφείλει να προβαίνει στην εγκατάσταση του λογισμικού των εφαρμογών των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών καθώς και κάθε άλλο λογισμικό συστήματος (όπως π.χ. σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων κλπ.) όπως και να προβεί σε κάθε απαιτούμενη ρύθμιση στο λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή (server) και στους υπολογιστές των χρηστών (clients), που είναι απαραίτητη για την ορθή λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Επίσης σε συνεργασία με τον Δήμο οφείλει να προβεί στην ορθή παραμετροποίηση του Προγράμματος στον εξυπηρετητή και στις θέσεις εργασίας, έτσι ώστε η κάθε εφαρμογή να παραδοθεί σωστά προσαρμοσμένη τόσο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία όσο και με τις απαιτήσεις του Δήμου, ώστε να είναι εύχρηστη και αποδοτική για τους χρήστες.

3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει ενημερωμένα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης για κάθε νέα έκδοση, σε ηλεκτρονική μορφή (είναι δυνατό να παραδίδει μόνο το απόσπασμα που αφορά στις μεταβολές).

4. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση της έγγραφης προδιαγραφής τεχνικών απαιτήσεων σε εξυπηρετητή (server) και σταθμούς εργασίας (clients) προκειμένου το σύστημα να λειτουργεί ορθά εφόσον οι προδιαγραφές των υφιστάμενων μηχανημάτων δεν καλύπτουν τις απαιτήσεις του λογισμικού καθώς και της έγγραφης προδιαγραφής τεχνικών απαιτήσεων για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας.

5. Στις υποχρεώσεις του αναδόχου περιλαμβάνεται η συγγραφή κώδικα μικρής έκτασης, για την δημιουργία sql scripts - queries, που δεν αλλοιώνουν τη μορφή του «Πακέτου» για την παραγωγή συγκεκριμένων αναφορών που αφορούν σε δεδομένα που τηρούνται από το σύστημα καθώς και εξαγωγή δεδομένων σε συγκεκριμένη μορφή ή τύπο αρχείου.

A2. Προληπτική Συντήρηση του Συστήματος

Ως προληπτική συντήρηση ορίζεται το σύνολο των εργασιών που αποσκοπούν στην πρόληψη προβλημάτων και στη βελτίωση λειτουργίας των εφαρμογών ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή λειτουργία τους.

1. Περιοδικό επιτόπιο έλεγχο της βάσης δεδομένων για σφάλματα και διαδικασίες συντήρησης όπως απαιτούνται σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης και συντήρησης του λογισμικού συστήματος.

2. Περιοδικό επιτόπιο έλεγχο της ορθής και αποδοτικής χρήσης των εφαρμογών στην οποία δεν περιλαμβάνεται η διόρθωση εσφαλμένων καταχωρήσεων που οφείλονται σε λάθη του χειριστή της εφαρμογής.

3. Βελτιωτικές αλλαγές για την καλύτερη λειτουργία των εφαρμογών και την αποφυγή μελλοντικών δυσλειτουργιών.

A3 . Διορθωτική συντήρηση του Συστήματος

Ως διορθωτική συντήρηση ορίζεται το σύνολο των εργασιών που αποσκοπούν στην αφαίρεση/αναίρεση αστοχιών/ελαττωμάτων ή αποκλίσεων από τις προδιαγραφές που έχει θέσει ή θέτει το αρμόδιο Υπουργείο σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία, ή άλλων που παρουσιάστηκαν κατά την λειτουργία των εφαρμογών. Ο Ανάδοχος, έχει την υποχρέωση της δωρεάν διόρθωσης σφαλμάτων/ελαττωμάτων κλπ. Δεν περιλαμβάνεται η διόρθωση αστοχιών/ελαττωμάτων ή αποκλίσεων οι οποίες έχουν προκληθεί στις εφαρμογές λογισμικού λόγω χρήσεως των εφαρμογών από τον ΟΤΑ κατά παράβαση των προδιαγραφών του αρμόδιου Υπουργείου.

A4 . Τεχνική υποστήριξη εφαρμογών

Ως τεχνική υποστήριξη ορίζεται η επιτόπια επίσκεψη ειδικευμένου τεχνικού, η τηλεφωνική ή άλλη επικοινωνία ή επέμβαση τεχνικού στο λογισμικό και αποσκοπεί στην υποστήριξη και αποκατάσταση της καθημερινής λειτουργίας των εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος που διαθέτει ο Δήμος. Επίσης παρέχονται συμβουλευτικές υπηρεσίες ή υπηρεσίες εκπαίδευσης στους υπαλλήλους του Δήμου στις αντίστοιχες εφαρμογές προσωπικό του Δήμου.

Τηλεφωνική υποστήριξη μέσω του Κέντρου Κλήσεων του αναδόχου, για την λήψη, καταγραφή και επίλυση προβλημάτων και περιλαμβάνει οπωσδήποτε και τα παρακάτω:

6. Υπηρεσίες Υποστήριξης χρηστών σχετικές με την επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εφαρμογών.

7. Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες.

8. Υποστήριξη μέσω τηλευποστήριξης στους εξυπηρετητές του Δήμου.

9. Επιτόπια (on-site) αντιμετώπιση προβλημάτων στους χώρους του Δήμου, όταν αυτό κρίνεται επιβεβλημένο εντός μίας (1) ώρας.
10. Στην τεχνική υποστήριξη περιλαμβάνονται ενδεικτικά οι ακόλουθες εργασίες:
- Την θέση σε λειτουργία νέων εφαρμογών για την μηχανογράφηση τμημάτων του Δήμου που δεν παρακολουθούνται μηχανογραφικά.
 - Την ανάπτυξη νέων εκτυπωτικών και αναφορών που ζητούνται για την καλύτερη ενημέρωση του Δήμου σύμφωνα με τις προδιαγραφές του λογισμικού που διαθέτει ο Δήμος.
 - Την ανάπτυξη νέων φορμών εκτύπωσης που αφορούν τα έντυπα επικοινωνίας του Δήμου με τον χρεώστη π.χ. Λογαριασμοί – Ειδοποιητήρια Ύδρευσης, Ειδοποιητήρια Κλήσεων, Διπλοτύπων Είσπραξης κλπ σύμφωνα με τις προδιαγραφές του λογισμικού που διαθέτει ο Δήμος.
 - Την επίλυση θεμάτων και προβλημάτων που προκύπτουν από λανθασμένη χρήση των εφαρμογών.
 - Τον άμεσο εναρμονισμό των υπηρεσιών μας σε σχέση με τις αλλαγές του θεσμικού πλαισίου.
 - Την παραγωγή στατιστικών δελτίων και αναφορών που ζητούνται από το υπουργείο Οικονομικών.
 - Τον μηχανογραφικό έλεγχο των σύνθετων αυτοματοποιημένων μορφών αποστολής ηλεκτρονικών στοιχείων σε φορείς δημόσιας διοίκησης (Ενιαία Αρχή Πληρωμών, Web Services οικονομικών στοιχείων & στοιχείων μισθοδοσίας)
 - Ανακατασκευή και αποκατάσταση των αρχείων δεδομένων της εφαρμογής (Restore) από βλάβες που προκλήθηκαν από οιοδήποτε λόγο (μη συμπεριλαμβανομένης της κακής χρήσεως της εφαρμογής) υπό την προϋπόθεση ότι η ανακατασκευή και αποκατάστασή τους είναι δυνατή και ο Δήμος λαμβάνει τακτικά εφεδρικά αντίγραφα (backup) των αρχείων δεδομένων, εργασία η οποία είναι αποκλειστικά υποχρέωση του Δήμου.

A5. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Ως τεχνική υποστήριξη του μηχανογραφικού εξοπλισμού νοείται ο τεχνικός έλεγχος και η αντιμετώπιση βλαβών τόσο σε επίπεδο υλικού όσο και σε επίπεδο λογισμικού λειτουργικών συστημάτων του πληροφοριακού συστήματος του δήμου. Αυτό περιλαμβάνει εντοπισμό του προβλήματος αντικατάσταση πιθανά προβληματικών εξαρτημάτων, αποκατάσταση του προβλήματος και έλεγχο καλής λειτουργίας.

Στις υποχρεώσεις του αναδόχου συμπεριλαμβάνονται :

9. Αποκατάσταση της λειτουργίας του εξοπλισμού που αποτελούν το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου.
10. Εγκατάσταση ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακών στις εγκαταστάσεις του δήμου (συνδέσεις των διάφορων μερών του Η/Υ και των περιφερειακών).
11. Αναβάθμιση ηλεκτρονικών υπολογιστών, που περιλαμβάνει εγκατάσταση υλικού, κατάλληλων drivers και έλεγχο καλής λειτουργίας τους.
12. Σύνδεση μηχανογραφικού εξοπλισμού στο δίκτυο του δήμου.
13. Εγκατάσταση / αναβάθμιση λειτουργικών συστημάτων και λοιπού λογισμικού συστήματος με ότι αυτό συνεπάγεται (πχ προετοιμασία δίσκου, εγκατάσταση λειτουργικού συστήματος, εγκατάσταση κατάλληλων οδηγών για σύνδεση περιφερειακών, κλπ.).
14. Τηλεφωνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση βλαβών ή δυσλειτουργιών του πληροφοριακού συστήματος του δήμου.
15. Παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών μέσω απομακρυσμένης διαχείρισης.
16. Ημερήσια τήρηση ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ των κρίσιμων δεδομένων του κεντρικού υπολογιστή του πληροφοριακού συστήματος του Δήμου. Αντίγραφα ασφαλείας θα τηρούνται στις βάσεις δεδομένων του λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος (Οικονομική , Πρωτόκολλο, Μητρώα, Μισθοδοσία, Νομικά Πρόσωπα) του ΔΗΜΟΥ με ιστορικότητα μιας εβδομάδας και δυνατότητας επέκτασής της λήψης αντιγράφων ασφαλείας σε όποια άλλη εφαρμογή κριθεί απαραίτητο από τις υπηρεσίες του Δήμου.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες αφορούν αποκλειστικά και μόνο στον εξοπλισμό και τις εφαρμογές που αποτελούν το πληροφοριακό σύστημα του δήμου καθώς επίσης και οποιοδήποτε νέο εξοπλισμό τυχόν αγοραστεί κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Το κόστος του ανταλλακτικών και των αναλωσίμων για την αποκατάσταση της λειτουργίας του εκάστοτε εξοπλισμού βαρύνει τον Δήμο.

Β. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΒΕΛΤΙΩΜΕΝΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ (Ετήσια Release προγράμματος Genesis)

“Βελτιωμένη έκδοση (Release) προγράμματος ή προϊόντος” νοείται κάθε νέα έκδοση του προγράμματος ή και του προϊόντος που περιλαμβάνει βελτιώσεις, επεκτάσεις και κάλυψη άλλων αναγκών, που οι δημιουργοί των προγραμμάτων ή και των προϊόντων θα θεωρούν κατά την κρίση τους ότι είναι λογικές ή αναγκαίες βελτιώσεις ή επεκτάσεις χρήσης των προγραμμάτων ή και των προϊόντων οι οποίες διατίθενται στους αδειούχους χρήσεως του προγράμματος ή του προϊόντος πελάτες.

“Δικαίωμα χρήσης βελτιωμένων εκδόσεων” νοείται το χρονικά περιορισμένο δικαίωμα απόκτησης άδειας χρήσης των βελτιωμένων εκδόσεων του προϊόντος ή και του προγράμματος (Release) που αποκτά ο Δήμος έναντι του καθορισμένου τιμήματος της σύμβασης. Πρόκειται στην ουσία για μια ετήσια συνδρομή την οποία ο κάτοχος των προγραμμάτων καταβάλλει ως αντάλλαγμα για την παραχώρηση προς αυτόν δικαιώματος (μη αποκλειστικού και μη εκχωρητέου) χρήσης βελτιωμένων εκδόσεων για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Ειδικά όσον αφορά την παραχώρηση του δικαιώματος Χρήσης Βελτιωμένων Εκδόσεων Προγράμματος (Release) θα πρέπει να συνοδεύεται από το πρωτότυπο επίσημο κείμενο της σύμβασης της κατασκευάστριας εταιρείας και αφορά τις παρακάτω λειτουργικές ενότητες :

ΟΤΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ
ΟΤΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ
SHR -600 / HRMS για 600 Εργαζόμενους Α.1 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΓΙΑ 600 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ 600 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ
ΟΤΑ ΕΝΙΑΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ ΥΠΕΡ ΤΡΙΤΩΝ
ΟΤΑ WEB SERVICES
ΟΤΑ WEB SERVICES ΓΓΠΣ G2G
ΟΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΓΛΚ
ΟΤΑ ΥΔΡΕΥΣΗ
ΟΤΑ ΤΑΠ
ΟΤΑ Κ.Ο.Κ.
ΟΤΑ ΤΕΛΗ 0,5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ
ΟΤΑ ΤΕΛΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ, ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ, ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ
ΟΤΑ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΟΤΑ EXTRA USERS 69
BUSINESS STRATEGY CLIENT
BUSINESS STRATEGY REPORTING CLIENT
BI EASY CONNECT SHR -GEN

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΥ

Ο δήμος θα ορίσει τουλάχιστον έναν εκπρόσωπό του ως επιβλέποντα, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για την τήρηση της σύμβασης που χωρίς την παρουσία του καμία διαδικασία στο πλαίσιο της σύμβασης, δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Κάθε εγκεκριμένη εργασία που θα πραγματοποιείται στα πλαίσια της σύμβασης, θα καταγράφεται. Μεταξύ άλλων θα καταγράφονται απαραίτητως

- 1) Ημερομηνία – ώρα
- 2) Περιληπτική περιγραφή του προβλήματος
- 3) Εργασίες που εκτελέστηκαν στα πλαίσια της επίλυσής του
- 4) Ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου του Αναδόχου που παρείχε την υπηρεσία.
- 5) Ονοματεπώνυμο και υπογραφή υπαλλήλου (-ων) που αιτήθηκε (-αν) την εκτέλεση των εργασιών.
- 6) Υπογραφή του επιβλέποντα που θα ορίσει ο Δήμος.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ωράριο Υποστήριξης	Εργάσιμες Ημέρες , 08.00 - 16.00
Επιτρεπτός αριθμός κλήσεων υποστήριξης	Απεριόριστος
Χρόνος Ανταπόκρισης σε τηλεφωνικές κλήσεις	Εντός 10 λεπτών
Επίσκεψη τεχνικού στο χώρο του Δήμου	Εντός 60 λεπτών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τον τρόπο παροχής των αναφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο προς το Δήμο, θα πρέπει να διέπουν οι ακόλουθες διαδικασίες:

Τηλεφωνική Υποστήριξη

- Υπάλληλος του Δήμου ανακοινώνει το πρόβλημα ή αίτησή του στο Κέντρο Κλήσεων του Αναδόχου.
- Ο/Η Τεχνικός του Αναδόχου υποχρεούται να έρθει σε επικοινωνία με το Δήμο, το αργότερο εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από τον Πίνακα Παρεχόμενων Υπηρεσιών.

Υποστήριξη με επί τόπου Παρουσία

- Επί τόπου επίσκεψη τεχνικού, πραγματοποιείται κατόπιν κλήσης (τηλεφωνικής ή γραπτής) εκ μέρους του Δήμου, όπου αναφέρεται ο λόγος επίσκεψης, περίπτωση επείγουσας ανάγκης θα τονίζεται ιδιαίτερως.
- Ο ανάδοχος, υποχρεούται σε ειδοποίηση προφορική (ή μέσω fax ή e-mail) για το πότε θα πραγματοποιηθεί η οποιαδήποτε επίσκεψη.
- Ταυτόχρονη επίσκεψη δύο τεχνικών της εταιρείας με το ίδιο αντικείμενο εργασίας θα πρέπει να τεκμηριώνεται εκ των προτέρων.
- Κατά την επίσκεψη, ο ανάδοχος υποχρεούται σε ενημέρωση του αρμοδίου του Δήμου για την ώρα άφιξης και τις εργασίες που θα πραγματοποιηθούν και αντίστοιχα για την ώρα αναχώρησης και τα αποτελέσματα των εργασιών.
- Κατά την επίσκεψη, ο ανάδοχος υποχρεούται σε έκδοση δελτίου επίσκεψης τεχνικού.

Υποστήριξη με από απόσταση Πρόσβαση

- Η πρόσβαση πραγματοποιείται είτε κατόπιν κλήσης εκ μέρους του Δήμου, όπου από τον ανάδοχο κρίνεται πρόσφορος αυτός ο τρόπος επικοινωνίας ή κατόπιν πρωτοβουλίας του αναδόχου.
- Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται καταρχήν σε τηλεφωνική επικοινωνία (ή μέσω fax ή e-mail) με τον αρμόδιο του Δήμου δηλώνοντας την έναρξη και λήξη των εργασιών και στη συνέχεια στην έκδοση αντίστοιχου του δελτίου επίσκεψης

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΝ.

Σχεδιασμός και πρόγραμμα δράσης για την εκπαίδευση και τις προληπτικές επισκέψεις στο χώρο εργασίας

Οι παρεχόμενες εξειδικευμένες υπηρεσίες θα πρέπει να είναι αρίστης ποιότητας και κατάλληλες για την βέλτιστη δυνατή λειτουργία του συνόλου του εξοπλισμού πληροφορικής και των εφαρμογών λογισμικού των υπηρεσιών του Δήμου Πύργου.

Οι εργασίες θα υλοποιηθούν σταδιακά μέσα σε χρονικό διάστημα έως το τέλος του έτους 2016. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ύψους 74.400,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%) θα βαρύνει τον ΚΑ 10.6162.06 του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2016.

Πύργος 01/06/2016
Ο συντάξας

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΣ
ΤΕ 19 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Πύργος, 01/06/2016

Ο αν. Προϊστάμενος
της Δ/σης Τεχν. Υπηρ. & Περ/ντος

ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΦΙΛΙΠΠΟΠΟΥΛΟΣ
ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΜΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ

Πύργος, 02-06-2016

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Πύργου

Αριθμ.πρωτ. 14943

Ταχ. Δ/ση: Πατρών & Τ.Πετροπούλου

ΤΚ 27100, Πύργος

Τηλέφωνο: 26213 62607

Fax: 26213 62642

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΚΛΗΡΩΣΗΣ

Στο δημοτικό κατάστημα του Δήμου Πύργου σήμερα, 02 Ιουνίου 2016 ημέρα Πέμπτη και ώρα 10:00 πμ, στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών διενεργήθηκε κλήρωση για την ανάδειξη τακτικών και αναπληρωματικών μελών στην υπό συγκρότηση επιτροπή διενέργειας πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου της υπηρεσίας με τίτλο «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ».

Η κλήρωση διενεργήθηκε από τον Παναγιωτόπουλο Κυριάκο*, αναπληρωτή Προϊστάμενος Τμήματος Ταμείου, ενώπιον των υπαλλήλων της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών Βαρελά Νικολέττας και Παπαχριστοπούλου Παναγιώτας, κατόπιν της αριθμ.πρωτ.654/11-01-2016 απόφασης του Αντιδημάρχου Οικονομικών Υπηρεσιών και της αριθμ.πρωτ.14396/31-05-2016 ανακοίνωσης του αναπληρωτή Δ/ντη Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Πύργου.

* σε αναπλήρωση του Δ/ντη Οικονομικών Υπηρεσιών, Αλεξανδρόπουλου Ιωάννη, ο οποίος βρισκόταν σε άδεια.

Ο Παναγιωτόπουλος Κυριάκος, ως Πρόεδρος του οργάνου κλήρωσης, λαμβάνοντας υπόψη:

- τις καταστάσεις προσωπικού (μόνιμου και ΙΔΑΧ), όπως διαβιβάστηκαν από τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Πύργου,
- την από 01-06-2016 ανασυνταγμένη μελέτη παροχής υπηρεσιών με τίτλο «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ» και
- τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν.4024/2011 «...Στις περιπτώσεις που για τη νόμιμη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων της διοίκησης για τη διεξαγωγή δημοσίων διαγωνισμών ή την ανάθεση ή την αξιολόγηση, παρακολούθηση, παραλαβή

προμηθειών, υπηρεσιών ή έργων, δεν προβλέπεται η συμμετοχή μέλους μετά από υπόδειξη από το αρμόδιο προς τούτο όργανο ούτε η συμμετοχή ούτε η συμμετοχή εκ της θέσεως ή ιδιότητάς του (ex officio), τότε τα μέλη προκύπτουν μετά από διαδικασία κληρώσεως, μεταξύ όλων όσων πληρούν τις προϋποθέσεις από το νόμο να συμμετάσχουν στο εν λόγω συλλογικό όργανο...»

- το γεγονός ότι ο ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ του Ιωάννη, ειδικότητας ΤΕ 19 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, θα συμμετάσχει στην τριμελή επιτροπή ex officio

προχώρησε στην κλήρωση δύο τακτικών και δύο αναπληρωματικών μελών. Τα ονόματα που κληρώθηκαν είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

ΡΑΛΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ του Αθανασίου	ΤΕ 4 ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ του Χρήστου	ΠΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

ΚΑΡΑΜΑΛΙΚΗ ΕΛΕΝΗ του Δημητρίου	ΤΕ 4 ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΖΩΗ του Ευάγγελου	ΠΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

Τα ανωτέρω τακτικά και αναπληρωματικά μέλη θα ειδοποιηθούν αμελλητί για την επιλογή τους, με ευθύνη του οργάνου που διενήργησε την κλήρωση.

Το εν λόγω πρακτικό κοινοποιείται στην Οικονομική Επιτροπή, ως αρμόδιο όργανο για τη λήψη απόφασης συγκρότησης της επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου της υπηρεσίας με τίτλο «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ – RELEASE ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΥΡΓΟΥ». Ο Πρόεδρος της επιτροπής διαγωνισμού θα οριστεί κατά τη συγκρότηση αυτής.

ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ ΚΥΡΙΑΚΟΣ

ΒΑΡΕΛΑ ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ

ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

- Πρόεδρο Οικονομικής Επιτροπής