



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ 130/2018**

**ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ – ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ –  
ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΝΕΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΔΗΜΟΥ ΛΕΣΒΟΥ**

**ΠΙΣΤΩΣΗ: 50.995,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%**

**Κ.Α. 10.6266.0003**

**CPVS:722670000-4**

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

- 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**
- 2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**
- 3. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Η παρούσα εργασία αφορά τη συντήρηση - υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος που λειτουργεί στον Δήμο Λέσβου και καλύπτει το σύνολο των Δημοτικών Ενοτήτων (Δ. Ε. Μυτιλήνης και λοιπές 12 Δ.Ε., Αγίας Παρασκευής, Αγιάσου, Γέρας, Ερεσού-Αντίσσης, Ευεργέτουλα, Καλλονής, Λουτροπόλεως Θερμής, Μανταμάδου, Μήθυμνας, Πέτρας, Πλωμαρίου, Πολιχνίτου). Το Πληροφοριακό σύστημα αποτελείται από υποσυστήματα (Εφαρμογές Λογισμικού) Οικονομικής και Λογιστικής Διαχείρισης, Εξειδικευμένων Εσόδων (ΤΑΠ, Κλήσεις ΚΟΚ, Άδειες Καταστημάτων 2% κλπ.), Μ. Αρρένων, Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου & Διαχείρισης-Ψηφιοποίησης εγγράφων, Μισθοδοσίας – Διαχείρισης Προσωπικού, ηλεκτρονικής έκδοσης εκκαθαριστικών μισθοδοσίας (e-payslip), υποσυστήματος ηλεκτρονικής οικονομικής πληροφόρησης πολιτών (e-payments, ΔΙΑΣ), διαχείρισης συμβάσεων, Ace ERP Σύστημα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων.

Ειδικότερα ο ανάδοχος θα πρέπει:

1. Να παρέχει Υπηρεσίες Συντήρησης και Τεχνικής υποστήριξης των Εφαρμογών Λογισμικού που είναι οι ελάχιστες αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία των προγραμμάτων.

Ως συντήρηση – τεχνική υποστήριξη νοείται η παροχή των ακόλουθων υπηρεσιών:

- α) Η παροχή νέων βελτιωμένων εκδόσεων (releases) ή διορθωτικών εκδόσεων (fixing updates) των εφαρμογών, ώστε να ανταποκρίνονται στην κείμενη νομοθεσία (χωρίς να αλλάζουν ουσιαστικά την υφιστάμενη λειτουργικότητα) και στην αφαίρεση / αναίρεση αστοχιών/ελαττωμάτων (bug fixing).
- β) Η τεχνική Υποστήριξη του προσωπικού του Δήμου. Ως τεχνική υποστήριξη ορίζεται η τηλεφωνική ή άλλη επικοινωνία ή επέμβαση τεχνικού στις Εφαρμογές Λογισμικού και αποσκοπεί στην υποστήριξη της καθημερινής λειτουργίας αυτών. Αναλυτικότερα περιλαμβάνονται οι ακόλουθες υπηρεσίες υποστήριξης:
  - Τηλεφωνική υποστήριξη μέσω του Κέντρου Κλήσεων του αναδόχου για τη λήψη και επίλυση προβλημάτων και συγκεκριμένα:
    - ο Υπηρεσίες Υποστήριξης χρηστών σχετικές με την επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των προγραμμάτων καθώς και οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες.
    - ο Οδηγίες για την ορθή χρήση των προγραμμάτων από μη έμπειρους χρήστες.

- Υποστήριξη μέσω e-mail
- Υποστήριξη με χρήση απομακρυσμένης πρόσβασης (remote access).

γ) Η 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. Επιτόπια (on site) ή απομακρυσμένη (remoteaccess) τεχνική υποστήριξη του Δήμου για το σύνολο των Εφαρμογών Λογισμικού στην οποία περιλαμβάνονται ενδεικτικά υπηρεσίες παραμετροποίησης, εκπαίδευσης, ελέγχου και αποκατάστασης μηχανογραφικών αρχείων, μεταφορές δεδομένων, σχεδιασμός εντύπων, συμβουλευτικές υπηρεσίες κ.λπ. (εκτιμώμενες ανθρωποώρες : 200)

3. Υπηρεσίες πρόσθετης ανάπτυξης λογισμικού όπως ενδεικτικά για την δημιουργία καταλλήλων sql scripts, queries κλπ. στις βάσεις δεδομένων με σκοπό την μετάπτωση ή την βελτίωση της ποιότητας των δεδομένων, π.χ. καθαρισμό-προσαρμογές δεδομένων (π.χ. ενοποίηση μητρώων οφειλετών, προμηθευτών κ.λπ.), για τις ανάγκες εμπλουτισμού και διόρθωσης στοιχείων Διαχείριση Προσωπικού και Μισθοδοσίας, διαχείρισης εξειδικευμένων εσόδων (ΤΑΠ, καταστήματα κ.λπ.), ανάπτυξης εξειδικευμένων εκτυπωτικών αναφορών (reports), ενσωμάτωσης κάποιας εξειδικευμένης λειτουργικότητας κατά παραγγελία του Δήμου (πχ παρακολούθησης αιτημάτων και υποθέσεων του δήμου κλπ). Η ανάγκη λήψης αυτών των υπηρεσιών κρίνεται άκρως αναγκαία για τον Δήμο, αφού θα πρέπει να είναι σε θέση να ανταπεξέλθει στις υποχρεώσεις του, που απορρέουν (ενδεικτικά) από :

α) την βελτίωση της ποιότητας των δεδομένων του για την διαχείριση του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας και ειδικών σχετικών εκτυπωτικών αναφορών,

β) τη παρακολούθηση της στοχοθεσίας κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού όπως αυτή ορίζεται στο «Ολοκληρωμένο Πλαίσιο Δράσης» (Ο.Π.Δ) και την εφαρμογή του «Προγράμματος Εξυγίανσης από το Παρατηρητήριο του άρθρου 4 του ν. 4111/2013»

γ) από τις ειδικές ανάγκες του δήμου για ειδικές προσαρμογές του πληροφοριακού του συστήματος με σκοπό την καλύτερη απόδοση του προς όφελος των πολιτών, των υπαλλήλων και της καλύτερης πληροφόρησης της δημοτικής αρχής για ορθή λήψη αποφάσεων.

Οι υπηρεσίες αυτές θα συμφωνούνται μετά από την αποστολή της προσφοράς του αναδόχου στην οποία θα καταγράφεται η απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια (effort) και την αποδοχή της από την πλευρά του Δήμου (εκτιμώμενες ανθρωποώρες : 125).

Η ανάθεση της εργασίας θα διεξαχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» και ιδίως των άρθρων 116 και 117
2. τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α/8-6-2006) Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων
3. το Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»
4. το Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»

5. τις τροποποιητικές και συμπληρωματικές διατάξεις των ανωτέρω.

Η εκτέλεση της εργασίας θα γίνει με συνοπτικό πρόχειρο διαγωνισμό.

Το τελικό ύψος της δαπάνης θα εξαρτηθεί από τις ανάγκες του Δήμου και τις εντολές της υπηρεσίας και δεν θα ξεπεράσει το **όριο των 50.995,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 24%.**

Μυτιλήνη, Ιούλιος 2018

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο Προϊστάμενος Τμήματος  
Τεχνολογιών & Πληροφορικής

ΧΤΕΝΕΛΛΗΣ ΜΙΧΑΛΗΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η Προϊσταμένη Δ/σης  
Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής

ΜΑΥΡΟΝΙΚΟΛΑ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

| α/α           | Περιγραφή                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Μονάδα<br>Μέτρησης | Ποσότ<br>ητα | Τιμή<br>Μονάδας | Σύνολο    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-----------------|-----------|
| 1.            | Συμβόλαιο Συντήρησης Εφαρμογών Λογισμικού των Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών<br>Οικονομική Υπηρεσία: (Οικονομική Διαχείριση - Γενική Λογιστική - Αναλυτική Λογιστική - Μητρώο Παγίων Εξειδικευμένα Έσοδα: (ΤΑΠ-ΔΤ- ΔΦ, Διαχείριση Παράνομων Κλήσεων, Διαχείριση Κοιμητηρίου) Σύστημα ηλεκτρονικών Πληρωμών ΔΙΑΣ<br>Μητρώο Αρρένων,<br>Διαχείριση Εκλογικών Καταλόγων,<br>Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο, Διαχείριση Μισθοδοσίας, Διαχείριση Προσωπικού), Ace ERP Σύστημα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων | τεμ.               | 1            | 25.000,00       | 25.000,00 |
| 2.            | Επιτόπια (on site ) τεχνική υποστήριξη επί των εγκατεστημένων εφαρμογών (200 ανθρωποώρες)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ανθρωπο<br>ώρες    | 200          | 40,00           | 8.000,00  |
| 3.            | Υπηρεσίες Τεχνικής - Συμβουλευτικής Υποστήριξης, εκπαίδευσης, ανάπτυξης πρόσθετου λογισμικού επί των εγκατεστημένων εφαρμογών (235 ανθρωποώρες)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ανθρωπο<br>ώρες    | 125          | 65,00           | 8.125,00  |
| Σύνολο        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |                 | 41.125,00 |
| ΦΠΑ 24 %      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |                 | 9.870,00  |
| Γενικό Σύνολο |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |                 | 50.995,00 |

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6266.0003 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2018 με 18.321,00 € και τον αντίστοιχο κωδικό οικονομικού έτους 2019 με 42.749,00 €.

Μυτιλήνη Ιούλιος 2018

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Προϊστάμενος Τμήματος  
Τεχνολογιών & Πληροφορικής

Η Προϊσταμένη Δ/σης  
Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής

ΧΤΕΝΕΛΛΗΣ ΜΙΧΑΛΗΣ

ΜΑΥΡΟΝΙΚΟΛΑ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**Άρθρο 1ο  
Αντικείμενο συγγραφής**

Η παρούσα εργασία αφορά τη συντήρηση - υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος που λειτουργεί στον Δήμο Λέσβου, και καλύπτει το σύνολο των Δημοτικών Ενοτήτων (Δ. Ε. Μυτιλήνης και λοιπές 12 Δ.Ε., Αγίας Παρασκευής, Αγιάσου, Γέρας, Ερεσού-Αντίσσης, Ευεργέτουλα, Καλλονής, Λουτροπόλεως Θερμής, Μανταμάδου, Μήθυμνας, Πέτρας, Πλωμαρίου, Πολιχνίτου). Το Πληροφοριακό σύστημα αποτελείται από υποσυστήματα (Εφαρμογές Λογισμικού) Οικονομικής και Λογιστικής Διαχείρισης, Εξειδικευμένων Εσόδων (ΤΑΠ, Κλήσεις ΚΟΚ, Άδειες Καταστημάτων 2% κλπ.), Μ. Αρρένων, Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, Μισθοδοσίας – Διαχείρισης Προσωπικού, ηλεκτρονικής έκδοσης εκκαθαριστικών μισθοδοσίας (e-payslip), υποσυστήματος ηλεκτρονικής οικονομικής πληροφόρησης πολιτών (e-payments, ΔΙΑΣ), Ace ERP Σύστημα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων.

**Άρθρο 2ο  
Προϋπολογισμός της εργασίας**

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των **πενήντα χιλιάδων, εννιακοσίων ενενήντα πέντε ευρώ (50.995,00 €) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%** και θα καλυφθεί από τους πόρους του Δήμου Λέσβου.

**Άρθρο 3ο  
Ισχύουσες Διατάξεις**

Η σύμβαση της προμήθειας διέπεται από τις διατάξεις:

1. Του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /08.08.2016): "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)"
2. Του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/06) όπως αυτός ισχύει, και ιδιαίτερα την παρ. 4 και την παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06.
3. Του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α'): Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης, όπως αυτός ισχύει.

Οι αναφερόμενες τιμές διαμορφώθηκαν μετά από ενδελεχή έρευνα που έκανε το τμήμα Τ.Π.Ε. στις διαθέσιμες τιμές της αγοράς σε αντίστοιχα είδη και σύμφωνα με αντίστοιχες παλαιότερες συμβάσεις του Δήμου

**Άρθρο 4ο  
Συμβατικά Στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Τεχνική περιγραφή – μελέτη
- β. Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της μελέτης

γ. Η συγγραφή υποχρεώσεων



## **Άρθρο 5°**

### **Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας**

Ο χρόνος εκτέλεσης της εργασίας ορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης και έως 30/06/2019.

## **Άρθρο 6°**

### **Διαδικασία Παραλαβής**

Όλες οι εργασίες θα παραλαμβάνονται από την επιτροπή καλής εκτέλεσης εργασιών του Δήμου Λέσβου. Ο κάθε εντολοδόχος, υποχρεούται μετά από έγγραφη εντολή από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Λέσβου να εκτελεί τις εργασίες που θα του ζητηθούν.

## **Άρθρο 7°**

### **Τεχνικά Στοιχεία**

Αναλυτικά οι προβλεπόμενες εργασίες αναφέρονται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό και περιλαμβάνουν δαπάνες για το Συμβόλαιο Υπηρεσιών Συντήρησης και Τεχνικής υποστήριξης, την Επιτόπια (onsite) ή απομακρυσμένη τεχνική υποστήριξη και τις Υπηρεσίες πρόσθετης ανάπτυξης λογισμικού των υπηρεσιών του Δήμου και των γραφείων των Δημοτικών Ενοτήτων.

## **Άρθρο 8°**

### **Υποχρεώσεις του εντολοδόχου**

Ο ανάδοχος υποχρεούται μετά από έγγραφη εντολή της υπηρεσίας να προβαίνει στην ανάλογη εργασία για την λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου και περιγράφονται ως εξής:

Με τον όρο συντήρηση - υποστήριξη προγραμμάτων και αναβάθμιση εφαρμογών λογισμικού νοείται η παροχή αποκλειστικά και μόνο των ακόλουθων υπηρεσιών:

- Η παροχή νέων βελτιωμένων εκδόσεων (releases) ή διορθωτικών εκδόσεων (fixing updates) των εφαρμογών, ώστε να ανταποκρίνονται στην κείμενη νομοθεσία (χωρίς να αλλάζουν ουσιαδώς την υφιστάμενη λειτουργικότητα) και στην αφαίρεση / αναίρεση αστοχιών/ελαττωμάτων (bugfixing).
- Η τεχνική Υποστήριξη του προσωπικού του Δήμου. Ως τεχνική υποστήριξη ορίζεται η τηλεφωνική ή άλλη επικοινωνία ή επέμβαση τεχνικού στις Εφαρμογές Λογισμικού και αποσκοπεί στην υποστήριξη της καθημερινής λειτουργίας αυτών. Αναλυτικότερα περιλαμβάνονται οι ακόλουθες υπηρεσίες υποστήριξης:
  - Τηλεφωνική υποστήριξη μέσω του Κέντρου Κλήσεων του αναδόχου για την λήψη και επίλυση προβλημάτων και συγκεκριμένα:
    - ο Υπηρεσίες Υποστήριξης χρηστών σχετικές με την επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των προγραμμάτων καθώς και οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες.
    - ο Οδηγίες για την ορθή χρήση των προγραμμάτων από μη έμπειρους χρήστες.
  - Υποστήριξη μέσω e-mail
  - Υποστήριξη με χρήση απομακρυσμένης πρόσβασης (remoteaccess).
- Η 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.

- Επιτόπια (onsite) ή απομακρυσμένη (remoteaccess) τεχνική υποστήριξη του Δήμου για το σύνολο των Εφαρμογών Λογισμικού στην οποία περιλαμβάνονται ενδεικτικά υπηρεσίες παραμετροποίησης, εκπαίδευσης, ελέγχου και αποκατάστασης μηχανογραφικών αρχείων, μεταφορές δεδομένων, σχεδιασμός εντύπων, συμβουλευτικές υπηρεσίες κ.λπ. (εκτιμώμενες ανθρωποώρες: 200).

- Υπηρεσίες πρόσθετης ανάπτυξης λογισμικού όπως ενδεικτικά για την δημιουργία καταλλήλων sql scripts, queries κλπ. στις βάσεις δεδομένων με σκοπό την μετάπτωση ή την βελτίωση της ποιότητας των δεδομένων, π.χ καθαρισμό-προσαρμογές δεδομένων (π.χ ενοποίηση μητρώων οφειλετών, προμηθευτών κ.λπ.), Υλοποίηση συμφώνου συμβίωσης, Διαχείριση Προσωπικού και Μισθοδοσίας, διαχείρισης εξειδικευμένων εσόδων (ΤΑΠ, καταστήματα κ.λπ.), ανάπτυξης εξειδικευμένων εκτυπωτικών αναφορών (reports), υπηρεσίες για έκδοση των εκλογικών καταλόγων, ενσωμάτωσης κάποιας εξειδικευμένης λειτουργικότητας κατά παραγγελία του Δήμου (πχ παρακολούθησης αιτημάτων και υποθέσεων του δήμου κλπ). Η ανάγκη λήψης αυτών των υπηρεσιών κρίνεται άκρως αναγκαία για τον Δήμο, αφού θα πρέπει να είναι σε θέση να ανταπεξέλθει στις υποχρεώσεις του, που απορρέουν (ενδεικτικά) από : α) την βελτίωση της ποιότητας των δεδομένων του για την διαχείριση του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας και ειδικών σχετικών εκτυπωτικών αναφορών, β) τη παρακολούθηση της στοχοθεσίας κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού όπως αυτή ορίζεται στο «Ολοκληρωμένο Πλαίσιο Δράσης» (Ο.Π.Δ) και την εφαρμογή του «Προγράμματος Εξυγίανσης από το Παρατηρητήριο του άρθρου 4 του ν. 4111/2013» δ) από τις ειδικές ανάγκες του δήμου για ειδικές προσαρμογές του πληροφοριακού του συστήματος με σκοπό την καλύτερη απόδοση του προς όφελος των πολιτών, των υπαλλήλων και της καλύτερης πληροφόρησης της δημοτικής αρχής για ορθή λήψη αποφάσεων.

Οι υπηρεσίες αυτές θα συμφωνούνται μετά από την αποστολή της προσφοράς του αναδόχου στην οποία θα καταγράφεται η απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια (effort) και την αποδοχή της από την πλευρά του Δήμου (εκτιμώμενες ανθρωποώρες: 125).

### **Άρθρο 9°:**

#### **Υποχρεώσεις του εντολέα**

Είναι υποχρεωμένος για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

### **Άρθρο 10°**

#### **Τρόπος διενέργειας διαγωνισμού**

Η εργασία θα πραγματοποιηθεί με την διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού.

### **Άρθρο 11°**

#### **Εγγυήσεις**

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης **εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που να καλύπτει το 5% επί του προϋπολογισμού των εργασιών χωρίς Φ.Π.Α. με ημερομηνία λήξης δύο (2) μήνες από τη λήξη του συμβατικού χρόνου της σύμβασης.**

Κατά την διάρκεια του χρόνου εγγύησης καλής εκτέλεσης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος ύστερα από σχετική ειδοποίηση της υπηρεσίας για την οποία έγινε η ανάθεση να διεκπεραιώνει κάθε τι **άμεσα**, χωρίς να υπάρχει καθυστέρηση στην εξυπηρέτηση των δημοτών και μη. Σε διαφορετική περίπτωση ευθύνεται σε αποζημίωση και επιβάλλεται στον ανάδοχο ποινική ρήτρα ίση με την αξία σε ποσοστό 5% επί του συμβατικού ποσού για λόγους εγγυήσεως, πέραν της εγγυητικής επιστολής.

### **Άρθρο 12°**

#### **Αξιολόγηση προσφορών-Κατακύρωση αποτελέσματος**

Η αξιολόγηση των προσφορών γίνεται με τον παρακάτω τρόπο με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή, λαμβανομένων υπόψη τη συμφωνία της προσφοράς με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές.

**Η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή που προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή εφόσον έχει προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η προσφορά του κρίνεται αποδεκτή με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές.**

### **Άρθρο 13°**

#### **Υπογραφή σύμβασης**

Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) μέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος που κατακυρώθηκε η προμήθεια δεν προσέλθει μέσα σε δέκα (10) μέρες από την προαναφερόμενη χρονική προθεσμία να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 26 του ΠΔ 28/80.

### **Άρθρο 14°**

#### **Περιεχόμενο της σύμβασης**

Η σύμβαση καταρτίζεται από την υπηρεσία και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη και περιλαμβάνονται:

- Ο τόπος και ο χρόνος υπογραφής της σύμβασης
- Τα συμβαλλόμενα μέρη
- Τα προς προμήθεια είδη και η ποσότητά τους
- Η τιμή
- Ο τόπος, ο τρόπος και ο χρόνος παράδοσης των ειδών
- Οι εργασίες που θα εκτελεστούν
- Οι προβλεπόμενες εγγυήσεις
- Ο τρόπος επίλυσης τυχόν διαφορών
- Ο τρόπος και ο χρόνος πληρωμής
- Οι διατάξεις που διέπουν την εκτέλεση της εργασίας
- Ο τρόπος παραλαβής των εργασιών

Η σύμβαση υπογράφεται για τον Δήμο Λέσβου από τον Δήμαρχο Λέσβου.

### **Άρθρο 15°**

#### **Κήρυξη προμηθευτή έκπτωτου**

- Ο ανάδοχος που δεν συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την σύμβαση και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις καλείται από τον Δήμαρχο εντός δέκα

(10) ημερών να συμμορφωθεί προς τις υποχρεώσεις του ή τις δοθείσας προς αυτόν εγγράφως διαταγές.

- Εάν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί προς τα παραπάνω το δημοτικό συμβούλιο μετά από εισήγηση του προϊσταμένου κηρύσσει αυτόν έκπτωτο, στον οποίον κοινοποιείται και η σχετική απόφαση.
- Αν δεν προσέλθει μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε για να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.
- Με την ίδια διαδικασία ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος υποχρεωτικά από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα του που απορρέει από αυτή, εφόσον δεν εκτέλεσε τις εργασίες άμεσα.

Ο προμηθευτής δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση ή την σύμβαση όταν:

- Η σύμβαση δεν υπογράφηκε με ευθύνη του φορέα
- Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση επιβάλλονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, οι κατά νόμο κυρώσεις.

#### **Άρθρο 16°**

##### **Υποχρεώσεις Προμηθευτή - Χρόνος και τόπος παράδοσης**

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει με δικά του έξοδα την αποστολή στον τόπο εργασίας ειδικού προσωπικού για την διευθέτηση οποιουδήποτε προβλήματος προκύψει σχετικά με τις εργασίες που αναφέρονται στην τεχνική περιγραφή.

Οι εργασίες θα γίνονται από την ημερομηνία που θα αναγραφεί στην σύμβαση που θα υπογραφεί με τον ανάδοχο έως 30/06/2019.

#### **Άρθρο 17°**

##### **Κρατήσεις – Επιβαρύνσεις**

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι ανάλογοι φόροι τέλη και κρατήσεις που ισχύουν κατά την ημέρα τέλεσης του διαγωνισμού, σύμφωνα με τα νόμιμα.

Τον Δήμο Λέσβου τον βαρύνει ο ανάλογος Φ.Π.Α.

#### **Άρθρο 18°**

##### **Έξοδα δημοσίευσης**

Τα έξοδα δημοσίευσης της προκήρυξης του διαγωνισμού βαρύνουν τον ανάδοχο, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν.3801/2009 και την αριθμ 27754/εγκ.11/2010 εγκύκλιο, που αφορά την πληρωμή δαπανών δημόσιας διακήρυξης από τον ανάδοχο.

#### **Άρθρο 19°**

##### **Διαδικασία Παραλαβής-Χρόνος παράδοσης-Υποχρεώσεις αναδόχου**

Όλες οι εργασίες θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια Επιτροπή του Δήμου αφού πρώτα ενημερώνεται από τον ανάδοχο για τον τόπο και τον χρόνο που θα εκτελεσθούν.

**Άρθρο 20°**  
**Τρόπος πληρωμής**

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του εντολοδόχου καθορίζεται σε **πενήντα χιλιάδες, εννιακόσια ενενήντα πέντε ευρώ (50.995,00€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%**, για το διάστημα ισχύος της εντολής, **ήτοι μέχρι 30/06/2019.**

Η καταβολή του ως άνω ποσού γίνεται ύστερα από έκδοση σχετικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του εντολοδόχου και ανάλογα με την παράδοση των εργασιών, την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής και τον έλεγχο από το ελεγκτικό συνέδριο.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη.

**Άρθρο 21°**  
**Επίλυση διαφορών**

Οι διαφορές που θα εμφανιστούν από την εφαρμογή της παρούσας σύμβασης εργασίας, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Μυτιλήνη, Ιούλιος 2018

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο Προϊστάμενος Τμήματος  
Τεχνολογιών & Πληροφορικής

ΧΤΕΝΕΛΛΗΣ ΜΙΧΑΛΗΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η Προϊσταμένη Δ/σης  
Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής

ΜΑΥΡΟΝΙΚΟΛΑ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ