



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΟΥ**  
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**  
**Κ.Α.: 10.6266.0001**  
**CPV: 72600000**

**ΑΝΔΡΟΣ 15-09-2022**  
**Α.Π. 9683**

**ΠΡΩΤΟΓΕΝΕΣ –ΤΕΚΜΗΡΙΩΜΕΝΟ ΑΙΤΗΜΑ- σύμφωνα με το άρθρο 6, της υπ. αριθμ. 57654/2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης (ΦΕΚ Β/1781/23-05-2017)**  
**«Υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης μηχανογραφικών προγραμμάτων Δήμου Άνδρου»**  
**Προϋπολογισθείσα δαπάνη: 22.499,80 €**

### **A. Περιγραφή της προς ανάθεση υπηρεσίας**

Σύμφωνα με το άρθρο 118 του ν. 4412/2016 «Προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ», όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει με το άρθρο 50 και 51 του Ν. 4782/2021.

#### **Αντικείμενο του αιτήματος είναι παροχή υπηρεσιών:**

- ♦ συντήρησης των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού (ακολουθεί αναλυτική κατάσταση των προγραμμάτων)
- ♦ τεχνικής - συμβουλευτικής υποστήριξης των χρηστών, εκπαίδευσης νέων χρηστών και επανεκπαίδευσης των υπάρχοντων σε νέες λειτουργικότητες ή στην πληρέστερη λειτουργία των εφαρμογών για την ορθή μηχανογραφημένη λειτουργία του Δήμου Άνδρου.

Η υπηρεσία θα εκτελεστεί με τη διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 118 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει τιμής.

Η ανωτέρω παροχή υπηρεσίας προβλέπεται στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του Δήμου με Κ.Α.: **10.6266.0001 «Δαπάνες συντήρησης υφιστάμενων εφαρμογών και εκπαίδευση-τεχνική υποστήριξη προσωπικού»**.

Ανήκει στο **CPV: 72600000** «Υπηρεσίες παροχής συμβουλών και υποστήριξης Η/Υ»

Λαμβάνοντας υπ' όψιν:

Το άρθρο 6, της υπ. αριθμ. 57654/2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης (ΦΕΚ Β/1781/23-05-2017): «Καταχωρηστέα έγγραφα στο ΚΗΜΔΗΣ».

Το άρθρο 203 παρ. 1 του Ν. 4555/2018 (Κλεισθένης), σύμφωνα με το οποίο απονέμεται στο Δήμαρχο η αρμοδιότητα να αποφασίσει για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση όλων των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων, συμπεριλαμβανομένων των πιστώσεων που εγγράφονται σε αυτόν με αναμόρφωση, με την έκδοση της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης.

Τις διατάξεις του Π.Δ 80/2016 "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες", όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 23 του άρθρου 10 του Ν. 4337/2015, σύμφωνα με το οποίο πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης του Δημοσίου απαιτείται σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του αρμόδιου διατάκτη ή του κατά νόμο εξουσιοδοτημένου οργάνου, με την οποία δεσμεύεται η αναγκαία πίστωση.

Το άρθρο 9 του Π.Δ.80/16 «Ανάληψη σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών»

Το άρθρο 118 του ν. 4412/2016 «Προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ», όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει με το άρθρο 50 και 51 του Ν. 4782/2021.

Το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Φ.Ε.Κ. Α 114/08.06.2006), ως ισχύει.

Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/7.6.2010 τεύχος Α')

Την υπ' αριθμ. πρωτ. 7295/18-02-2022 (ΑΔΑ: Ε17ΜΟΡ1Ι-ΣΘ5) Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου με θέμα «Επικύρωση της υπ' αριθ. 1/2022 (ΑΔΑ: Ψ466ΛΩΨΙ-ΜΑΞ) απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Άνδρου αναφορικά με την ψήφιση προϋπολογισμού του Δήμου Άνδρου έτους 2022»

**Παρακαλούμε όπως ενεργήσετε τα προβλεπόμενα για την έκδοση της απαιτούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης και τη διάθεση πίστωσης για την υπηρεσία με τίτλο:**

**Υπηρεσίες Συντήρησης και υποστήριξης μηχανογραφικών προγραμμάτων Δήμου Άνδρου**

**Αντικείμενο**

Αναλυτικότερα στο σύνολο των υπηρεσιών περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

➤ **ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ - Q-PRIME/FINANCIALS**

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Οικονομική Διαχείριση**- Περιλαμβάνει :

- Διαχείριση Προϋπολογισμού
- Διαχείριση Προμηθειών – Δαπανών
- Λογιστήριο
- Ταμειακή Διαχείριση
- Διαχείριση Εσόδων (δεν περιλαμβάνει Εξειδικευμένα Έσοδα (Ειδικές Φορολογίες) που απαιτούν ειδική διαχείριση αντικειμένου εσόδου)
- Διαχείριση Χρεογράφων
- Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων
- Υποσύστημα Αναφορών & Εκτυπώσεων

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Γενική Λογιστική**

**ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: Μητρώο Παγίων**

**ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Αναλυτική Λογιστική Εκμετάλλευσης**

**ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: Εξειδικευμένα Έσοδα** – Περιλαμβάνει:

- Διαχείριση Ύδρευσης
- Διαχείριση Κλήσεων Παράνομης Στάθμευσης
- Διαχείριση Τ.Α.Π.

➤ **ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ**

- Protocol Management (Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο)

➤ **STAFF 6** – Διαχείριση Μισθοδοσίας

**Νέες εκδόσεις**

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 / αναιρέση αστοχιών/ελαττωμάτων (bug fixing), καθώς και αντίστοιχων εκδόσεων των εγχειριδίων χρήσεως που συνοδεύουν τις εφαρμογές. Αν κατά την εγκατάσταση κάποιας νέας έκδοσης, απαιτείται επεξεργασία δεδομένων, η εταιρεία μας θα την φέρει σε πέρας.

Ορθή παραμετροποίηση των εφαρμογών για ενσωμάτωση και χρήση των στοιχείων, για να είναι εύχρηστες και αποδοτικές για τους χρήστες.

#### **Ανακατασκευή και ανάκτηση αρχείων δεδομένων εφαρμογής**

Ανακατασκευή και αποκατάσταση των αρχείων δεδομένων των εφαρμογών (Restore) από βλάβες που προκλήθηκαν από οιοδήποτε λόγο (μη συμπεριλαμβανομένης της κακής χρήσεως των εφαρμογών) υπό την προϋπόθεση ότι η ανακατασκευή και αποκατάστασή τους είναι δυνατή και με την προϋπόθεση ότι ο Δήμος ακολούθησε πιστά τις οδηγίες λήψης εφεδρικών αντιγράφων (backup) των αρχείων δεδομένων, ως αυτές περιγράφονται στο εγχειρίδιο χρήσεως που συνοδεύει τις εφαρμογές και τα εφεδρικά αντίγραφα των αρχείων δεδομένων του Δήμου λειτουργούν κανονικά.

#### **Τεχνική υποστήριξη / Εκπαίδευση**

**Οι υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης/εκπαίδευσης, ενδεικτικά δύνανται να περιλαμβάνουν τις ακόλουθες ενέργειες:**

α. Παροχή οιασδήποτε πληροφορίας και συμβουλής για τον χειρισμό ή την λειτουργία των εφαρμογών τηλεφωνικώς, μέσω e-mail ή μέσω modem αν υπάρχει δυνατότητα.

Ειδικότερα:

- ο Τηλεφωνική υποστήριξη για τη λήψη και επίλυση προβλημάτων και συγκεκριμένα: Υπηρεσίες υποστήριξης χρηστών σχετικές με την επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των προγραμμάτων. Η τηλεφωνική υποστήριξη δεν παρέχεται ως υποκατάστατο εργασιών τακτικής εκπαίδευσης ή άλλων υπηρεσιών που δεν αποτελούν αντικείμενο της παρούσας.
- ο Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες.
- ο Οδηγίες για την ορθή χρήση των προγραμμάτων από μη έμπειρους χρήστες.

β. Γραπτές οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες καθώς και για την ορθή χρήση των προγραμμάτων. Οι οδηγίες μπορούν να αποστέλλονται μέσω e-mail.

γ. Με απομακρυσμένη σύνδεση στα τερματικά και τους διακομιστές των εφαρμογών μέσω διαδικτύου.

Στο πλαίσιο της παρούσης ανάθεσης περιλαμβάνονται **100 ώρες απομακρυσμένης σύνδεσης** για τεχνική υποστήριξη του προσωπικού. Οι ώρες καταγράφονται και θα παραδίδονται στον Δήμο εγγράφως με έντυπο το οποίο θα παραλαμβάνει και θα υπογράφει ο Δήμος.

Υπάρχει η δυνατότητα παροχής τεχνικής υποστήριξης / εκπαίδευσης με επιτόπια επίσκεψη μετά από κλήση του Δήμου. Οι ημερομηνίες για τις επισκέψεις θα συμφωνούνται μεταξύ των υπαλλήλων του Δήμου και του αναδόχου που θα αναλάβει την υπηρεσία

## ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Για την σωστή παροχή των ανωτέρω αναφερομένων υπηρεσιών ο Δήμος, θα θέσει στην διάθεση του αναδόχου:
    - α) τα συστήματα των ηλεκτρονικών υπολογιστών στα οποία βρίσκονται εγκατεστημένες οι εφαρμογές λογισμικού καθώς και τα όποια απαραίτητα αρχεία όπου υπάρχουν στοιχεία προέλευσης.
    - β) το σύνολο των στοιχείων που οι υπάλληλοι του Δήμου θεωρούν απαραίτητα για την σωστή εκτέλεση των παρεχόμενων υπηρεσιών,
    - γ) το προσωπικό του κατά τις συνήθεις εργάσιμες ημέρες και ώρες και για επαρκή χρόνο, καθώς και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την διευκόλυνση της εταιρείας κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών.
  2. Ο Δήμος θα τηρεί αντίγραφα ασφαλείας (Backup) πολλαπλών εκδόσεων και θα διασφαλίζει ένα πρόσφατο αντίγραφο ασφαλείας πριν παραδίδει τα συστήματά του στους εκάστοτε τεχνικούς υποστήριξης.
  3. Η εταιρεία δεν θα φέρει καμία ευθύνη σε περίπτωση αδυναμίας εκτέλεσης των υποχρεώσεων υποστήριξης, λόγω απεργιών, κοινωνικών αναταραχών και λοιπών περιστατικών ανωτέρας βίας.
  4. Ο Δήμος θα τηρεί αρχείο παρουσιών για τις ώρες που θα βρίσκεται ο τεχνικός της εταιρείας στις εγκαταστάσεις του. Στις περιπτώσεις που η υπηρεσία θα παρέχεται με απομακρυσμένη σύνδεση, αυτή θα καταγράφεται σε αρχείο όπου θα φαίνεται η περιγραφή της υπηρεσίας και θα πιστοποιείται από το Δήμο.
  5. Η εταιρεία δεν θα εκτελεί καμία υπηρεσία αν δεν έχει πρώτα συνεννοηθεί με το τμήμα μηχανογράφησης ή τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Δήμου.
- Η παροχή όλων των ανωτέρω αναφερομένων υπηρεσιών είναι σε άμεση συνάρτηση με τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.
- ✓ Ο ανάδοχος , οφείλει να τηρεί και να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή, όποτε της ζητηθούν, τα παρακάτω στοιχεία:
    - ο Πλήρες ιστορικό των αναβαθμίσεων που πραγματοποιήθηκαν στις εγκατεστημένες εφαρμογές.
    - ο Πλήρη καταγραφή των επεμβάσεων που έγιναν εκ μέρους τους για την αποκατάσταση ή για την επίλυση προβλημάτων (τηλεφωνικά, μέσω απομακρυσμένης πρόσβασης ή επιτόπιας).
    - ο Πλήρη καταγραφή των τηλεφωνημάτων που δέχτηκαν από τους υπαλλήλους του Δήμου, για οποιοδήποτε θέμα όπως προβλήματα και δυσλειτουργίες των εφαρμογών κλπ.
  - ✓ Οι υπηρεσίες θα παρέχονται είτε στην έδρα του Δήμου, είτε στις εγκαταστάσεις του αναδόχου χρησιμοποιώντας ειδικά εργαλεία ανά περίπτωση και αναλόγως της φύσεως της επεξεργασίας.

- ✓ Οι Πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής, οι οποίες θα τύχουν οποιασδήποτε μορφής επεξεργασία από τον ανάδοχο και τους εργαζόμενους αυτής και ενδέχεται να περιέχουν και δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, θα περιορίζεται αποκλειστικά και μόνο στην έκταση και τον σκοπό που επιβάλλει το αντικείμενο των τεχνικών προδιαγραφών, βάσει των οποίων υποβάλλεται η παρούσα προσφορά. Τα αποτελέσματα της επεξεργασίας οφείλει να παράσχει ο ανάδοχος στην Αναθέτουσα Αρχή. Κάθε μορφή επεξεργασίας θα εκτελείται σύμφωνα με τους όρους και συμφωνίες των τεχνικών προδιαγραφών και της σύμβασης και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Τα αρχεία που δημιουργούνται από τον ανάδοχο, με την συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των Πληροφοριών, τα οποία ενδέχεται να περιέχουν και προσωπικά δεδομένα, αλλά και γενικότερα όλα τα αρχεία ανάλογων μορφών και πληροφοριών της Αναθέτουσας Αρχής, ανήκουν κατ' αποκλειστικότητα στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο ανάδοχος βεβαιώνει και εγγυάται στην Αναθέτουσα Αρχή ότι θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των Πληροφοριών που ενδέχεται να περιέχουν και προσωπικά δεδομένα, και γενικότερα όλων των ανάλογων μορφών αρχείων και πληροφοριών της Αναθέτουσας Αρχής, καθώς και για την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση και κάθε άλλη μορφή, αθέμιτης επεξεργασίας, στο πλαίσιο των παρεχόμενων υπηρεσιών της.

✓ **ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ**

**1. Η συνολική προθεσμία εκτέλεσης της εργασίας ορίζεται έως και την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2022.**

**2. Για τις παρεχόμενες υπηρεσίες, το κόστος αυτών αναλύεται ως εξής:**

α/α	Περιγραφή	Μ/Μ	Ποσ.	Τιμή Μονάδας (€)	Συνολική Τιμή (€)
1.	<p><b>Ετήσιο συμβόλαιο συντήρησης (έως 31/12/2022) για τις εφαρμογές Q-Prime/Financials:</b>            ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Οικονομική Διαχείριση            ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Διαχείριση Αποθεμάτων            ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: Γενική Λογιστική            ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Μητρώο Παγίων            ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: Αναλυτική Λογιστική            Εκμετάλλευσης            ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: Εξειδικευμένα Έσοδα – Περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Διαχείριση ΤΑΠ, Δ.Τ., Δ.Φ.</li> <li>▪ Διαχείριση Κλήσεων Παράνομης Στάθμευσης</li> <li>▪ Διαχείριση Ύδρευσης</li> </ul> <p>• Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο</p> <p>STAFF6 – Διαχείριση Μισθοδοσίας</p> <p>συμπεριλαμβανομένων <b>εκατό (100)</b></p>	τεμ.	1	18.145,00	18.145,00

ωρών τεχνικής υποστήριξης				
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>18.145,00</b>
<b>Φ.Π.Α. 24%</b>				<b>4.354,80</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΠΛΟ</b>				<b>22.499,80</b>

Το ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ των ανωτέρω υπηρεσιών ανέρχεται στο ποσό των:

Καθαρή Αξία: Δεκαοκτώ χιλιάδες εκατόν σαράντα πέντε Ευρώ και 00/100 **(18.145,00 €)**

Φ.Π.Α. 24%: Τέσσερις χιλιάδες τριακόσια πενήντα τέσσερα Ευρώ και 80/100 **(4.354,80 €)**

**ΣΥΝΟΛΟ: Είκοσι δύο χιλιάδες τετρακόσια ενενήντα εννέα € και 80/100 (22.499,80 €)**

συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Στο ανωτέρω κόστος περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες από τον νόμο κρατήσεις που βαρύνουν την εταιρεία μας.

#### **Κόστος ωρών τεχνικής υποστήριξης**

Οι ώρες τεχνικής υποστήριξης θα τιμολογηθούν απολογιστικά ως εξής:

- με απομακρυσμένη σύνδεση: 42,00 €/ώρα πλέον Φ.Π.Α.
- με επιτόπια επίσκεψη: για 1 άτομο 45,00 € /ώρα πλέον Φ.Π.Α.  
για 2 άτομα 70,00 € / ώρα πλέον Φ.Π.Α. (χρέωση 8 ωρών ημερησίως)

Οι ώρες τεχνικής υποστήριξης θα παρασχεθούν με οποιοδήποτε από τους ανωτέρω τρόπους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που θα προκύψουν, για την καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία του Δήμου.

#### **Κόστος εξόδων ταξιδίου**

- 1 άτομο χωρίς διανυκτέρευση: 180,00 €
- 2 άτομα χωρίς διανυκτέρευση: 220,00 €
- 1 άτομο με διανυκτέρευση: 230,00 €
- 2 άτομα με διανυκτέρευση: 300,00 €

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑΣΑ

ΧΑΒΙΑΡΟΥ ΓΑΡΥΦΑΛΙΑ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΝΔΡΟΥ

ΛΟΤΣΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ