



, 25/07/2024

. 23880

: 23880

μ/ : 25/07/2024

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τμήμα Ψηφιακών Υπηρεσιών & Διαφάνειας

Ταχ. Δ/ση: Κύπρου 10,

Τ.Κ. 65 403

Πληροφορίες: Δέσποινα Σαραφείδου

Τηλ.: 2513 500210

Φαξ: 2510 620405

E-Mail: dsarafidou@kavala.gov.gr

Δικτυακή Τοποθεσία: www.kavala.gov.gr

ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα Προμηθειών

ΘΕΜΑ: Ανάθεση της «Προμήθειας και εγκατάστασης λογισμικών/εφαρμογών για τον Δήμο Καβάλας» για το έτος 2024.

Σας αποστέλλουμε το Πρωτογενές Αίτημα Δαπάνης για την αναφερόμενη στο θέμα προμήθεια και παρακαλούμε για την έγκριση του.

Περιγραφή	Αφορά την Προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικών/εφαρμογών για τον Δήμο Καβάλας για το έτος 2024
Αιτιολογία	Με την εν λόγω προμήθεια, ο Δήμος Καβάλας επενδύει στην υιοθέτηση νέων εφαρμογών, συμβάλλοντας στην αξιοποίηση της τεχνολογίας, τόσο για την εσωτερική του οργάνωση όσο και για την αποδοτικότερη παροχή υπηρεσιών προς τους Πολίτες και τις επιχειρήσεις..
Κ.Α.Ε.	Τμήμα Α: 10.7134.0004 Τμήμα Β: 20.7134.0002 Τμήμα Γ: 30.7134.0001
Προϋπολογισμός	113.212,00 € με ΦΠΑ 24%
Κωδικοί CPV	48000000-8 Πακέτα Λογισμικού και συστήματα Πληροφορικής

Συνημμένα σας υποβάλουμε μελέτη/τεχνικές προδιαγραφές, παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο Δ/ντής Προγραμματισμού Ανάπτυξης &
Ψηφιακών Υπηρεσιών

Χαράλαμπος Παπαδόπουλος
ΠΕ11 Πληροφορικής



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

& ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τμήμα Ψηφιακών Υπηρεσιών & Διαφάνειας

**Μελέτη για την προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικών/εφαρμογών για τον
Δήμο Καβάλας**

CPV: 48000000-8 Πακέτα Λογισμικού και συστήματα Πληροφορικής

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 113.212,00 € ΜΕ ΦΠΑ 24%

Περιεχόμενα μελέτης:

1. Τεκμηρίωση Σκοπιμότητας Της Προμήθειας
2. Προϋπολογισμός
3. Τεχνικές προδιαγραφές
4. Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
5. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς

2024



**Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Αριθμός Μελέτης: Π6/2024

**Προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικών/
εφαρμογών**

CPV: 48000000-8

Προϋπ. : 113.212,00 € με ΦΠΑ 24%

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

Η κλίμακα και η φύση των προκλήσεων που αντιμετωπίζουν οι Φορείς σήμερα, κάνουν αυτονόητη τη διαπίστωση ότι απαιτούνται νέες και πιο σύγχρονες μορφές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, προκειμένου να μπορέσουν να ανταπεξέλθουν επιτυχώς στην εκπλήρωση της αποστολής τους. Για το σκοπό αυτό, ο Δήμος Καβάλας επενδύει στην υιοθέτηση νέων εφαρμογών, συμβάλλοντας στην αξιοποίηση της τεχνολογίας, τόσο για την εσωτερική του οργάνωση όσο και για την αποδοτικότερη παροχή υπηρεσιών προς τους Πολίτες και τις επιχειρήσεις.

Ειδικότερα, η παρούσα Τεχνική Έκθεση αφορά μεταξύ άλλων την προμήθεια και εγκατάσταση διαδικτυακής πλατφόρμας, μέσω της οποίας οι πολίτες θα εγγράφονται και θα επικοινωνούν με το Φορέα για να αιτηθούν την έκδοση βεβαίωσης μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων προς μεταβίβαση.

Ο Δήμος Καβάλας πρόκειται επίσης να προμηθευτεί δικτυακή Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτήσεων & Αδειών του Ανθρώπινου Δυναμικού προκειμένου να δρομολογεί εύκολα τις αιτήσεις των εργαζομένων, διασφαλίζοντας τη διασύνδεση με το σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Μισθοδοσία & Διαχ. Προσωπικού). Για την αποτελεσματικότερη Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού, προβλέπεται με την παρούσα τεχνική έκθεση, προμήθεια Συστήματος Ωρομέτρησης, αλλά και εργασίες μετάπτωσης στοιχείων εργαζομένων που αφορούν άδειες και καρτέλες μισθοδοτούμενων των ΝΠΔΔ που πρόσφατα ενσωματώθηκαν στον Δήμο Καβάλας.

Επιπρόσθετα, ο Δήμος Καβάλας προβαίνει στην προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης του στόλου κρατικών οχημάτων του Γραφείου Κίνησης του Δήμου Καβάλας, ως ένα σύγχρονο πληροφοριακό σύστημα που θα ενσωματώνει πλήρως το Θεσμικό Πλαίσιο για τα Κρατικά Αυτοκίνητα του αρμόδιου Υπουργείου Εσωτερικών / τομέας Διοικητικής

Ανασυγκρότησης (που ως γνωστό είναι πολύπλοκο), και θα ικανοποιεί το σύνολο των Λειτουργικών Απαιτήσεων από την διαχείριση δρομολογίων και καυσίμων, έως το συντονισμό της συντήρησης και των τεχνικών ελέγχων. Το σύστημα θα είναι σύγχρονο με δυνατότητα διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (π.χ. Τηλεματικής – GPS), Εισροών Εκροών κλπ) με δημιουργία web services – API κλπ

Τέλος για λογαριασμό της Τεχνικής Υπηρεσίας θα γίνει προμήθεια λογισμικού οικονομοτεχνικής παρακολούθησης Τεχνικών Έργων.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο ενδεικτικός Προϋπολογισμός της δαπάνης της προμήθειας και εγκατάστασης λογισμικών/εφαρμογών ανέρχεται στο ποσό των 113.212,00 συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ

ΤΜΗΜΑ Α (Οικονομικών- Διοικητικών Υπηρεσιών):

Περιγραφή	Μ.Μ	Ποσ.	Αξία	Συνολική Αξία
WEB Άδειες	Τεμ.	1	3.750,00 €	3.750,00 €
Σύστημα Παρουσιών & Ωρομέτρησης	Τεμ.	1	4.300,00 €	4.300,00 €
Προμήθεια ρολογιών	Τεμ.	4	700,00 €	2.800,00 €
Παραμετροποίηση για τις WEB Άδειες και το Σύστημα Παρουσιών & Ωρομέτρησης	Ωρα	10	70,00 €	700,00 €
Εκπαίδευση για τις WEB Άδειες και το Σύστημα Παρουσιών & Ωρομέτρησης	Ωρα	5	80,00 €	400,00 €
Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων	Τεμ.	1	16.000,00 €	16.000,00 €
Παραμετροποίηση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων	Ωρα	50	70,00 €	3.500,00 €
Εκπαίδευση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων	Ωρα	50	80,00 €	4.000,00 €
Ηλεκτρονικά Βιβλία - MyData	Τεμ.	1	3.000,00 €	3.000,00 €
Ηλεκτρονικά Τιμολόγια	Τεμ.	1	7.000,00 €	7.000,00 €
Καρτέλες Μισθοδοτούμενων	Τεμ.	3	3.180,00 €	9.540,00 €
Υπόλοιπα Αδειών	Τεμ.	2	2.000,00 €	4.000,00 €
Υπηρεσίες Εκπαίδευσης για τα	Ωρα	12	80,00 €	

MyData και για τα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια		0,00 €	960,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΑΞΙΑΣ			59.950,00 €
ΦΠΑ 24%			14.388,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ			74.338,00 €

ΤΜΗΜΑ Β (Ποιότητας Ζωής)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΟ Φ.Π.Α. 24% (€)	ΠΟΣΟ Φ.Π.Α. 24% (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΥΜΠ. Φ.Π.Α. 24% (€)
1	Εφαρμογή Γραφείου Κίνησης Κρατικών Αυτοκινήτων: Αδειοδότηση για 7 ονομαστικούς χρήστες και έως 200 Οχήματα	Τεμ.	1	8.000,00	8.000,00	1.920,00	9.920,00
2	Εγκατάσταση λογισμικού και βάσης δεδομένων	α/η	1	500,00	500,00	120,00	620,00
3	Παραμετροποίηση, αρχικοποίηση	α/η	1	500,00	500,00	120,00	620,00
4	Μεταπτώσεις δεδομένων	α/η	3	500,00	1.500,00	360,00	1.860,00
5	Εκπαίδευση χρηστών με υποστήριξη στην έναρξη παραγωγικής λειτουργίας	α/η	3	500,00	1.500,00	360,00	1.860,00
ΣΥΝΟΛΟ					12.000,00	2.880,00	14.880,00

ΤΜΗΜΑ Γ (Τεχνικής Υπηρεσίας)

A/	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΣΟΤ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚ	ΣΥΝΟΛ	ΠΟΣΟ	ΣΥΝΟΛ
-----------	------------------	---------------	--------------	------------------	--------------	-------------	--------------

A		A ΜΕΤΡΗΣ ΗΣ	ΗΤΑ	Η ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	Ο ΔΑΠΑΝ ΗΣ ΠΡΟ Φ.Π.Α. 24% (€)	Φ.Π.Α . 24% (€)	Ο ΔΑΠΑΝ ΗΣ ΣΥΜΠ. Φ.Π.Α. 24% (€)
1	Λογισμικό οικονομοτεχνικής παρακολούθησης έργων	Τεμ.	1	8.000,00	8.000,00	1.920,00	9.920,00
2	Λογισμικό διαχείρισης εργασιών και ημερολόγιο έργων	Τεμ.	1	4.000,00	4.000,00	960,00	4.960,00
3	Λογισμικό διαχείρισης συνεργείων βλαβών (και mobile app)	Τεμ.	1	3.500,00	3.500,00	840,00	4.340,00
4	Λογισμικό επικοινωνίας χρηστών (και mobile app)	Τεμ.	1	2.250,00	2.250,00	540,00	2.790,00
5	Υπηρεσίες παραμετροποίησης και εκπαίδευσης χρηστών	Ώρα	20	80,00	1.600,00	384,00	1.984,00
ΣΥΝΟΛΟ					19.350,00	4.644,00	23.994,00

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΤΜΗΜΑ	Σύνολο Δαπάνης προ Φ.Π.Α.€	Ποσό Φ.Π.Α. 24%€	Σύνολο Δαπάνης συμπ. Φ.Π.Α.€
ΤΜΗΜΑ Α (Οικονομικών- Διοικητικών Υπηρεσιών)	59.950,00 €	14.388,00€	74.338,00€
ΤΜΗΜΑ Β (Ποιότητας Ζωής)	12.000,00 €	2.880,00€	14.880,00€
ΤΜΗΜΑ Γ (Τεχνικής Υπηρεσίας)	19.350,00€	4.644,00€	23.994,00€
ΣΥΝΟΛΟ	91.300,00€	21.912,00€	113.212,00€

ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Το ποσό για την προμήθεια των λογισμικών θα βαρύνει τους ακόλουθους ΚΑ του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2024 :

Διεύθυνση	Τμήμα	Κ.Α.	Τίτλος Κ.Α.	Ποσό οικ. Έτους 2024
Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών	Α	10.7134.0004	Προμήθεια λογισμικών εφαρμογών (Οικονομική διαχείριση, μισθοδοσία, ΚΟΚ κλπ)	75.000,00€
Ποιότητας Ζωής	Β	20.7134.0002	Ολοκληρωμένο Σύστημα Γραφείου Κίνησης Οχημάτων	15.000,00€
Τεχνικής Υπηρεσίας	Γ	30.7134.0001	Διαδικτυακή εφαρμογή έργων Τεχνικής Υπηρεσίας Δήμου Καβάλας	24.000,00€
ΣΥΝΟΛΟ				114.000,00€

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Ο Δήμος Καβάλας θα προμηθευτεί για το:

ΤΜΗΜΑ Α: ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΗ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ολοκληρωμένης διαχείρισης αιτήσεων δήλωσης Μη Ηλεκτροδοτούμενου Ακινήτου και έκδοσης Υπεύθυνης Δήλωσης Μη Ηλεκτροδοτούμενου Ακινήτου.

Στόχος του θα είναι η πλήρης ψηφιοποίηση της διαδικασίας αίτησης από την πλευρά του πολίτη και η απλοποίηση των διαδικασιών από την πλευρά του Δήμου. Η λύση θα πρέπει να παρέχει μια πλήρη εικόνα των εκκρεμών αιτήσεων και όλα τα απαραίτητα εργαλεία διεκπεραίωσης των αναγκαίων διαδικασιών, διασφαλίζοντας την επιχειρησιακή συνέχεια και την ακεραιότητα των δεδομένων.

Θα πρέπει να παρέχει στον πολίτη λειτουργίες που αφορούν:

- ✓ την εύκολη και ασφαλή σύνδεση με στοιχεία TaxisNet για υποβολή της αίτησης απευθείας από τον ίδιο τον πολίτη με εύκολο και κατανοητό τρόπο
- ✓ την άμεση λήψη, συμπλήρωση και επισύναψη πρότυπης φόρμας αίτησης του Δήμου
- ✓ την αναζήτηση και επιλογή ακινήτου στο οποίο συμμετέχει ως ιδιοκτήτης
- ✓ την υποβολή αίτησης για ακίνητο που δεν εντοπίζεται αυτόματα από το σύστημα με επισύναψη όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών
- ✓ την συνεχή ενημέρωση μέσω e-mail σε κάθε στάδιο της διαδικασίας
- ✓ την παρακολούθηση όλων των ανοιχτών υποθέσεων του πολίτη
- ✓ την δυνατότητα εξόφλησης τυχών οφειλών με χρήση πιστωτικής/χρεωστικής κάρτας μέσω ασφαλούς τραπεζικού περιβάλλοντος
- ✓ την δυνατότητα εξόφλησης οφειλών με κωδικό ηλεκτρονικής πληρωμής RF
- ✓ την ενημέρωση για την ολοκλήρωση της επεξεργασίας της αίτησής του και την λήψη της Υπεύθυνης Δήλωσης Μη Ηλεκτροδοτούμενου μέσω e-mail σε ηλεκτρονική μορφή.

Το σύστημα πρέπει να παρέχει στο χρήστη λειτουργίες που αφορούν:

- ✓ την ενσωμάτωση των διαδικασιών σε ένα ενοποιημένο περιβάλλον και την εύκολη διεκπεραίωση των αιτήσεων
- ✓ την εξασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας με τα στοιχεία των δηλώσεων να αποθηκεύονται με ασφάλεια και να απεικονίζονται σε όλους τους χρήστες
- ✓ την καταγραφή του χειριστή της εφαρμογής που έχει αναλάβει την υπόθεση και ιστορικού μεταβολών για την κάθε δήλωση
- ✓ την άμεση ενημέρωση για ενέργειες των αιτούντων που αφορούν:
 - την υποβολή νέας δήλωσης
 - την υποβολή νέων δικαιολογητικών για υπάρχουσα δήλωση
 - την ηλεκτρονική εξόφληση οφειλών που ήταν σε εκκρεμότητα
- ✓ την εύκολη σύνδεση δήλωσης με υπάρχον ακίνητο σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί από τον πολίτη
- ✓ την δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης του πολίτη για προβληματικά δικαιολογητικά με το πάτημα ενός κουμπιού
- ✓ τον υπολογισμό υπολοίπου οφειλών του ακινήτου και την δημιουργία κωδικού πληρωμής για την εξόφλησή τους
- ✓ την αποστολή κωδικού πληρωμής για εύκολη εξόφληση μέσω πιστωτικής/χρεωστικής κάρτας ή με κωδικό ηλεκτρονικής πληρωμής RF
- ✓ την αυτόματη δημιουργία Βεβαιωτικού Σημειώματος για κάθε επιτυχή πληρωμή
- ✓ την διαχείριση πληρωμών που παρουσίασαν σφάλμα και δεν ολοκληρώθηκαν σωστά μέσα από το τραπεζικό περιβάλλον
- ✓ την εύκολη δημιουργία απαραίτητων εγγράφων με δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής τους

✓ την αποστολή του εγγράφου σε ηλεκτρονική μορφή αυτόματα με την ολοκλήρωση της επεξεργασίας της δήλωσης.

Η ολοκληρωμένη λύση διαχείρισης ηλεκτρονικών αιτήσεων πρέπει να λειτουργεί σε περιβάλλον WEB το οποίο να επιτρέπει την ασφαλή απομακρυσμένη εργασία των χρηστών της από οποιοδήποτε μέρος και οποιαδήποτε ώρα.

Η εφαρμογή θα πρέπει να επιτρέπει τη διαλειτουργικότητα με κεντρικά και μη συστήματα, που συμβάλουν στον ψηφιακό μετασχηματισμό και να διασυνδέεται με συστήματα πρωτοκόλλησης, ασφαλών τραπεζικών πληρωμών, ηλεκτρονικής υπογραφής Κ-ΣΗΔΕ και εφαρμογές Οικονομικής Διαχείρισης.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Περιβάλλον υποβολής και διαχείρισης αίτησης από τον πολίτη

Προκειμένου να εκκινήσει η διαδικασία υποβολής νέας αίτησης, πρέπει να προσφέρεται η δυνατότητα αυθεντικοποίησης του χρήστη με τη χρήση των κωδικών TaxisNet.

Ο πολίτης πρέπει να μπορεί να μεταφορτώνει τα απαραίτητα αρχεία (αιτήσεις, δικαιολογητικά) και με την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της αίτησης να ενημερώνεται για τον μοναδικό αριθμό που έχει ανατεθεί στην υπόθεσή του.

Στην περίπτωση όπου δεν εντοπίζει το ακίνητο του, ο αιτών πρέπει να μπορεί να επιλέξει την επιλογή “Δεν υπάρχει το ακίνητο μου”. Η αίτηση πρέπει να μπορεί αυτόματα να πρωτοκολληθεί από το σύστημα πρωτοκόλλου που διαθέτει ο Δήμος, και να εισάγεται απευθείας στην εφαρμογή με τα συνημμένα συνοδευτικά έγγραφα-δικαιολογητικά ώστε να προχωρήσει η διαδικασία επεξεργασίας της, χωρίς την ανάγκη καταχώρησης από τους υπαλλήλους.

Για κάθε πολίτη που χρησιμοποιεί την πλατφόρμα, πρέπει να εμφανίζεται το ιστορικό των αιτημάτων του και η κατάσταση στην οποία βρίσκονται (σε επεξεργασία, ολοκληρωμένο), καθώς και όλα τα έγγραφα που αφορούν την υπόθεση (αιτήσεις, συνημμένα δικαιολογητικά, απαντητικά έγγραφα του φορέα) διαθέσιμα για λήψη στον υπολογιστή του.

Στη σχεδίαση του συστήματος πρέπει να διασφαλίζεται τόσο η «άμεση πρόσβαση» (χωρίς βοηθητικά μέσα) όσο και η «έμμεση πρόσβαση» (ατόμων που χρησιμοποιούν κάποια βοηθητική τεχνολογία πχ. αναγνώστες οθόνης) και να εφαρμόζονται οι Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού, έκδοση 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines 2.1) του διεθνή οργανισμού World Wide Web Consortium (W3C), κατ' ελάχιστο στο μεσαίο επίπεδο προσβασιμότητας «AA»:

- Αντίθεση οθόνης που επιτρέπει την ανεμπόδιστη ανάγνωση κειμένου καθώς και δυνατότητα ενεργοποίησης λειτουργίας υψηλής αντίθεσης.
- Μεγέθυνση κειμένου ως και 200% χωρίς απώλεια περιεχομένου και λειτουργικότητας.
- Να μη γίνεται χρήση εικόνων κειμένου.
- Χρήση σαφών επικεφαλίδων και ετικετών κειμένου, κατανοητό περιεχόμενο κειμένου.
- Ειδοποίηση του χρήστη για λάθη κατά την συμπλήρωση πεδίων.

- Σαφής και εύκολη πλοήγηση.

Τέλος πρέπει να έχει ληφθεί υπόψη κατά το σχεδιασμό του συστήματος, το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο αναφορικά με τον τρόπο με τον οποίο φυλάσσονται τα προσωπικά δεδομένα σύμφωνα με όσα προβλέπονται από την Ευρωπαϊκή νομοθεσία, και συγκεκριμένα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR).

Το σύστημα πρέπει να μπορεί να φιλοξενείται στο cloud για μεγαλύτερη ταχύτητα και ασφάλεια και η πρόσβαση των τρίτων φυσικών προσώπων, να γίνεται μέσω πρωτοκόλλου HTTPS σε πιστοποιημένο server, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η ασφάλεια της σύνδεσης και των δεδομένων που διαμοιράζονται μέσω αυτής της επικοινωνίας.

Περιβάλλον διαχείρισης αιτήσεων από τον χρήστη

Το περιβάλλον πρέπει να περιλαμβάνει: φίλτρα αναζήτησης, ευρετήριο Αιτήσεων, κουμπί υπολογισμού τελών Δ.Τ., Δ.Φ. και Τ.Α.Π. που αφορούν είτε τα πραγματικά τετραγωνικά του ακινήτου, είτε τη διαφορά των δηλωμένων τετραγωνικών με τα τετραγωνικά που έχουν κοινοποιηθεί στον ΔΕΔΔΗΕ.

Θα πρέπει στην περίπτωση όπου για ένα ακίνητο προκύψουν οφειλές, να μπορεί να δημιουργηθεί κωδικός ηλεκτρονικής πληρωμής και στη συνέχεια να αποσταλεί στον πολίτη, μαζί με το αρχείο του υπολογισμού, ώστε να γίνει η εξόφληση τους.

Η διαδικασία θα πρέπει να μπορεί να συνεχιστεί επιλέγοντας δημιουργία Υπεύθυνης Δήλωσης Μη Ηλεκτροδοτούμενου Ακινήτου (εγγράφου). Το έγγραφο θα πρέπει να μπορεί είτε να υπογραφεί ψηφιακά ή να πραγματοποιηθεί λήψη στον υπολογιστή του χρήστη, να υπογραφεί και να σφραγιστεί χειρόγραφα και να μεταφορτωθεί εκ νέου στην αίτηση ως επισυναπτόμενο αρχείο, ώστε να αποσταλεί στον αιτούντα ηλεκτρονικά με την ολοκλήρωση της αίτησης.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται είτε αποστέλλοντας επιβεβαίωση στον πολίτη για την επιτυχή καταχώρηση του μη ηλεκτροδοτούμενου ακινήτου του στο μητρώο του Δήμου είτε αποστέλλοντας την Υπεύθυνη Δήλωση.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ

Στην παραμετροποίηση του συστήματος πρέπει να περιλαμβάνονται:

- ✓ Λίστα δικαιολογητικών που επιθυμεί ο φορέας να επισυνάπτονται μαζί με την αίτηση
- ✓ Διάκριση των παραπάνω δικαιολογητικών σε υποχρεωτικά ή προαιρετικά
- ✓ Πρότυπη υπεύθυνη δήλωση του εκάστοτε φορέα
- ✓ Φόρμα καταχώρησης στοιχείων δήλωσης νέου ακινήτου
- ✓ Έγγραφα.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

Οι βασικές ενότητες του συστήματος πρέπει να περιλαμβάνουν τα εξής:

✓ Ειδοποιήσεις. Να αφορά ενημέρωση των χρηστών για ενέργειες όπως η λήψη νέας αίτησης, η λήψη νέων δικαιολογητικών αίτησης και η εξόφληση οφειλής αίτησης.

✓ Αιτήσεις. Να αφορά τη διαχείριση των αιτήσεων που υποβάλλονται από τους πολίτες με βασικές λειτουργίες όπως η σύνδεση αίτησης με ακίνητο, η ενημέρωση για προβληματικά δικαιολογητικά, ο έλεγχος εκκρεμών οφειλών, η δημιουργία κωδικού πληρωμής και η Ολοκλήρωση/Απόρριψη της εκάστοτε αίτησης.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Στα οικονομικά στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνονται οι ενότητες που έχουν σχέση με τις ηλεκτρονικές πληρωμές για τις οποίες ξεκίνησε η διαδικασία εξόφλησης από την πλευρά του πολίτη αλλά δεν ολοκληρώθηκε σωστά και με τους Κωδικούς RF που έχουν δημιουργηθεί στο σύστημα.

✓ Μη Ολοκληρωμένες Πληρωμές. Η εφαρμογή πρέπει να επιτρέπει τον έλεγχο πληρωμών για τις οποίες υπάρχει πιθανότητα να χρειάζονται αποδοχή. Θα πρέπει να γίνεται αποδοχή μόνο εκείνων των περιπτώσεων που εντοπίζεται η αντίστοιχη κίνηση πληρωμής στις κινήσεις στον τραπεζικό λογαριασμό του οργανισμού, αλλά δεν έχει περαστεί στο σύστημα λογιστικής. Με την αποδοχή θα πρέπει να δημιουργείται αυτόματα Βεβαιωτικό Σημείωμα για τη συγκεκριμένη πληρωμή.

✓ Κωδικοί Πληρωμής (RF). Αφορά τους Κωδικούς ηλεκτρονικής πληρωμής (RF) που δημιουργήθηκαν από τους πολίτες κατά την διάρκεια της διαδικασίας πληρωμής. Ο χρήστης θα μπορεί να ελέγξει το ποσό του κάθε κωδικού πληρωμής που δημιουργήθηκε, εάν αυτός έχει πληρωθεί ή όχι, και να μεταβεί στο αντίστοιχο βεβαιωτικό σημείωμα που δημιουργήθηκε.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Το σύστημα να παρέχει εργαλείο για τη δημιουργία και πλήρη παραμετροποίηση των εκτυπώσεων που δημιουργούνται για κάθε αίτηση. Θα πρέπει να μπορούν να δημιουργηθούν αναφορές με βάση προκαθορισμένες πηγές δεδομένων, και να οριστεί η μορφή επίσημων εγγράφων με πλήρως παραμετροποιήσιμα λογότυπα, κείμενα και πίνακες.

Η Υπεύθυνη Δήλωση Μη Ηλεκτροδοτούμενων θα πρέπει να είναι διαθέσιμη προς παραμετροποίηση. Αφού παραμετροποιηθεί η εκτύπωση, κάθε φορά που δημιουργείται από τον χρήστη για ένα ακίνητο, θα πρέπει να δίνεται και η επιλογή ψηφιακής υπογραφής του εγγράφου.

Για τις ανάγκες των εκτυπώσεων, θα πρέπει να υπάρχει ενότητα λογοτύπων στην οποία μπορούν να δημιουργηθούν δυναμικά τα λογότυπα που χρειάζονται για τις επιμέρους εκτυπώσεις.

ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ

Το σύστημα να είναι web και να διατίθεται σε cloud για κεντρική διαχείριση των υποδομών και των εκδόσεων, χωρίς να απαιτούνται πόροι και συντήρηση από τον Φορέα.

Η διαδικασία αυθεντικοποίησης για τους πολίτες θα πρέπει να γίνεται με τη χρήση της κεντρικής υπηρεσίας της Γ.Γ.Π.Σ. OAuth2 με κωδικούς TaxisNet.

Αρχιτεκτονική Συστήματος

Το σύστημα να είναι modular και να αποτελείται από μία σύνθεση υποσυστημάτων, το module διαχείρισης αιτημάτων των πολιτών (API και UI), το module διαχείρισης του συνόλου των αιτημάτων (API) και το backoffice σύστημα διαχείρισης ανταποδοτικών τελών και ΤΑΠ (API και UI). Όλες οι κλήσεις για την επικοινωνία μεταξύ των modules να γίνονται με πρωτόκολλο HTTP(s) διαμέσου ενός load balancer (nginx). Η συνολική λύση να βρίσκεται εγκατεστημένη σε cloud περιβάλλον, έτοιμη προς χρήση χωρίς να απαιτούνται επιπλέον πόροι από τον φορέα.

Επισημαίνεται ότι η διατήρηση των στοιχείων στις βάσεις δεδομένων των συστημάτων πρέπει να συμμορφώνεται με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό GDPR.

2. Ηλεκτρονική Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτήσεων & Αδειών

Η δικτυακή Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτήσεων & Αδειών θα πρέπει να αποτελεί την επέκταση του συστήματος Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας του Φορέα παρέχοντας πρόσβαση σε ενέργειες και δεδομένα σε προκαθορισμένες ομάδες χρηστών.

Στόχος της δικτυακής υπηρεσίας θα πρέπει να είναι να παρέχει άμεση πληροφόρηση και διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπηρεσιών και της διοίκησης του Φορέα, αξιοποιώντας πλήρως το Backoffice σύστημα, έτσι ώστε να εξοικονομείται χρόνος και να επιτυγχάνεται μείωση των γραφειοκρατικών διαδικασιών.

Η δικτυακή Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτήσεων & Αδειών, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- **Προβολή Στοιχείων Εργαζομένου** που αντλούνται από το σύστημα της Διαχείρισης Προσωπικού και συγκεκριμένα από τον Ατομικό φάκελο του εργαζομένου σε ηλεκτρονική μορφή όπως και άμεση πρόσβαση στα Αποδεικτικά πληρωμής του Εργαζομένου για κάθε μισθολογική περίοδο και εικόνα των δικαιούμενων και ληφθέντων αδειών του.
- **Αιτήσεις Εργαζομένου** που μπορεί να αφορούν:
 - ✓ Χορήγηση Άδειας
 - ✓ Έκδοσης Πιστοποιητικού ή Βεβαίωσης από το Γραφείο Προσωπικού
 - ✓ Αιτήσεις για το σύνολο των αναγκών του οργανισμού

Επιπρόσθετα η πορεία των αιτήσεων του εργαζομένου θα μπορεί να περάσει απ' όλες τις διαδικασίες έγκρισης ή απόρριψης, από τους εμπλεκόμενους υπευθύνους και τμήματα, παρέχοντας τους άμεση πρόσβαση μέσω του συστήματος αλλά και πλήρη ενημέρωση τους για κάθε φάση μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Κύρια Χαρακτηριστικά

- ✓ Διασύνδεση με το σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Μισθοδοσία & Διαχ. Προσωπικού)
- ✓ Αντληση Δεδομένων σε πραγματικό χρόνο
- ✓ Αντληση δεδομένων από βάσεις δεδομένων ORACLE, SQL Server, MySQL, κλπ.
- ✓ Άμεση διαχείριση μέσω Apache Tomcat , JBoss.
- ✓ Διαλειτουργικότητα μεταξύ της βάσης δεδομένων του Οργανισμού και του διαδικτυακού τόπου των web αδειών.
- ✓ Ισχυρό σύστημα ελέγχου πρόσβασης που προκαθορίζεται κατά την αρχική εγκατάσταση σε συνεργασία με τον διαχειριστή του συστήματος.
- ✓ Δυνατότητα προσαρμογής στις ιδιαίτερες ανάγκες του κάθε Οργανισμού.
- ✓ Φιλικότητα με οθόνες έξυπνα σχεδιασμένες με ομοιόμορφη χρήση των πλήκτρων και των εικονιδίων και κατεύθυνση των χρηστών.
- ✓ Πλήρη αξιοποίηση των υπολογιστικών πόρων του Οργανισμού, με ομαλή λειτουργία των υποσυστημάτων που βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα.

3. Σύστημα Ωρομέτρησης - Παρουσιολογίου

Το σύστημα διαχείρισης Παρουσιολογίου-Ημερολογίου πρέπει να δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης/επικύρωσης των παρουσιών/ απουσιών των εργαζομένων, διαχείρισης βαρδιών και ελέγχου απόντων με διασταύρωση στοιχείων αδειών. Στο Σύστημα πρέπει να γίνεται χρήση μαγνητικών καρτών ή μπρελόκ ή καρτών τύπου proximity. Κάθε τέτοια κάρτα πρέπει να χαρακτηρίζεται από έναν μοναδικό αριθμό/ κωδικό ο οποίος να είναι απαραίτητος για την ταυτοποίηση κάθε κίνησης. Συνεπώς, όταν σε μια καινούργια εγκατάσταση μοιραστούν οι κάρτες στους εργαζομένους θα πρέπει να καταγραφεί η αντιστοιχία κάρτας - ατόμου, προκειμένου να μπορεί να ενημερωθεί μετά η εφαρμογή.

Οι συσκευές παρακολούθησης που θα χρησιμοποιούνται θα πρέπει να αποθηκεύουν τις πληροφορίες που λαμβάνουν σε κάποια βάση δεδομένων. Η πληροφορία που χρειάζεται θα πρέπει να μπορεί να αντληθεί είτε με χρήση αρχείων κειμένου με συγκεκριμένη γραμμογράφηση είτε με διασύνδεση της βάσης δεδομένων των συσκευών με την βάση δεδομένων της εφαρμογής.

Οπότε, οι δυνατότητες σύνδεσης θα πρέπει να είναι :

- α)Εισαγωγή αρχείων με χρήση αρχείων κειμένου (txt)
- β)Άπευθείας σύνδεση βάσεων με χρήση odbc drivers

Η διαχείριση των καρτών ρολογιών των εργαζομένων θα πρέπει να γίνεται μέσα από εργαλείο διαχείρισης καρτών.

Σε κάθε καρτέλα εργαζομένου θα πρέπει να αντιστοιχεί μόνο μια ενεργή κάρτα κάθε φορά.

Επίσης, κάθε αριθμός κάρτας θα πρέπει να είναι μοναδικός ανά καρτέλα εργαζομένου, συνεπώς θα πρέπει να μην επιτρέπεται η καταχώρηση της ίδιας κάρτας σε διαφορετική καρτέλα ανά χρήση ή περισσότερες από μια φορές για τον ίδιο εργαζόμενο.

Η λίστα των καρτών παρουσιολογίου ανά εργαζόμενο θα πρέπει να είναι επίσης ορατή στην καρτέλα της διαχείρισης προσωπικού.

Για την ορθή λειτουργία των εκτυπώσεων και των ελέγχων του συστήματος Ωρολογίου – Παρουσιολογίου, θα πρέπει να οριστεί σε κάθε εργαζόμενο το προσωπικό του ημερολόγιο, καθώς και να αντιστοιχιστούν σε αυτόν οι βάρδιες και το ωράριο εργασίας που τον αφορά.

Θα πρέπει να υποστηρίζεται ορισμός πολλαπλών βαρδιών για τον εργαζόμενο (ημερολόγιο), και επίσης περισσότερες της μίας βάρδιες ημερησίως για υπηρεσίες 24ωρης λειτουργίας.

Η παρακολούθηση των βαρδιών ενός εργαζομένου, μέσα στην διάρκεια του έτους, θα πρέπει να γίνεται μέσα από το προσωπικό του ημερολόγιο.

Θα πρέπει να απεικονίζεται, για κάθε ημέρα του έτους, η βάρδια ή οι βάρδιες που αντιστοιχούν στον εργαζόμενο και να γίνεται αρχικοποίηση των εργαζομένων είτε μεμονωμένα είτε με μαζική εισαγωγή για ομάδες εργαζομένων.

Η διαδικασία, που θα ακολουθείται κατά την χρησιμοποίηση του συστήματος παρουσιολογίου – ωρολογίου, πρέπει να είναι η εξής :

- Εισαγωγή κινήσεων (χτυπημάτων) από το ρολόι στην βάση δεδομένων της εφαρμογής μισθοδοσίας & διαχείρισης προσωπικού
- Διαχείριση των στοιχείων / ρολογιού
- Επικύρωση Εισόδου/ Εξόδου
- Έλεγχος Απόντων
- Ανάκτηση Εκτυπώσεων (Κατάσταση Παρόντων, Μηνιαία Κατάσταση Παρόντων, Ατομική Αναφορά)

Συνοπτικά αυτό που πρέπει να συμβαίνει είναι :

- Οι εργαζόμενοι χρησιμοποιούν τις κάρτες τους κατά την είσοδο ή την έξοδο τους από την υπηρεσία, τα χτυπήματα αυτά καταγράφονται από τις συσκευές ωρολογίων της υπηρεσίας και, είτε αποθηκεύονται σε κάποια τοπική βάση δεδομένων, είτε στην εσωτερική μνήμη του ρολογιού, εάν δεν υπάρχει δυνατότητα σύνδεσης σε δίκτυο.
- Στην συνέχεια τα χτυπήματα μεταφέρονται, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, από το ρολόι (τοπική βάση ή εσωτερική μνήμη) στην βάση δεδομένων της εφαρμογής της μισθοδοσίας & διαχείρισης προσωπικού (με την διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω).
- Κατά την μεταφορά, ταυτοποιούνται οι εργαζόμενοι με βάση την αντιστοίχιση που έγινε στην διαχείριση καρτών και με βάση τις βάρδιες που ορίστηκαν στα προσωπικά ημερολόγια των εργαζομένων.

- ο χρήστης του συστήματος παρουσιολογίου – ωρολογίου αναλαμβάνει να επικαιροποιήσει και στην συνέχεια να επικυρώσει τα δεδομένα που ήρθαν από τα ρολόγια, να τρέξει τον έλεγχο απόντων και να παράγει τις σχετικές αναφορές.

Θα πρέπει να υπάρχει επίσης δυνατότητα ενεργοποίησης αυτόματης μεταφοράς των κινήσεων στη βάση δεδομένων (εφόσον υπάρχει αυτόματη σύνδεση με την βάση των κινήσεων του ρολογιού), με την οποία η μεταφορά των κινήσεων γίνεται αυτόματα κάθε φορά που ανοίγει η εφαρμογή Μισθοδοσίας & Διαχείρισης Προσωπικού του Δήμου Καβάλας.

Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα μεταβολής, δημιουργίας και διαγραφής των εγγραφών από το χρήστη.

Αφού γίνει η επικαιροποίηση των κινήσεων του ρολογιού, συνεχίζουμε με την διαδικασία επικύρωσης Εισόδου/ Εξόδου.

Οι εκτυπώσεις που θα χρησιμοποιούνται στο σύστημα παρουσιολογίου – ωρολογίου πρέπει να είναι οι εξής:

- Ημερήσια Κατάσταση Παρόντων
- Μηνιαία Κατάσταση Παρόντων
- Ατομική αναφορά

Με την εκτύπωση της κατάστασης παρόντων προκύπτει μια αναφορά ελέγχου σε συγκεκριμένη ημερομηνία με τις κινήσεις εισόδου – εξόδου που έχουν πραγματοποιήσει οι εργαζόμενοι.

Η εκτύπωση μπορεί να εμφανίσει τις κινήσεις, την κατάσταση και τις ώρες εργασίας ανά υπάλληλο:

- συνολικά για όλους τους εργαζόμενους που έχουν κάρτα
- με ομαδοποίηση των αποτελεσμάτων ανά εργοδότη, γεν. διεύθυνση, διεύθυνση, τμήμα, γραφείο.
- με επιλογή εμφάνισης συγκεκριμένων φίλτρων (Γεν. διεύθυνση, Διεύθυνση, Τμήμα, Γραφείο).

Με την εκτύπωση της μηνιαίας κατάστασης παρόντων προκύπτει μια αναφορά ελέγχου για συγκεκριμένο μήνα και στην οποία απεικονίζονται ανά ημέρα οι παρουσίες/ απουσίες των εργαζομένων (με την σχετική αιτιολογία).

Η εκτύπωση θα πρέπει να μπορεί να εμφανίσει :

- Συνολικά όλους τους εργαζόμενους ή μεμονωμένα άτομα.
- Εργαζόμενους με επιλογή εμφάνισης συγκεκριμένων φίλτρων (Εργασιακή Σχέση, Ειδικότητα, Διεύθυνση, Τμήμα).

Τέλος, με την εκτύπωση της ατομικής αναφοράς προκύπτει μια αναφορά ανά εργαζόμενο με τα χτυπήματα για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, τις απουσίες που έγιναν (με την σχετική αιτιολογία) και του χρόνου εργασίας.

Όλα τα ανακτώμενα αποτελέσματα των εκτυπώσεων θα πρέπει να μπορούν να εξαχθούν και σε μορφή αρχείων Excel.

Τέλος, τα δεδομένα Ωρομέτρησης θα πρέπει να είναι προσβάσιμα και να προβάλλονται μέσω browser, τόσο για τους Προϊσταμένους Υπηρεσιών, όσο και ατομικά στους εργαζόμενους μέσω της εφαρμογής WEB αιτήσεων αδειών.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται οι προδιαγραφές των τεσσάρων (4) ρολογιών που περιλαμβάνονται στην προμήθεια:

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
1	Συσκευές Ωρομέτρησης			
1.1.	Ποσότητα	4		
1.2.	Να αναφερθεί ο τύπος και ο κατασκευαστής	RFID Time & Attendance Terminal ZKTeco		
1.3.	Οθόνη	3.5-inch Screen		
1.4.	Αναγνώστης	MIFARE, συχνότητα λειτουργίας RFID 13.56 MHz, συμβατό με τα υπάρχοντα RFID tags		
1.5.	Σύνδεση	TCP/IP, USB-host/client		
1.6.	Μενού	Πολυγλωσσικό		
1.7.	Μνήμη	≥ 32M RAM, 256M Flash		
1.8.	Μνήμη Καρτών	Μέχρι 10.000		
1.9.	Μνήμη Εγγραφών	≥ 100.000		
1.10.	CPU	32bit , 400MHz		
1.11.	Λειτουργικό σύστημα	Linux		
1.12.	Κατασκευή	Αντοχή σε θερμοκρασίες 0°C- 45°C		
1.13.	Λογισμικό Συσκευής	Συμβατό με το υπάρχον λογισμικό, ZKTeco Time Attendance System		
1.14.	Εγγύηση 1 χρόνου τουλάχιστον	ΝΑΙ		

4. Ηλεκτρονικά Βιβλία - MyData (Διασύνδεση της εφαρμογής της οικονομικής διαχείρισης με το Mydata της Α.Α.Δ.Ε.)

Η διασύνδεση της εφαρμογής οικονομικής διαχείρισης του Δήμου Καβάλας με την διαδικτυακή υπηρεσία των Ηλεκτρονικών Βιβλίων θα πρέπει να περιλαμβάνει τις κλήσεις για αποστολή των παραστατικών ως Εκδότης, την λήψη παραστατικών ως Λήπτης και την λήψη του ιστορικού και των βιβλίων εσόδων και εξόδων του φορέα.

Αναλυτικά θα πρέπει να καλύπτονται τα εξής:

- Διαβίβαση παραστατικών, συνόψεων και χαρακτηρισμών εσόδων και εξόδων. Δυνατότητα είτε δυναμικού χαρακτηρισμού των Εσόδων και των Εξόδων, είτε χαρακτηρισμού των παραστατικών διακριτά.
- Άντληση συνόψεων δαπανών από τρίτους εκδότες και αντιστοίχιση με εγγραφές του προγράμματος Οικονομικής Διαχείρισης.
- Λήψη πλήρες ιστορικού παραστατικών, χαρακτηρισμών και ακυρώσεων που έχει υποβάλει ο φορέας.
- Λήψη και αποθήκευση τιμολογίων άλλων εκδοτών και επισήμανση διαφοροποιήσεων.
- Λήψη και απεικόνιση Βιβλίου Εσόδων - Εξόδων απευθείας από ΑΑΔΕ.
- Διαβίβαση / Λήψη χαρακτηρισμών από συγκεκριμένο χρήστη ως εξουσιοδοτημένος λογιστής.
- Διαρκής συμμόρφωση με τις νέες προδιαγραφές της ΑΑΔΕ.

5. Ηλεκτρονικά Τιμολόγια

Το σύστημα των Ηλεκτρονικών Τιμολογίων πρέπει να καλύπτει την πλήρη παρακολούθηση του κυκλώματος των Ηλεκτρονικών Τιμολογίων.

Συνοπτικά το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Δυνατότητα Λήψης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων.
- Σύνδεση / Αποσύνδεση παραστατικών με Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο.
- Δημιουργία νέου παραστατικού από Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο.
- Αποστολή αποτελέσματος Ηλεκτρονικού Τιμολογίου.
- Αυτόματη απάντηση αποδοχής και πληρωμής.
- Πλήρη οπτικοποίηση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου
- Ιστορικό Ιχνηλασιμότητας

Αναλυτικότερα μέσω του συστήματος πρέπει να παρέχονται οι δυνατότητες:

- Λήψη Ηλεκτρονικών Τιμολογίων: Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα να ανακτήσει Ηλεκτρονικά Τιμολόγια. Η αναζήτηση να γίνεται είτε συμπληρώνοντας τις ημερομηνίες από και έως, είτε συμπληρώνοντας τον αριθμό ηλεκτρονικού τιμολογίου.
- Διαχείριση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου: Ο χρήστης θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει τα αποθηκευμένα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια με δυνατότητα φιλτραρίσματος των αποτελεσμάτων από τα αντίστοιχα κριτήρια αναζήτησης.

6. Καρτέλες Μισθοδοτούμενων-Υπόλοιπα Αδειών

Στο κομμάτι αυτό περιλαμβάνονται εργασίες που αφορούν στην μετάπτωση των δεδομένων από τις καρτέλες μισθοδοτούμενων και τα υπόλοιπα αδειών από τα ΝΠΔΔ του Δήμου Καβάλας μετά την συγχώνευσή τους με το Δήμο Καβάλας σε συμμόρφωση με το Ν.5056/2023 σχετικά με την «Κατάργηση Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Κοινοφελών Επιχειρήσεων των Δήμων».

7. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Μετά την επιτυχή εγκατάσταση και παραμετροποίηση των εφαρμογών και των συστημάτων του τμήματος Α, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης περιλαμβάνουν τη διαμόρφωση συγκεκριμένου προγράμματος εκπαίδευσης προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων τόσο από την πλευρά του χρήστη όσο και από την πλευρά του διαχειριστή. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρο της αναθέτουσας αρχής, με φυσική παρουσία εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενων, οι οποίοι θα επιλεγούν από την αναθέτουσα αρχή.

Ο Ανάδοχος θα συντάξει έντυπο ή άλλο εκπαιδευτικό υλικό όπως video ως εγχειρίδιο χρήσης. Το υλικό θα συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.

Οι υπηρεσίες συντήρησης - τεχνικής υποστήριξης-αναβάθμισης των προσφερόμενων εφαρμογών του τμήματος Α, μετά την οριστική παραλαβή του έργου, θα παρέχονται χωρίς καμία επιπλέον επιβάρυνση του Δήμου για έξι (6) μήνες.

ΤΜΗΜΑ Β: ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Η προμήθεια και εγκατάσταση «**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ**», θα πρέπει να καλύπτει όλες τις ανάγκες για πληροφόρηση σχετικά με την πλήρη διαχείριση Οχημάτων-Οδηγών, καθημερινές και περιοδικές διαδικασίες κίνησης, παρακολούθηση - προγραμματισμό τεχνικών ελέγχων και λοιπών διεργασιών, παρακολούθηση αναλωσίμων-ανταλλακτικών, καυσίμων, διαχειριστικά κόστη ανά προμηθευτή και ΑΛΕ, εμφανίσεις - εκτυπώσεις στατιστικών και άλλων καταστάσεων (για πληροφόρηση των υπαλλήλων, της ιεραρχίας και εποπτευόντων φορέων όπως της Περιφέρειας και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης), καθώς και παραμετροποιήσεις για ευκολία του χρήστη σε όλα τα επίπεδα πληροφοριών.

Επίσης θα πρέπει να υπάρχει ενσωματωμένο στο Σύστημα το «Παρατηρητήριο Τιμών» καθώς και η δυνατότητα **αυτόματης καταχώρησης** στοιχείων τιμολογίων (ανταλλακτικά, τιμές κλπ) από συμβεβλημένους Προμηθευτές, από excel με συγκεκριμένη γραμμογράφηση (layout). Γενικότερα θα υπάρχει δυνατότητα αυτόματης καταχώρησης στοιχείων καυσίμων από αρχείο excel ή TXT.

Η καταχώρηση των στοιχείων θα πρέπει να γίνεται σε σχεσιακή βάση δεδομένων, με πολλές έτοιμες λίστες με δεδομένα (π.χ. τύπους αυτοκινήτων, τύποι καυσίμων, παραμετροποίηση ειδών οχημάτων με προαπαιτούμενο δίπλωμα, λίστα περιοδικών ελέγχων, τρόποι κτήσης, κατάσταση οχήματος κλπ) ώστε να ελαχιστοποιείται η πληκτρολόγηση (data entry) και άρα να συντομεύεται ο χρόνος διαχείρισης και τα πιθανά λάθη.

Το λογισμικό θα πρέπει να είναι φιλικό στη χρήση του και να έχει τη δυνατότητα έκδοσης οποιουδήποτε report απαιτείται, πέρα από τα έτοιμα, και για τις υπερκείμενες Αρχές (Αποκεντρωμένη Διοίκηση κλπ).

Η μαζική καταχώρηση στοιχείων για τη δημιουργία των καρτελών (αρχείων) των οχημάτων, οδηγών και πολλών άλλων στοιχείων θα γίνει από τον Ανάδοχο.

Οι υπηρεσίες συντήρησης - τεχνικής υποστήριξης-αναβάθμισης του συστήματος, μετά την οριστική παραλαβή του έργου, θα παρέχονται χωρίς καμία επιπλέον επιβάρυνση του Δήμου για **έξι μήνες**.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το σύνολο του σχετικού Θεσμικού Πλαισίου του τ. Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΥπΔΑ) να είναι πλήρως ενσωματωμένο (υπερκαταναλώσεις, αναφορές στις υπερκείμενες Αρχές όπως αρ. 1450/550/82 και ΓΥ 2226/90 Αποφάσεις του Υπ. Προεδρίας της Κυβέρνησης κλπ), καθώς και την υπ' αριθμ. 129/2534/10 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 108 Β/4-2-2010). Επίσης πρέπει να υποστηρίζονται τα αιτήματα έγκρισης για κατ' εξαίρεση οδήγηση υπηρεσιακών οχημάτων (άρ. 3ιβ και άρ. 5 παρ.3 Κ.Υ.Α. 129/2534). Ειδικά η εγκύκλιος του Αυγούστου του 2018 του ΥΠΔΑ ΜΕ ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. 618/31341/30-8-2018 (για το «Μητρώο Κρατικών Αυτοκινήτων») με την υποχρέωση αποστολής ειδικών λεπτομερών αναφορών κόστους κλπ, θα πρέπει να είναι πλήρως υλοποιημένη.

Η εταιρεία θα αναλάβει πλήρη μετάπτωση δεδομένων (οχημάτων, οδηγών, services κλπ) από excel με συγκεκριμένη γραμμογράφηση. Επίσης θα δοθεί αρχείο ανταλλακτικών, του οποίου η εταιρεία θα αναλάβει την μετάπτωση στη Βάση Δεδομένων για την αποφυγή της αντίστοιχης πληκτρολόγησης.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ-ΟΔΗΓΩΝ

Η ενότητα πρέπει να περιλαμβάνει όλες τις βασικές πληροφορίες των οχημάτων και των οδηγών που απαρτίζουν το Γραφείο Κίνησης Οχημάτων.

Αναλυτικότερα:

- **Καρτέλα Οχήματος** που να αποτελείται από τα βασικά στοιχεία όπου θα είναι η ταυτότητα του οχήματος και υποκαρτέλες πληροφοριών για πλήρη εικόνα σε μία οθόνη όπου θα αναλύονται ως εξής: (Τεχνικά Στοιχεία, Αναλώσιμα - Ανταλλακτικά, Παρελκόμενα, Οδηγίες Συντήρησης/Λίπανσης

- Εγχειρίδια, Ιστορικό Δρομολογίων, Συντήρηση - Επισκευές (Βιβλίο Συντήρησης), Κατανάλωση καυσίμων, Προγραμματισμένες Εργασίες, Ασφάλειες, Ιστορικό Συμβάντων (Ζημίες- Ατυχήματα), Φάκελος ταχογράφων, Ηλεκτρονικός Φάκελος, Οδηγοί).
- **Μητρώο Προσωπικού** όπου θα καταχωρούνται τα στοιχεία του οδηγού καθώς και του πληρώματος που απαρτίζουν μια εντολή κίνησης, με υποκαρτέλες για πλήρη εικόνα σε μία οθόνη όπου θα αναλύονται τα παρακάτω: (Χρεωμένα Οχήματα, Άδειες - Διπλώματα, Ιστορικό Δρομολογίων, Ιστορικό Συμβάντων (Κλήσεις - Ατυχήματα), Ηλεκτρονικός Φάκελος).
- **Έκδοση επικαιροποιημένου Μητρώου Κρατικών Οχημάτων** (σύμφωνα με την εγκύκλιο 18/8/2018 αριθ. πρωτ. 618/31341/30-8-2018 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης)
- **STATUS Οχημάτων** με πλήρη εικόνα της κατάστασης των οχημάτων του Γραφείου Κίνησης με φίλτρα επιλογών, καταχώρηση χρέωσης οχήματος σε οδηγό, Ληξιάρια αδειών-διπλωμάτων οδήγησης, Ληξιάρια Ανταλλακτικών - Παρελκόμενων και Ημερολογιακή Απεικόνισή της λήξης τους.

ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Ενότητα στην οποία θα πρέπει να βρίσκονται όλες οι παρακάτω καθημερινές διαδικασίες του Γραφείου Κινήσεως:

- **Διαχείριση Δρομολογίων** για καταχώρηση δρομολογίων που επαναλαμβάνονται συχνά με αφετηρία, προορισμό, ενδιάμεσες στάσεις.
- **Εντολές Κίνησης** όπου γίνεται η **Έκδοση Δελτίων Κίνησης** και **Διαταγών Πορείας** όλων των κινήσεων, καθώς και των αιτημάτων έγκρισης για τις εκτός έδρας μετακινήσεις προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, για κατ' εξαίρεση οδήγηση υπηρεσιακών οχημάτων (άρ. 3ιβ και άρ. 5 παρ.3 Κ.Υ.Α. 129/2534)
- **Εντολές Κίνησης Εβδομαδιαίες** για καταχώρηση - έκδοση παραστατικών κίνησης με εβδομαδιαίο προγραμματισμό.
- **Εμφάνιση-Εκτύπωση** ημερολογίου κίνησης Οχημάτων καθώς και Πληρώματος.
- **Μαζική Έκδοση Εντολών Κινήσεων** με Δυνατότητα **μαζικής αντιγραφής κινήσεων** από μία ημερομηνία σε άλλη και μαζικής εκτύπωσης κινήσεων μίας ημερομηνίας από μία και μόνο οθόνη.
- **Εμφάνιση-Εκτύπωση** Τρέχουσας Κίνησης Οδηγών και Οχημάτων.
- **Έλεγχος Κίνησης Οχημάτων - Μ.Ε.** με σύνολα χλμ και ωρών λειτουργίας.
- **Τροφοδοσία Οχήματος** για την διαχείριση της κίνησης καυσίμου στο όχημα με στοιχεία τροφοδοσίας, παραστατικού προμηθευτή και προκαταβολής ποσού στον οδηγό, καθώς και παρακολούθηση υπολειπόμενης ποσότητας κατανάλωσης σε πραγματικό χρόνο.
- **Μαζική ενημέρωση τιμών καυσίμων** μέσω του «Παρατηρητηρίου Τιμών» σύμφωνα με την Γεν. Γραμματεία Βιομηχανίας του Υπ. Ανάπτυξης & Επενδύσεων
- **Έλεγχος Υπερκατανάλωσης** με Εμφάνιση-Εκτύπωση υπερκατανάλωσης καυσίμου.

- **Εμφάνιση-Εκτύπωση μηνιαίας κατανάλωσης καυσίμου** με φίλτρα επιλογών και έλεγχο της προβλεπόμενης μηνιαίας κατανάλωσης.
- **Εμφάνιση-Εκτύπωση των επιλεγμένων Οχημάτων** με τον Μέσο Όρο κατανάλωσης καυσίμου.
- Έκδοση βεβαίωσης Κατανάλωσης καυσίμου.
- **Εμφάνιση-Εκτύπωση των οχημάτων που υπερβαίνουν την προβλεπόμενη από την νομοθεσία κατανάλωση καυσίμου** για την έγκριση από την αποκεντρωμένη.
- **Καταχώρηση Προβλεπόμενης Μηνιαίας Κατανάλωσης καυσίμου** καθώς και έγκρισης υπερκατανάλωσης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που αφορά κρατικά αυτοκίνητα.
- **Διαχείριση Συμβάντων** (Ζημίες – Ατυχήματα – Κλήσεις Τροχαίας).
- **Μηνιαία Κατάσταση Κίνησης Οχήματος** με ανάλυση χλμ και καυσίμου. (Πίνακας Αυτοκινήτων και ποσότητας καυσίμων καθ' υπέρβαση του μηνιαίου ανωτάτου ορίου όπως ορίστηκε από τις αρ. 1450/550/82 και ΓΥ 2226/90 Αποφάσεις του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης)
- **Εκτύπωση Φορτίων-Ζυγολογιών.**
- **Δυνατότητα σύνδεσης με σύστημα τηλεματικής GPS-Tracking.** (Ενημερώσεις διαδρομών, καταναλώσεων και απεικονίσεις διαδρομών σε χάρτη).

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΤΕΧΝΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

Ενότητα διαχείρισης όλων των παρακάτω ενεργειών που θα αφορούν την συντήρηση και τις τυχόν επισκευές των οχημάτων – μηχανημάτων, είτε σε εξωτερικό συνεργείο, είτε στο συνεργείο του Δήμου:

- **Προγραμματισμός Τακτικής Συντήρησης και Έκδοση Εντολών Τακτικής Συντήρησης-Επισκευής.**
- **Προγραμματισμός ΚΕΚ, ΚΤΕΟ, Πιστοποιητικών και Λοιπών Ελέγχων** με Αυτόματη Εισαγωγή Επόμενων Ελέγχων ΚΤΕΟ, ΚΕΚ κ.α.
- **Διαχείριση μη προγραμματισμένης επισκευής ή συντήρησης του οχήματος** με τα πλήρη στοιχεία της ενέργειας, ανάλυση κόστους και έκδοση των σχετικών εντύπων (Διαπίστωση Βλάβης, Εντολή Επισκευής-Συντήρησης, Εντολή Ανάθεσης, Δελτίο Τεχνικής Επιθεώρησης και επισκευής εντός και εκτός Φορέα, Δελτία Τεχνικών Ελέγχων, Πρακτικά παραλαβής και καλής εκτέλεσης, Τεκμηριωμένο αίτημα κλπ έντυπα προμηθειών) .
- **Αυτόματη εισαγωγή (πλήρης αποφυγή πληκτρολόγησης) των ανταλλακτικών και των εργασιών επισκευής - συντήρησης** στον προγραμματισμό τακτικής συντήρησης και στην διαχείριση βλαβών από πρότυπο αρχείο τύπου Excel της κατασκευάστριας εταιρίας, το οποίο αποστέλλει ο προμηθευτής – συνεργείο με τα **ανταλλακτικά, την ποσότητα και τις τιμές για τακτικές και έκτακτες συντηρήσεις.**
- **Ενημέρωση Βιβλίου Συντήρησης Οχήματος** με πλήρη στοιχεία της πραγματοποιημένης ενέργειας επισκευής - συντήρησης (κόστους και ανάλυσης εργασιών ανταλλακτικών).

- **Ληξιάρια** με Εμφάνιση-Εκτύπωση των προς λήξη προγραμματισμένων ενεργειών (ΚΕΚ, ΚΤΕΟ, Service, Βλαβών κλπ) οχημάτων με έλεγχο είτε Ημερομηνίας, είτε Χιλιομέτρων, είτε Ωρών Λειτουργίας για τα Μηχανήματα Έργου, με πολλαπλά φίλτρα επιλογών.
- **Κατάσταση ελέγχου Συντήρησης Οχημάτων** για την παρακολούθηση της εξέλιξης των επισκευών και συντηρήσεων.
- **Εμφάνιση-Εκτύπωση του Κόστους Εργασιών** των προς έλεγχο οχημάτων με πολλαπλά φίλτρα επιλογών και ανά προμηθευτή και κέντρο κόστους.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Ενότητα διαχείρισης των παρακάτω λοιπών περιοδικών εργασιών Οχήματος:

- **Προγραμματισμός πληρωμών τελών κυκλοφορίας.**
- **Ασφάλειες Οχημάτων** που να περιλαμβάνει την διαχείριση των προγραμματισμένων πληρωμών ασφαλιστρων, Οδικής βοήθειας και λοιπών ασφαλειών που αφορούν το όχημα, καθώς και των δηλώσεων ατυχήματος με εμφάνιση ιστορικού και σχετικό κόστος για ευκολότερη διαχείριση.
- **Διαχείριση των χρονικών δεσμεύσεων Οδηγών και Οχημάτων** από άδειες, επισκευές κ.α.
- **Υπενθυμίσεις** οι οποίες θα εμφανίζονται στον χρήστη κατά την είσοδό του στην εφαρμογή αναλόγως της ημερομηνίας ειδοποίησης.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Ενότητα που θα πρέπει να περιλαμβάνει Εμφανίσεις-Εκτυπώσεις καταστάσεων με ανάλογα φίλτρα επιλογών όπως παρακάτω:

Ημερολόγιο Οχημάτων, Ημερολογιακή Απεικόνιση Ενεργειών Οχημάτων, Στατιστικά Κατανάλωσης καυσίμων, Στατιστικά Συντήρησης Οχημάτων (Βλάβες-Service), Συνολικό Κόστος Χρήσης Οχημάτων, Συνολικό Κόστος Προμηθευτών, Στατιστικά Οδηγών, Καταστάσεις Οχημάτων, Καταστάσεις Οδηγών με έλεγχο διαθεσιμότητας, Ημερολόγιο Χρονικών Δεσμεύσεων, Ημερολογιακή Απεικόνιση Χρονικών Δεσμεύσεων, Ανάλυση Δαπανών σε Κέντρα Κόστους κ.α.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Θα πρέπει να υπάρχει διαχείριση όλων των παραμέτρων της εφαρμογής για την διευκόλυνση του χρήστη.

Παραμετροποίηση Οχημάτων

Θα πρέπει να αφορά όλες τις παραμέτρους που αφορούν το όχημα με λίστες και περιγραφές όπως:

Λίστα τύπων καυσίμου, παραμετροποίηση ειδών οχημάτων με προαπαιτούμενο δίπλωμα, τρόποι κτίσης, κατηγορίες οχημάτων, κατάσταση οχήματος (Παρ. Ενεργό, σε ακινησία, σε επισκευή), λίστα κατασκευαστών, χρώματα οχήματος, τύπων κίνησης, (παρ. Προσθιοκίνητο, Πισωκίνητο, 4Χ4) τύπων σασμάν (Παρ. Χειροκίνητο, Αυτόματο), Euroclass, κ.α.

Λοιπές Παραμετροποιήσεις :

Περιγραφές δρομολογίων – διευθύνσεων αφετηρίας, προορισμού, περιγραφές χώρων στάθμευσης των οχημάτων, λίστα περιοδικών εργασιών (Παρ. Κ.Τ.Ε.Ο., Κ.Ε.Κ., Service, Ασφάλειες , Τέλη), περιγραφές των τύπων διπλωμάτων και άλλων αδειών των οδηγών, τμήματα και υπηρεσίες Γραφείου Κίνησης, Μητρώο προμηθευτών, λίστα όλων των καταχωρημένων Δ.Ο.Υ., Κέντρα κόστους, είδη και εταιρείες ασφάλισης, περιγραφές τύπων συμβάντων (Παρ. Κλίση τροχαίας, κλοπή, ατύχημα), τύποι χρονικών δεσμεύσεων, παραμετροποίηση εντύπων δελτίων κίνησης, προμήθεια καυσίμων και λοιπών παραστατικών αναλόγως αναγκών Φορέα.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

- Δυνατότητα ελεγχόμενης πρόσβασης σε συγκεκριμένες ομάδες χρηστών (ανεπτυγμένο Σύστημα Ασφάλειας).
- Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε αρχεία .xls, .pdf.
- Ανεπτυγμένο Σύστημα Παραμετροποίησης που να δίνει τη δυνατότητα στο φορέα για μικρής κλίμακας αλλαγές στο περιβάλλον σε πρώτο επίπεδο (π.χ. αλλαγή περιεχομένου σε «καταρράκτες») και σε τάχιστα έκδοση νέας version του λογισμικού σε μεγάλης κλίμακας αλλαγές (Θεσμικό Πλαίσιο).

ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

- Το σύστημα να αποθηκεύει όλα τα στοιχεία σε κεντρική βάση δεδομένων, εξασφαλίζοντας την ασφάλειά τους από καταστροφή και μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, και την διαθεσιμότητά τους στους χρήστες του συστήματος, ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασής τους.
- Το σύστημα να έχει αναπτυχθεί με τεχνολογίες αιχμής, παρέχοντας στους χρήστες ένα λειτουργικό και εύχρηστο περιβάλλον, μέσα από το οποίο είναι σε θέση να διεκπεραιώσουν τις εργασίες τους γρήγορα και αποτελεσματικά.

ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Το Σύστημα θα είναι αρχιτεκτονικής client-server ως προς την είσοδο από browser. Το Σύστημα θα πρέπει να μπορεί να εγκατασταθεί σε υποδομές που θα παρασχεθούν από τον φορέα. Ελάχιστες απαιτήσεις για την εγκατάσταση της εφαρμογής θα πρέπει να είναι:

- 1x Server με χαρακτηριστικά 2x CPU, 6 GB memory, 60GB HDD

ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες συντήρησης περιλαμβάνουν τα κάτωθι.

Διόρθωση σφαλμάτων (επανορθωτική συντήρηση)

Ο ανάδοχος θα αποκαθιστά προβλήματα του λογισμικού (bugs) όταν εντοπίζονται περιπτώσεις λανθασμένης λειτουργίας σε σχέση με τις προδιαγραφές των εφαρμογών και όχι σε περιπτώσεις κακόβουλης ή άστοχης παρέμβασης του κυρίου του έργου ή τρίτου μέρους.

Η επανορθωτική συντήρηση θα σχετίζεται με την αποκατάσταση σφαλμάτων του λογισμικού (bugs), τα οποία αναγγέλλονται στην υπηρεσία υποδοχής και διαχείρισης αιτήσεων.

Προκειμένου για την επίλυση σφαλμάτων, θα ακολουθούνται τα εξής στάδια:

- Έλεγχος - πιστοποίηση προβλήματος. Θα γίνεται διερεύνηση των συνθηκών εμφάνισης του προβλήματος και στη συνέχεια εγγραφή του προβλήματος στη λίστα των bugs του αντίστοιχου υποσυστήματος.
- Διερεύνηση προβλήματος. Θα διερευνάται ο τρόπος επίλυσης - αντιμετώπισης του προβλήματος.
- Πλάνο ενεργειών επίλυσης προβλήματος. Με βάση τις αποφάσεις του τρόπου επίλυσης του προβλήματος και την κρισιμότητά του, θα διαμορφώνονται και θα προγραμματίζονται οι εργασίες διόρθωσης του κώδικα της εφαρμογής.
- Επίλυση προβλήματος. Θα υλοποιούνται οι ενέργειες που προβλέφθηκαν στο πλάνο επίλυσης. Προγραμματισμός εγκατάστασης διορθωτικής έκδοσης (patch). Θα προγραμματίζεται η ημέρα και ώρα που θα είναι δυνατή η εγκατάσταση της διορθωτικής έκδοσης και θα ειδοποιούνται οι εμπλεκόμενοι διαχειριστές συστήματος.
- Εγκατάσταση διορθωτικής έκδοσης .
- Έλεγχος - δοκιμή αποκατάστασης του προβλήματος.
- Ενημέρωση της τεκμηρίωσης. Εάν επηρεάζεται η τεκμηρίωση του συστήματος, αυτή θα ενημερώνεται με τις πραγματοποιηθείσες αλλαγές.

Εγκατάσταση νέων εκδόσεων (βελτιωτική συντήρηση)

Η βελτιωτική συντήρηση έγκειται στην εγκατάσταση νέων εκδόσεων του λογισμικού, που:

- διαθέτουν νέες λειτουργίες και χαρακτηριστικά
- διαθέτουν βελτιώσεις στη φιλικότητα και λειτουργικότητα του λογισμικού .
- διορθώνουν σειρά προβλημάτων (bugs) του λογισμικού
- ενσωματώνουν τροποποιήσεις του θεσμικού και νομικού πλαισίου.

Σε περίπτωση που η εταιρεία παράγει νέες εκδόσεις του λογισμικού εφαρμογών, θα προβαίνει σε σχετική ενημέρωση του φορέα λειτουργίας. Η εταιρεία, σε περίπτωση που ζητηθεί από τον Δήμο Καβάλας θα πρέπει να προσφέρει συμπληρωματική μελέτη των πλεονεκτημάτων που προσφέρει η νέα έκδοση και των πιθανών προβλημάτων που θα προκαλέσει η εγκατάστασή της.

Μετά την εγκατάσταση της νέας έκδοσης θα γίνονται όλες οι απαραίτητες παραμετροποιήσεις και όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι της ορθής λειτουργίας και απόδοσης συνολικά του συστήματος.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της βελτιωτικής συντήρησης απαιτείται να τεθεί εκτός λειτουργίας ο εξοπλισμός, οι εργασίες θα πραγματοποιούνται εκτός κανονικών ωρών κάλυψης.

Διαδικασίες Backup

Ο σχεδιασμός θα περιλαμβάνει την αυτοματοποιημένη διαδικασία λήψης αντιγράφων, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για οποιοδήποτε τμήμα του εξοπλισμού, να τεθεί εκτός λειτουργίας.

Κατ' ελάχιστον θα υπάρχουν:

- Καθημερινό on-line αντίγραφο όλων των συστημάτων.
- Εβδομαδιαία λήψη πλήρους αντιγράφου σε ημέρες και ώρες που θα είναι εφικτό και επιθυμητό.
- Ειδικός και ασφαλής τόπος φύλαξης των μέσων λήψης αντιγράφων.

Ειδικά για τη βάση δεδομένων, η ύπαρξη επιπλέον δυνατοτήτων σε σχέση με τις προσφερόμενες από τον κατασκευαστή, τόσο σε επίπεδο λήψης όσο και ανάκλησης, θα βοηθήσει στον καλύτερο σχεδιασμό και στην αυξημένη ασφάλεια και διαθεσιμότητα των δεδομένων.

Τρόπος Παροχής Υπηρεσιών Υποστήριξης

Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης θα γίνεται με τρεις τρόπους:

- Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης μέσω λειτουργίας Helpdesk (πρώτο επίπεδο παρέμβασης) .
- Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης on-site (δεύτερο επίπεδο παρέμβασης) .
- Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης με απομακρυσμένη πρόσβαση (δεύτερο επίπεδο παρέμβασης) .

Γραμμή Άμεσης Βοήθειας (Helpdesk)

Διάθεση οργανωμένου βλαβοληπτικού τμήματος (Helpdesk) με γραμμή άμεσης βοήθειας, η οποία θα είναι προσιτή στους διαχειριστές των πληροφοριακών συστημάτων που ο ανάδοχος υποστηρίζει, μέσω τηλεφωνικής σύνδεσης ή e-mail με αριθμούς και διευθύνσεις που θα γνωστοποιηθούν στον κύριο του έργου πριν από την έναρξη της τεχνικής υποστήριξης.

Μέσω του Helpdesk θα διοχετεύονται τα αιτήματα (για εξ' αποστάσεως ή επί τόπου επίλυση προβλημάτων) στο παραπάνω τμήμα τεχνικής υποστήριξης, εφόσον δεν επιλυθούν σε πρώτο βαθμό με εξ' αποστάσεως επικοινωνία.

Το Helpdesk θα είναι διαθέσιμο στους χρήστες σε 24X7 βάση μέσω των off-line τρόπων πρόσβασης (email) ή απομακρυσμένη πρόσβαση, ενώ η τηλεφωνική πρόσβαση θα είναι εφικτή από 09:00 έως 17:00 τις εργάσιμες ημέρες.

Απομακρυσμένη πρόσβαση

Επίσης, εφόσον δοθεί η σχετική έγκριση από τον Δήμο, οι υπάλληλοι του Helpdesk του αναδόχου θα έχουν τη δυνατότητα εξ' αποστάσεως σύνδεσης στα τερματικά των χρηστών ή/και στον κεντρικό εξυπηρετητή (server). Επιπλέον, ο χρήστης και ο διαχειριστής του συστήματος θα έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης των ενεργειών του στελέχους του αναδόχου και των ενεργειών της επίλυσης της βλάβης.

Εγκατάσταση

Το Πληροφοριακό Σύστημα θα εγκατασταθεί σε υποδομές (server) του Δήμου. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την πλήρη μετάπτωση των δεδομένων (οχήματα, οδηγοί κλπ) από ειδικά excels που θα παραδώσει ο Δήμος και παράδοση του συστήματος για παραγωγική διαδικασία μετά τη δοκιμαστική & πιλοτική λειτουργία.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το αντικείμενο της προμήθειας αφορά στην προμήθεια λογισμικού διαχείρισης δημοσίων έργων για τις ανάγκες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών. Το λογισμικό θα καλύπτει όλες τις ανάγκες της τεχνικής, οικονομικής και κοστολογικής διαχείρισης κάθε δημοπρατούμενου δημόσιου έργου που εκτελεί η συγκεκριμένη υπηρεσία, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της. Η προμήθεια θα αφορά μία εξειδικευμένη εφαρμογή η οποία θα δίνει μια ολοκληρωμένη λύση στο κύκλωμα οργάνωσης και διαχείρισης των δημοσίων έργων.

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει μια πλήρως ψηφιοποιημένη εικόνα ενός τεχνικού έργου, σε μία σελίδα με συνημμένα όλα τα απαραίτητα αρχεία (μελέτες, σχέδια, καταστάσεις, συμβόλαια, πιστοποιήσεις κλπ). Θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να παρακολουθήσει αναλυτικά τους λογαριασμούς και τις πιστοποιήσεις ενός τεχνικού έργου, ενώ το προοδευτικό υπόλοιπο ανάλωσης κεφαλαίου, θα πρέπει να ανανεώνεται αυτόματα.

Με τη δυνατότητα χρήσης πολλαπλών φίλτρων, ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να ενημερώνεται μόνο για τα σημεία που τον ενδιαφέρουν ή να αναζητήσει παλαιότερες πληροφορίες, καθώς καμία πληροφορία δε θα πρέπει να χάνεται, με τη διατήρηση πλήρους αρχείου ιστορικού με καταγεγραμμένες όλες τις τροποποιήσεις.

Λογισμικά γραφείου διαχείρισης τεχνικών έργων

Στις παρακάτω ενότητες περιγράφονται αναλυτικά τα τεχνικά χαρακτηριστικά που θα πρέπει να έχει το πακέτο λογισμικών γραφείου διαχείρισης τεχνικών έργων, το οποίο θα πρέπει να αποτελείται από τις λειτουργικές μονάδες:

1. Αυθεντικοποίηση
2. Λογισμικό έργων
3. Λογισμικό εργασιών
4. Λογισμικό συνεργείων
 - A. Back office
 - B. Mobile app για στελέχη
5. Λογισμικό επικοινωνίας χρηστών
 - A. Back office
 - B. Mobile app για στελέχη

I. Γενικά χαρακτηριστικά συστήματος

Το λογισμικό θα πρέπει να είναι Cloud web app με τη μορφή SaaS.

Στο λογισμικό μέσω διαδικτύου θα πρέπει να έχουν ταυτόχρονη διαβαθμισμένη πρόσβαση στελέχη του φορέα, του εργολάβου και επιβλέποντες μηχανικοί.

1. Αρχιτεκτονική συστήματος και υποδομές

Το σύστημα θα πρέπει να είναι web και όλες οι κλήσεις για την επικοινωνία του συστήματος με άλλα συστήματα θα πρέπει να γίνεται με πρωτόκολλο HTTP. Θα πρέπει να υπάρχει αρχιτεκτονική τριών επιπέδων και να διατίθεται API με τις υπηρεσίες που παρέχουν όλη τη λειτουργικότητα του συστήματος και web διεπαφή για τη χρήση του συστήματος και από τη βάση δεδομένων. Η διαχείριση χρηστών πρέπει να γίνεται διακριτά και να μην είναι ενσωματωμένη στο ίδιο API με το βασικό σύστημα.

2. Αυθεντικοποίηση

Για την αυθεντικοποίηση, πρέπει να χρησιμοποιείται σύστημα SSO, το οποίο αναλαμβάνει να διαχειριστεί τους χρήστες του συστήματος, τους ρόλους και τα δικαιώματά τους. Η είσοδος του χρήστη να γίνεται μέσα από επικοινωνία OAuth 2.0 με το SSO. Να υπάρχουν 3 βασικοί πρότυποι ρόλοι χρηστών, και να μπορούν να προστεθούν κι άλλοι βάσει των αναγκών του φορέα. Ο ένας από τους πρότυπους ρόλους να αφορά τους υπαλλήλους - καταχωρητές του συστήματος, ο δεύτερος τους διαχειριστές και ο τρίτος τους επιβλέποντες. Οι καταχωρητές να έχουν δικαίωμα εισαγωγής και μεταβολής των εγγραφών, με περιορισμένα δικαιώματα σε διορθώσεις δεδομένων. Οι διαχειριστές πρέπει να έχουν δικαιώματα για όλες τις ενέργειες που μπορούν να εφαρμοστούν στα δεδομένα. Τέλος, οι επιβλέποντες πρέπει να έχουν μόνο δικαιώματα προβολής.

3. Υποδομές

Το λογισμικό θα πρέπει να εγκατασταθεί σε νέφος επιλογής της Υπηρεσίας, εντός Ευρωπαϊκού Οικονομικού χώρου όπως προβλέπει ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων.

II. Λογισμικά

1. Λογισμικό έργων

Το λογισμικό να είναι Cloud web app με τη μορφή SaaS για οικονομοτεχνική παρακολούθηση έργων.

Η ορθή διαχείριση των έργων ξεκινάει από την ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των έργων σε φακέλους και υποφακέλους. Ο τρόπος που θα διατηρούνται τα έργα σε φακέλους και υποφακέλους θα ορίζεται από τον προϊστάμενο του γραφείου διαχείρισης τεχνικών έργων και κύριο σκοπό θα έχει την οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του γραφείου. Η αρχιτεκτονική των φακέλων και υποφακέλων θα πρέπει να είναι

λειτουργική και εύκολα κατανοητή, ενώ ταυτόχρονα θα πρέπει να είναι πλήρως εύκολα παραμετροποιήσιμη από κάποιον χρήστη χωρίς να χάνεται η πληροφορία.

Μέσα στους φακέλους και υποφακέλους οι χρήστες θα πρέπει να μπορούν να καταχωρούν όλα τα έργα της υπηρεσίας. Ανάλογα με την αρχιτεκτονική του μενού φακέλων/υποφακέλων και τις ονομασίες τους, τα έργα θα καταχωρούνται στον αντίστοιχο φάκελο που ανήκουν με την δυνατότητα της μετακίνησης σε άλλο φάκελο/υποφάκελο.

Για παράδειγμα, θα μπορούσαν οι αρχικοί φάκελοι να είναι «Εργολαβίες» και «Αυτεπιστασίες» και μέσα σε κάθε φάκελο να υπάρχουν υποφάκελοι «Νέα έργα», «Συνεχιζόμενα έργα» και «Ολοκληρωμένα έργα». Συνεπώς, ένα έργο που αρχικά ήταν αρχειοθετημένο στον υποφάκελο Εργολαβίες/Συνεχιζόμενα, μετά την ολοκλήρωσή του θα πρέπει να μεταφερθεί στον υποφάκελο Εργολαβίες/Ολοκληρωμένα.

Η ολοκληρωμένη διαχείριση ενός έργου συνίσταται από ένα πλήθος πληροφοριών μελετών και πιστοποιήσεων τα οποία ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να εισάγει στο σύστημα. Τέτοια απαραίτητως πρέπει να είναι:

- Γενικά στοιχεία του έργου και αντιστοίχιση με αριθμό ΕΣΗΔΗΣ.
- Καταχώρηση υπευθύνου του έργου, συμμετεχόντων επιβλεπόντων μηχανικών, χρηστών του εργολάβου κ.τ.λ.
- Δυνατότητα upload αρχείων τα οποία μεταξύ άλλων να συμπεριλαμβάνουν διακριτά:

-Όλες τις μελέτες ενός έργου.

-Όλες τις συμβάσεις ενός έργου.

-Όλους τους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενός έργου.

-Τον ειδικό απολογισμό ενός έργου.

-Όλα τα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών ενός έργου.

-Όλα τα πρωτόκολλα ζυγίσεως ενός έργου.

-Επίσης, λογαριασμοί προς πιστοποίηση και πιστοποιημένοι μέσω των οποίων γίνεται αυτόματη παρακολούθηση της ανάλωσης κεφαλαίου της σύμβασης.

-Τέλος, στο σύστημα να μπορούν να διατηρηθούν αποφάσεις παρατάσεων καθώς και πρωτόκολλα περαίωσης και παραλαβής.

- a. Ελάχιστες δυνατότητες λογισμικού:

i. Διαχείριση φακέλων

- Να διαθέτει λειτουργία δημιουργίας μενού φακέλων και υποφακέλων
- Να δημιουργεί απεριόριστο πλήθος φακέλων και υποφακέλων
- Να διαθέτει λειτουργία ονομασίας φακέλων και υποφακέλων για εύκολη εύρεση έργων.
- Να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης της σειράς εμφάνισης των φακέλων και υποφακέλων.
- Να υπάρχει πίνακας καταχώρησης αναλυτικής περιγραφής και σχολίων σε φακέλους και υποφακέλους.
- Να υπάρχει δυνατότητα απενεργοποίησης της επεξεργασίας φακέλων και υποφακέλων με δυνατότητα πρόσβασης σε αυτή τη λειτουργία μόνο από προϊστάμενο
- Να διαθέτει δυνατότητα μετονομασίας φακέλων και υποφακέλων.
- Να πραγματοποιείται μεταφορά ενός υποφακέλου σε άλλο φάκελο.
- Να διατηρείται ιστορικό αλλαγών στο μενού φακέλων με αναλυτική περιγραφή ποιος χρήστης πραγματοποίησε ποια αλλαγή, με καταγραφή ημερομηνίας και ώρας.
- Να υπάρχει δυνατότητα διαγραφής φακέλων και υποφακέλων.
- Να εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα στον χρήστη για αποθηκευμένα έργα σε φάκελο και υποφάκελο που επιχειρεί να διαγράψει.
- Να γίνεται εύκολη αναζήτηση φακέλων και υποφακέλων σε ειδικό πεδίο χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά.

ii. Διαχείριση έργων

- Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας απεριόριστου πλήθους νέων έργων σε φάκελο ή/και υποφάκελο.
- Να υπάρχει δυνατότητα διαγραφής ενός έργου
- Να μπορεί να γίνει μετακίνηση ενός έργου από έναν φάκελο ή υποφάκελο σε έναν άλλον.
- Να μπορεί να γίνει αντιγραφή ενός έργου και αποθήκευση σε φάκελο ή υποφάκελο της επιλογής του χρήστη.
- Να γίνεται εύκολη αναζήτηση έργων σε ειδικό πεδίο χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά.

- Να διατηρείται ιστορικό αλλαγών συσχετίσεων με φάκελο με αναλυτική καταγραφή ποιος χρήστης πραγματοποίησε, ποια αλλαγή, με καταγραφή ημερομηνίας και ώρας.

iii. Καταχώρηση πληροφοριών έργου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των γενικών πληροφοριών ενός έργου. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Τίτλος και περιγραφή έργου

-Αριθμός ΕΣΗΔΗΣ

-link για αυτόματη μετάβαση στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ

-Ποσό προϋπολογισμού

-Ημερομηνία έναρξης

-Ημερομηνία αποπεράτωσης

-Νόμισμα

-Τμήμα

-Μέθοδος τιμολόγησης

-Τρόπος χρηματοδότησης

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών της μελέτης. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Απόφαση Δ.Σ.

-Καθαρό ποσό

-Ποσό Φ.Π.Α.

-Ημερομηνία έγκρισης απόφασης

-Τρόπος εκτέλεσης

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών της σύμβασης που έχει συναφθεί μεταξύ των συμβαλλόμενων. Η σύναψη της σύμβασης είναι υποχρεωτική και σε αυτή περιγράφονται μεταξύ άλλων τα στοιχεία των συμβαλλόμενων και οι υποχρεώσεις όλων των συμβαλλόμενων μερών. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία υπογραφής

-Ποσό εργασιών

-Ποσό γεν. έξοδα οφ. Εργολάβου

-Ποσό απρόβλεπτο

-Ποσό αναθεώρησης

-Συνολικό καθαρό ποσό

-Συνολικό Φ.Π.Α.

-Συνολικό ποσό με Φ.Π.Α.

-Ημερομηνία περαίωσης

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών του ανακεφαλαιωτικού πίνακα εργασιών. Ανακεφαλαιωτικός πίνακας εργασιών (ΑΠΕ): είναι ο πίνακας που συντάσσεται για να συμπεριλάβει τις απαιτούμενες αυξομειώσεις των ποσοτήτων ή τις νέες εργασίες με ενδεχόμενη διάθεση του κονδυλίου των απροβλέπτων σε ένα έργο εν εξελίξει και από αυτόν να προκύπτει ανά άρθρο η προτεινόμενη τροποποίηση του έργου. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

- Περιγραφή

-Ημερομηνία υπογραφής

-Ποσοστό μεταβολής

-Καθαρό ποσό

-Ποσό Φ.Π.Α.

-Απόφαση Δ.Σ.

-Έγκριση απόφασης

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών του ειδικού απολογισμού δαπάνης εργασιών. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία έγκρισης

-Αριθμός έγκρισης

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών του κατασκευαστικού. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Καθαρό ποσό

-Ποσό Φ.Π.Α.

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών των λογαριασμών. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία υπογραφής

-Καθαρό ποσό

-Ποσό Φ.Π.Α.

-Ποσοστό ολοκλήρωσης κατ' εκτίμηση

-Προοδευτικό άθροισμα

-Προοδευτικό υπόλοιπο

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών του πρωτοκόλλου παραλαβής αφανών εργασιών. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία υπογραφής

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών του πρωτοκόλλου ζυγίσεως. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία υπογραφής

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών των παρατάσεων. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία έως

-Απόφαση Δ.Σ.

-Έγκριση απόφασης

-Ανέβασμα αρχείου

- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών της περαίωσης και παραλαβής. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Περιγραφή

-Ημερομηνία υπογραφής τελικής επιμέτρησης

-Ημερομηνία υπογραφής βεβαίωσης περαίωσης

-Ημερομηνία υπογραφής παραλαβής

-Παραλαβή απόφαση Δ.Σ.

-Εγκριση απόφασης

-Μέλη επιτροπής

-Ανέβασμα αρχείου

iv. Επεξεργασία πληροφοριών έργου και διατήρηση ιστορικού αλλαγών

Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα επεξεργασίας και διαγραφής των πληροφοριών ενός έργου όπως περιγράφονται παραπάνω, με διατήρηση αναλυτικού ιστορικού.

Συγκεκριμένα, για κάθε επεξεργασία που πραγματοποιείται είτε στις γενικές, είτε στις αναλυτικές πληροφορίες ενός έργου, θα πρέπει να φαίνεται ποιος χρήστης πραγματοποίησε ποια αλλαγή, με αναλυτική καταγραφή ημερομηνίας και ώρας.

v. Διαβαθμισμένη πρόσβαση χρηστών

Η πρόσβαση των χρηστών τόσο στο λογισμικό όσο και στα έργα να είναι ελεγχόμενη και παραμετροποιήσιμη. Ανάλογα τον ρόλο του κάθε χρήστη να έχει πρόσβαση στο λογισμικό για επεξεργασία ή μόνο για προβολή.

vi. Στατιστικά-Αναφορές έργων

Να υπάρχει η δυνατότητα εξαγωγής αναφορών έργων με την χρήση πολλαπλών φίλτρων για εξαγωγή στατιστικών συμπερασμάτων.

b. Πρόσβαση χρηστών

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης σύνδεσης στο λογισμικό από τους χρήστες από οποιοδήποτε σημείο και οποιονδήποτε υπολογιστή, χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση του λογισμικού.

2. Λογισμικό εργασιών

Cloud web app με τη μορφή SaaS για διαχείριση εργασιών και ημερολόγιο έργων με δυνατότητα εξαγωγής στατιστικών αποτελεσμάτων.

a. Ελάχιστες δυνατότητες λογισμικού:

i. Διαχείριση έργων

- Να υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας απεριόριστου πλήθους έργων και υποέργων.

- Να υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης λεπτομερειών έργου. Αναλυτικότερα να υπάρχει η δυνατότητα καταχώρισης των παρακάτω:
 - Σύνοψη έργου (περιληπτική περιγραφή)
 - Περιγραφή έργου (αναλυτική περιγραφή)
 - Κατάσταση έργου (εξαγωγή στατιστικών)
 - Tags (εξαγωγή στατιστικών)
 - Να μπορεί να γίνει επεξεργασία των λεπτομερειών ενός έργου.
 - Να υπάρχει πεδίο αναζήτησης έργου με λέξη κλειδί.
- ii. Διαχείριση εργασιών
- Να υπάρχει δυνατότητα καταχώρησης απεριόριστου πλήθους εργασιών ανά χρήστη και σύνδεση με έργο ή υποέργο
 - Να υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης λεπτομερειών εργασίας. Αναλυτικότερα να υπάρχει η δυνατότητα καταχώρισης των παρακάτω:
 - Σύνοψη εργασίας
 - Ημερομηνία εργασίας
 - Περιγραφή εργασίας
 - Σύνδεση με έργο-υποέργο
 - Διάρκεια εργασίας
 - Να υπάρχει μηχανισμός για καταχώρηση σχολίων μέσα σε κάποια εργασία.
 - Να μπορεί ο χρήστης να κάνει upload αρχείων και φωτογραφιών σε εργασίες και σχόλια.
 - Να υπάρχει η δυνατότητα κοινοποίησης χρηστών σε εργασίες και σχόλια, με αυτόματη αποστολή ειδοποίησης.
 - Να υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας και διαγραφής εργασίας και σχολίου.
 - Να μπορεί να γίνει αναζήτηση και προβολή εργασιών με την χρήση φίλτρων όπως έργο, χρήστη, κατάσταση, tags.

- Να μπορεί να γίνει αναζήτηση εργασίας ή σχολίου με την χρήση λέξης κλειδιού.

iii. Στατιστικά - Αναφορές έργων και εργασιών

Με την χρήση κατάλληλων φίλτρων να μπορεί να γίνει εξαγωγή αναφορών έργων και εργασιών.

Αναλυτικότερα:

- Εργατοώρες που αναλώθηκαν ανά έργο με χρήση φίλτρου εύρους ημερομηνιών
- Αναφορά εργασιών ανά χρήστη με χρήση φίλτρου εύρους ημερομηνιών
- Αναφορά εργασιών ανά έργο με χρήση φίλτρου εύρους ημερομηνιών
- Αναφορά εργασιών με χρήση φίλτρων έργου, χρήστη, ημερομηνίας.

b. Παραμετροποίηση

Το λογισμικό να περιλαμβάνει την παραμετροποίηση όλων των σταθερών στοιχείων που αφορούν τον προσδιορισμό των έργων, των εργασιών και των χρηστών. Επιπλέον, η πρόσβαση των χρηστών τόσο στις εργασίες όσο και στα σχόλια να είναι ελεγχόμενη και παραμετροποιήσιμη ανάλογα τον ρόλο του κάθε χρήστη.

Αναλυτικότερα:

- Να δίνεται η δυνατότητα χαρακτηρισμού των χρηστών που είναι προϊστάμενοι ώστε να έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση σε εργασίες και σχόλια.
- Να μπορεί να οριστεί ποιοι χρήστες θα έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένες εργασίες.

c. Πρόσβαση χρηστών

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης σύνδεσης στο λογισμικό από τους χρήστες από οποιοδήποτε σημείο και οποιονδήποτε υπολογιστή, χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση του λογισμικού.

3. Λογισμικό συνεργειών

Cloud web app με τη μορφή SaaS για παραγωγή εντολών εργασιών προς συνεργεία βλαβών με εποπτεία σε όλα τα στάδια ολοκλήρωσης των έργων και των εργασιών αυτών. Να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με ημερομηνίες εργασιών, συμμετέχοντες, εργατοώρες καθώς και προβολή λεπτομερειών εργασιών βλαβών όπως φωτογραφίες, ώστε να διατηρείται πλήρες ιστορικό.

A. Back office

a. Ελάχιστες δυνατότητες λογισμικού:

- Να υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας φακέλων και υποφακέλων με σκοπό την αρχειοθέτηση των εντολών ανάλογα με τις ανάγκες του οργανισμού.
- Να δημιουργεί απεριόριστο πλήθος φακέλων και υποφακέλων
- Να διαθέτει λειτουργία ονομασίας φακέλων και υποφακέλων για εύκολη εύρεση εντολών.
- Να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης της σειράς εμφάνισης των φακέλων και υποφακέλων.
- Να υπάρχει πίνακας καταχώρησης αναλυτικής περιγραφής και σχολίων σε φακέλους και υποφακέλους.
- Να υπάρχει δυνατότητα απενεργοποίησης της επεξεργασίας φακέλων και υποφακέλων με δυνατότητα πρόσβασης σε αυτή τη λειτουργία μόνο από προϊστάμενο
- Να διαθέτει δυνατότητα μετονομασίας φακέλων και υποφακέλων.
- Να πραγματοποιείται μεταφορά ενός υποφακέλου σε άλλο φάκελο.
- Να διατηρείται ιστορικό αλλαγών στο μενού φακέλων με αναλυτική περιγραφή ποιος χρήστης πραγματοποίησε ποια αλλαγή, με καταγραφή ημερομηνίας και ώρας.
- Να υπάρχει δυνατότητα διαγραφής φακέλων και υποφακέλων.
- Να γίνεται εύκολη αναζήτηση φακέλων και υποφακέλων σε ειδικό πεδίο χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά.
- Ενιαίο περιβάλλον για εποπτεία και διαχείριση εντολών εργασιών προς συνεργεία.
- Να διαθέτει μηχανισμό αυτοματοποιημένης ροής εργασιών ανάλογα με το στάδιο ολοκλήρωσης στο οποίο βρίσκεται κάθε εργασία.
- Να αποθηκεύονται η εργασίες σε συγκεκριμένο φάκελο ανάλογα το στάδιο ολοκλήρωσης στο οποίο βρίσκεται η κάθε εργασία.
- Να υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας απεριόριστου πλήθους εντολών εργασιών προς συνεργεία.
- Να υπάρχει δυνατότητα συμπλήρωσης των αναλυτικών πληροφοριών της εντολής προς συνεργεία. Οι βασικές πληροφορίες που θα πρέπει να καταχωρούνται να είναι:

-Τίτλος εργασίας

-Περιγραφή εργασίας

-Διεύθυνση εργασίας με δυνατότητα προβολής στίγματος σε χάρτη.

- Να δίνεται η δυνατότητα upload αρχείων και φωτογραφιών.
- Να γίνεται ανάθεση εργασιών με βάση την ειδικότητα των συνεργείων
- Καταχώρηση παρατηρήσεων ανά εργασία
- Να υπάρχει ξεχωριστό περιβάλλον για επικοινωνία χρηστών και καταχώρηση σχολίων και φωτογραφιών σε κάθε εργασία, όπου πρόσβαση θα έχουν οι εμπλεκόμενοι στην συγκεκριμένη εργασία χρήστες.
- Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα επεξεργασίας και διαγραφής των πληροφοριών μιας εντολής με διατήρηση αναλυτικού ιστορικού όπου θα πρέπει να φαίνεται ποιος χρήστης πραγματοποίησε, ποια αλλαγή, με αναλυτική καταγραφή ημερομηνίας και ώρας.

b. Παραμετροποίηση

Το λογισμικό να περιλαμβάνει την παραμετροποίηση όλων των σταθερών στοιχείων που απαιτούνται να συμπληρωθούν τόσο κατά την δημιουργία μιας νέα εντολής εργασίας όσο και για την υλοποίησή της. Επιπλέον, η πρόσβαση των χρηστών τόσο στις εργασίες όσο και στο chat εργασίας να είναι ελεγχόμενη και παραμετροποιήσιμη ανάλογα τον ρόλο του κάθε χρήστη.

Αναλυτικότερα να υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας λιστών για:

-Είδη συνεργείων

-Είδη εργασιών

-Αιτιολογίες αρχειοθέτησης

-Αιτιολογίες ανάθεσης

c. Πρόσβαση χρηστών

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης σύνδεσης στο λογισμικό από τους χρήστες από οποιοδήποτε σημείο και οποιονδήποτε υπολογιστή, χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση του λογισμικού.

B. Mobile app για στελέχη

Mobile εφαρμογή για τους τεχνικούς των συνεργείων. Μέσω της εφαρμογής οι τεχνικοί θα ενημερώνονται για νέες βλάβες που τους έχουν ανατεθεί και ταυτόχρονα θα ενημερώνουν, στο πεδίο, την πορεία εξέλιξης αποκατάστασης της κάθε βλάβης, θα μπορούν να ανεβάζουν φωτογραφίες από αυτοψίες και θα έχουν πρόσβαση στο chat των ανατεθειμένων εργασιών. Επιπλέον, θα πρέπει να μπορούν να δημιουργήσουν νέα εντολή για εργασία η οποία θα στέλνεται για έγκριση στον προϊστάμενο των συνεργείων.

a. Ελάχιστες δυνατότητας εφαρμογής:

- Να γίνεται η διαχείριση των ανατεθειμένων στο συνεργείο εργασιών
- Να υπάρχει αυτοματοποιημένη ροή εργασιών με εγκρίσεις και περιορισμό προσβάσεων ανάλογα τα δικαιώματα του κάθε χρήστη.
- Να μπορεί το συνεργείο να επισυνάψει φωτογραφίες και να καταχωρήσει παρατηρήσεις μέσα σε κάθε εργασία.
- Να έχει πρόσβαση στο chat κάθε ανατεθειμένης εργασίας και να μπορεί να ανεβάσει φωτογραφίες από αυτοψίες.
- Να μπορεί να δημιουργήσει νέα εργασία.
- Να γίνεται αποστολή νέας εργασίας στον οργανισμό για έγκριση
- Να υπάρχει γεωγραφικός προσδιορισμός σημείων εργασίας (GPS)
- Να διατηρείται ιστορικό ανατεθειμένων εργασιών.
- Να γίνεται αυτόματος συγχρονισμός του mobile app και του back office λογισμικού

4. Λογισμικό επικοινωνίας χρηστών

Cloud web & mobile app με τη μορφή SaaS για αποστολή μηνυμάτων μεταξύ χρηστών οργανισμού με ειδοποιήσεις και δυνατότητα αποστολής αρχείων και φωτογραφιών.

A. Back office

a. Ελάχιστες δυνατότητες εφαρμογής:

- Να μπορεί ο χρήστης να δημιουργήσει απεριόριστο αριθμό ατομικών συνομιλιών.
- Να μπορεί ο χρήστης να δημιουργήσει απεριόριστο αριθμό ομαδικών συνομιλιών.
- Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας ομαδικής συνομιλίας με συγκεκριμένη ομάδα ατόμων.

- Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας ομαδικής συνομιλίας με συγκεκριμένη θεματολογία.
- Να μπορεί να γίνει προσθήκη και αφαίρεση συμμετεχόντων σε ομαδική συνομιλία.
- Να υπάρχει δυνατότητα ρύθμισης ορατότητας σε άλλους χρήστες οργανισμών ή/και πολίτες.
- Να λαμβάνουν οι χρήστες ειδοποιήσεις για νέα και αδιάβαστα μηνύματα.
- Να διατηρείται το ιστορικό συνομιλιών για πάντα και από πάντα.
- Να υπάρχει δυνατότητα επισύναψης αρχείων και φωτογραφιών.
- Να υπάρχει αυτόματος συγχρονισμός για άμεση εμφάνιση των νέων μηνυμάτων και ειδοποιήσεων.
- Να υπάρχει αυτόματος συγχρονισμός της web app εφαρμογής και της mobile εφαρμογής.

b. Πρόσβαση χρηστών

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης σύνδεσης στο λογισμικό από τους χρήστες από οποιοδήποτε σημείο και οποιονδήποτε υπολογιστή, χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση του λογισμικού.

B. Mobile app για στελέχη

a. Ελάχιστες δυνατότητες εφαρμογής:

- Να μπορεί ο χρήστης να δημιουργήσει απεριόριστο αριθμό ατομικών συνομιλιών.
- Να μπορεί ο χρήστης να δημιουργήσει απεριόριστο αριθμό ομαδικών συνομιλιών.
- Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας ομαδικής συνομιλίας με συγκεκριμένη ομάδα ατόμων.
- Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας ομαδικής συνομιλίας με συγκεκριμένη θεματολογία.
- Να μπορεί να γίνει προσθήκη και αφαίρεση συμμετεχόντων σε ομαδική συνομιλία.
- Να υπάρχει δυνατότητα ρύθμιση ορατότητας σε άλλους χρήστες οργανισμών ή/και πολίτες.
- Να λαμβάνουν οι χρήστες ειδοποιήσεις για νέα και αδιάβαστα μηνύματα.
- Να λαμβάνουν οι χρήστες push notifications στο κινητό για νέα μηνύματα.
- Να διατηρείται το ιστορικό συνομιλιών για πάντα και από πάντα.
- Να υπάρχει δυνατότητα επισύναψης αρχείων και φωτογραφιών.

- Να υπάρχει αυτόματος συγχρονισμός για άμεση εμφάνιση των νέων μηνυμάτων και ειδοποιήσεων.
- Να υπάρχει αυτόματος συγχρονισμός της web app εφαρμογής και της mobile εφαρμογής.

Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να διαλειτουργεί με την εφαρμογή της “Οικονομικής Διαχείρισης” της εταιρείας Υπηρεσίες Ανοικτής Τεχνολογίας Α.Ε. που υπάρχει εγκατεστημένη στο Δήμο Καβάλας και να την ενημερώνει άμεσα για το οικονομικό αντικείμενο του έργου. Από το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα εξαγωγής των Πινάκων στοιχείων εκτελεστέων έργων» όπου συμπληρώνονται τα στοιχεία των έργων σύμφωνα με τις οδηγίες και τις πληροφορίες που παρατίθενται στα παραρτήματα Α και Β της εγκυκλίου 422 του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Πίνακες στοιχείων εκτελεστέων έργων έτους 2023» (ΑΔΑ: Ω80Σ46ΜΤΛ6-9Ι3) και υποβολής τους στον Ειδικό Διαδικτυακό Τύπο του Υπουργείου Εσωτερικών (ΥΠΕΣ) <https://aftodioikisi.ypes.gr/>.

Ο χρόνος εκπαίδευσης των χρηστών που απαιτείται να εκπαιδευτούν στο πρόγραμμα θα πρέπει να είναι το ελάχιστο 20 ώρες. Οι υπηρεσίες συντήρησης - τεχνικής υποστήριξης-αναβάθμισης των προσφερόμενων εφαρμογών, μετά την οριστική παραλαβή του έργου, θα παρέχονται χωρίς καμία επιπλέον επιβάρυνση του Δήμου για έξι μήνες.

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1: Αντικείμενο της προμήθειας

Η εν λόγω δαπάνη αφορά την προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικών/ εφαρμογών για τις ανάγκες του Δήμου Καβάλας, διάρκειας έως 31/12/2024.

ΑΡΘΡΟ 2 Ισχύουσα νομοθεσία.

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν, και ιδίως:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)"
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»,
- του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337
- του άρθρου 11 του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων,
- του άρθρου 5 της απόφασης με αριθμ. 11389/1993 (Β' 185) του Υπουργού Εσωτερικών
- του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
- του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
- της υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. 52445 ΕΞ 2023 (Β' 2385/12.04.2023) «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς»,
- της υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β' 5623/02.11.2022) απόφασης του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016»,
- της υπ' αριθμ. 76928/13.07.2021 Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας, : "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075),
- της με αρ. 44756/2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Β' 3380/13.06.2024) με θέμα "Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών

του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), της αριθμ. Κ.Υ.Α 98979 ΕΞ 2021/10.08.2021 (ΦΕΚ 3766/13.08.2021 τεύχος Β'): Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019 (Α' 44)

- της αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
- του ν. 5005/2022 (Α' 236) «Ενίσχυση δημοσιότητας και διαφάνειας στον έντυπο και ηλεκτρονικό Τύπο - Σύσταση ηλεκτρονικών μητρώων εντύπου και ηλεκτρονικού Τύπου - Διατάξεις αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις»,
- του ν. 4919/2022 (Α' 71) «Σύσταση εταιρειών μέσω των Υπηρεσιών Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) και τήρηση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1151 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1132, όσον αφορά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και διαδικασιών στον τομέα του εταιρικού δικαίου (L 186) και λοιπές επείγουσες διατάξεις»,
- του ν. 4914/2022 (Α'61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
- του ν. 4635/2019 (Α'167) « Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 85 επ.
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
- του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
- του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»,
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15,

- του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

ΑΡΘΡΟ 3: Στοιχεία σύμβασης

Συμβατικά στοιχεία της προμήθειας κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού
2. Το τιμολόγιο της μελέτης
3. Το τιμολόγιο - προϋπολογισμός προσφοράς του προμηθευτή
4. Η συγγραφή υποχρεώσεων (Γενική και Ειδική)
5. Η Τεχνική Έκθεση
6. Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

ΑΡΘΡΟ 4 Εγγυητικές επιστολές.

Εγγυητική συμμετοχής:

Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, που ανέρχεται σε ποσοστό 2% επί της προϋπολογισθείσας αξίας προ ΦΠΑ, μη συνυπολογιζόμενων των δικαιωμάτων προαίρεσης και παράτασης της σύμβασης, με στρογγυλοποίηση στο δεύτερο δεκαδικό ψηφίο, για το

σύνολο των ειδών κάθε τμήματος για το οποίο συμμετέχει ο οικονομικός φορέας, σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:

A/A ΤΜΗΜΑΤΟΣ	CPV	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΠΟΣΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ 2%
ΤΜΗΜΑ Α	48000000-8	59.950,00 €	1.199,00 €
ΤΜΗΜΑ Β	48000000-8	12.000,00 €	240,00 €
ΤΜΗΜΑ Γ	48000000-8	19.350,00 €	387,00 €
ΣΥΝΟΛΑ		91.300,00 €	

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

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν από τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τους προσφέροντες να παρατείνουν, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, σε κλειστό φάκελο με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει εάν ο προσφέρων: α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες σχετικές με τους λόγους αποκλεισμού και τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής γ) δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά, δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή του συμφωνητικού, ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί, ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον

προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού του 73 του ν. 4412/2016 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

Εγγύηση καλής εκτέλεσης:

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή του τμήματος της σύμβασης, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης και κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία.

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

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά το άρθρο 132 του ν. 4412/2016, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης, συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής στην περίπτωση παραβίασης, από τον ανάδοχο, των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο φόρτωσης ή παράδοσης, για διάστημα δύο (2) μηνών.

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

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου. Αν τα αγαθά είναι διαιρετά και η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με τη σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης αποδεσμεύονται σταδιακά, κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας των αγαθών που παραλήφθηκε οριστικά. Για τη σταδιακή αποδέσμευσή τους απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

ΑΡΘΡΟ 4 Οικονομική Προσφορά- Κριτήριο Κατακύρωσης

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν προσφορά **για το σύνολο των ειδών ανά τμήμα** που περιγράφονται στην παρούσα μελέτη. Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα δώδεκα (12) μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Στην τιμή περιλαμβάνονται (π.χ. τυχόν επιβαρύνσεις μεταφοράς, συναρμολόγησης, εγκατάστασης/τοποθέτησης και παράδοσης χωρίς έξτρα επιβάρυνση της Υπηρεσίας).

Η τιμή του προς προμήθεια αγαθού [και της παρεχόμενης υπηρεσίας περίπτωση μικτής σύμβασης που περιλαμβάνει και υπηρεσίες] δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του αγαθού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% επί του καθαρού ποσού.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται. Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή. Η συγκεκριμένη προμήθεια, προς επίτευξη καλύτερου αποτελέσματος του διαγωνισμού, θα εκτελεσθεί με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά μόνο βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

ΑΡΘΡΟ 6: Τρόπος πληρωμής του προμηθευτή

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο:

α) Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των αγαθών.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Ειδικότερα για το **Τμήμα Β** η οριστική παραλαβή θα γίνει εφόσον έχουν ολοκληρωθεί τα παρακάτω:

1. Εγκατάσταση του συστήματος σε τοπικό εξυπηρετητή (server) που θα διαθέσει ο Δήμος και ο οποίος θα έχει τις απαραίτητες τεχνικές προδιαγραφές, καθώς επίσης και στους σταθμούς εργασίας των υπαλλήλων του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων του Δήμου που θα οριστούν ως χρήστες του.

2. Επίδειξη του συστήματος σε πλήρη λειτουργία στους αρμόδιους υπαλλήλους του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων του Δήμου Καβάλας, παρουσία και του υπεύθυνου υπαλλήλου του Τμήματος Ψηφιακών Υπηρεσιών του Δήμου.

3. Επίλυση όλων των πιθανών προβλημάτων δυσλειτουργίας.

4. Ενημέρωση από τον ανάδοχο, σχετικά με στοιχεία επικοινωνίας ως προς την τεχνική υποστήριξη του συστήματος, η οποία θα διαρκέσει έξι (6) μήνες από την οριστική παραλαβή του.

5. Εκπαίδευση από τον ανάδοχο πέντε (5) υπαλλήλων του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων του Δήμου σε όλες τις λειτουργίες του συστήματος.

ΑΡΘΡΟ 7 Αναθεώρηση τιμών -Αναπροσαρμογή

Οι τιμές μονάδας της προσφοράς του αναδόχου είναι σταθερές και αμετάβλητες σ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης της προμήθειας αυτής και δεν αναθεωρούνται για κανένα λόγο. Για την προμήθεια αυτή δεν είναι δυνατόν να υπολογιστεί αναπροσαρμογή τιμής ή αύξηση των τεμαχίων πέραν απ' αυτά που προβλέπονται από το ενδεικτικό τιμολόγιο της μελέτης αυτής.

ΑΡΘΡΟ 8 Τόπος παράδοσης

Η παραλαβή των αγαθών γίνεται από επιτροπές, πρωτοβάθμιες ή και δευτεροβάθμιες, που συγκροτούνται σύμφωνα με την παρ. 11 περ. β του άρθρου 221 του ν. 4412/16 κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του ως άνω νόμου, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Η Επιτροπή Παραλαβής θα πρέπει να πραγματοποιεί την παραλαβή των ειδών και την έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία πραγματικής προσκόμισης του είδους, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 209 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Η παράδοση των ειδών θα γίνει με έξοδα και ευθύνη του προμηθευτή στις Αποθήκες του Δήμου Καβάλας ή στο χώρο που θα υποδειχθεί από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

ΑΡΘΡΟ 9 Παραλαβή αγαθών - Χρόνος και τρόπος παραλαβής αγαθών

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει τα αγαθά το αργότερο εντός ενός (1) μήνα από την υπογραφή της σύμβασης και έως τις 31/12/2024.

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

ανάδοχος, είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, γ) το χρονικό διάστημα της παράτασης είναι ίσο ή μικρότερο από τον αρχικό συμβατικό χρόνο παράδοσης. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, ο χρόνος παράτασης δεν συνυπολογίζεται στον συμβατικό χρόνο παράδοσης.

Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης έπειτα από αίτημα του αναδόχου, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 203 του ν.4412/2016 παράγραφο 5.2.2 της παρούσης.

Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνωμοδότηση του οργάνου της περ. β' της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης/ παράδοσης των αγαθών μπορεί να μετατίθεται. Μετάθεση επιτρέπεται μόνο όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαιτέρως σοβαροί λόγοι, που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών. Στις περιπτώσεις μετάθεσης του συμβατικού χρόνου φόρτωσης παράδοσης δεν επιβάλλονται κυρώσεις.

Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος, χωρίς να παραδοθεί το αγαθό, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το αγαθό, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.

ΑΡΘΡΟ 10: Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου (Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής):

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης,

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν φορτώσει, δεν παραδώσει ή δεν αντικαταστήσει τα συμβατικά αγαθά ή δεν επισκευάσει ή δεν συντηρήσει αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση γ, η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης.

Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που αφορούν σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον οικονομικό φορέα, που κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης κατά περίπτωση,

β) Καταλογισμός του διαφέροντος, που προκύπτει εις βάρος της αναθέτουσας αρχής, εφόσον αυτή προμηθευτεί τα αγαθά, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, αναθέτοντας το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης στον επόμενο κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που είχε λάβει μέρος στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης. Αν ο οικονομικός φορέας του προηγούμενου εδαφίου δεν αποδεχθεί την ανάθεση της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να προμηθευτεί τα αγαθά, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, από τρίτο οικονομικό φορέα είτε με διενέργεια νέας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης είτε με προσφυγή στη διαδικασία διαπραγμάτευσης, χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 32 του ν. 4412/2016. Το διαφέρον υπολογίζεται με τον ακόλουθο τύπο:

$\Delta = (TKT - TKE) \times \Pi$ Οπου: Δ = Διαφέρον που θα προκύψει εις βάρος της αναθέτουσας αρχής, εφόσον αυτή προμηθευτεί τα αγαθά που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα. Το διαφέρον λαμβάνει θετικές τιμές, αλλιώς θεωρείται ίσο με μηδέν.

TKT = Τιμή κατακύρωσης της προμήθειας των αγαθών, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα στον νέο ανάδοχο.

ΤΚΕ = Τιμή κατακύρωσης της προμήθειας των αγαθών, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, σύμφωνα με τη σύμβαση από την οποία κηρύχθηκε έκπτωτος ο οικονομικός φορέας.

Π = Συντελεστής προσαύξησης προσδιορισμού της έμμεσης ζημίας που προκαλείται στην αναθέτουσα αρχή από την έκπτωση του αναδόχου ο οποίος λαμβάνει την τιμή 1,01

Ο καταλογισμός του διαφέροντος επιβάλλεται στον έκπτωτο οικονομικό φορέα με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, που εκδίδεται σε αποκλειστική προθεσμία δεκαοκτώ (18) μηνών μετά την έκδοση και την κοινοποίηση της απόφασης κήρυξης εκπτώτου, και εφόσον κατακυρωθεί η προμήθεια των αγαθών που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα σε τρίτο οικονομικό φορέα. Για την είσπραξη του διαφέροντος από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα μπορεί να εφαρμόζεται η διαδικασία του Κώδικα Είσπραξης Δημόσιων Εσόδων. Το διαφέρον εισπράττεται υπέρ της αναθέτουσας αρχής.

Γ) Επιπλέον, μπορεί να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπíπτουν στις διατάξεις του ν. 4412/2016 κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74 του ως άνω νόμου, περί αποκλεισμού οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις.

Αν το αγαθό φορτωθεί - παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 206 του Ν.4412/16, επιβάλλεται πρόστιμο πέντε τοις εκατό (5%) επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων αγαθών, χωρίς ΦΠΑ. Εάν τα αγαθά που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των αγαθών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών.

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για φόρτωση- παράδοση ή αντικατάσταση των αγαθών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος φόρτωσης - παράδοσης.

Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλόγως σε όλα τα μέλη της ένωσης.

ΑΡΘΡΟ 11 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Για το **Τμήμα Α** ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει:

- Πρότυπο διαχείρισης Ποιότητας **ISO 9001:2015** ή ισοδύναμο για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και την υλοποίηση έργων πληροφορικής.
- Πρότυπο διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών **ISO 27001:2022** (ή νεότερης έκδοσης) για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και την υλοποίηση έργων πληροφορικής
- Πρότυπο επιχειρησιακής συνέχειας πληροφοριών **ISO 22301:2019** ή ισοδύναμο για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και την υλοποίηση έργων πληροφορικής
- Πρότυπο διαχείρισης πληροφοριών απορρήτου **ISO/IEC 27701:2019** ή ισοδύναμο για την προστασία προσωπικών δεδομένων (ως υπεύθυνος της επεξεργασίας και εκτελών την επεξεργασία) για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και την υλοποίηση έργων πληροφορικής
- Πρότυπο **ISO 29993:2017** Σύστημα Διαχείρισης υπηρεσιών μάθησης μη τυπικής εκπαίδευσης ή ισοδύναμο για το σχεδιασμό και την παροχή εκπαιδευτικών προγραμμάτων δια ζώσης και εξ αποστάσεως.

Ο υποψήφιος ανάδοχος κατά τη διάρκεια των τελευταίων 3 ετών (2021, 2022, 2023), συν του τρέχοντος έτους απαιτείται να έχει υλοποιήσει δύο (2) έργα εγκατάστασης πληροφοριακού συστήματος σε ΟΤΑ Α' βαθμού τα οποία να περιλαμβάνουν Οικονομική Διαχείριση, Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων, Διαχείριση εξειδικευμένων εσόδων ΟΤΑ (Ανταποδοτικά Τέλη, Πρόστιμα, Κοιμητήρια, Αποχέτευση). Το ένα (1) από τα έργα θα πρέπει να περιλαμβάνει Ψηφιακή Εξυπηρέτηση συναλλαγών με πολίτες και επιχειρήσεις.

Κάθε ένα από τα παραπάνω έργα θα πρέπει να έχει συμβατική αξία ίση με το 100% του προϋπολογισμού του παρόντος έργου.

Καθώς το αντικείμενο του τμήματος Α αφορά στην προμήθεια εφαρμογών που επεκτείνουν το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα της εταιρείας Υπηρεσίες Ανοικτής Τεχνολογίας Α.Ε. (OTS) που χρησιμοποιούν οι Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες του Δήμου, απαιτείται η αποδεδειγμένη ικανότητα διαλειτουργικότητας των συγκεκριμένων εφαρμογών με την προσκόμιση υπεύθυνης δήλωσης.

Για το **Τμήμα Β**, το σύστημα με τα Λειτουργικά και Τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στην παρούσα πρέπει να βρίσκεται σε παραγωγική Λειτουργία τουλάχιστον σε τέσσερις (4) φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και συγκεκριμένα σε 3 Δήμους και μία Περιφέρεια.

Τέλος για το **Τμήμα Γ**, απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο ανάδοχος

α) να συμμορφώνεται με το Πρότυπο ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο

β) το λογισμικό να χρησιμοποιείται ήδη από δύο τουλάχιστον δημόσιους οργανισμούς,

γ) να διαθέτει ομάδα υποστήριξης του λογισμικού, που να αποτελείται από δύο (2) προγραμματιστές και έναν (1) τουλάχιστον μηχανικό.

ΑΡΘΡΟ 11 Εμπιστευτικότητα και ασφάλεια δεδομένων

Τα δεδομένα (data) των εφαρμογών ανήκουν αποκλειστικά στον Δήμο Καβάλας. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι αναλαμβάνουν ρητά κι ανεπιφύλακτα την υποχρέωση να τηρούν τις δεσμεύσεις που απορρέουν από την κείμενη ενωσιακή και ελληνική νομοθεσία περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις σχετικές αποφάσεις, οδηγίες και κανονιστικές πράξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Οι Ανάδοχοι αναλαμβάνουν επίσης ρητά κι ανεπιφύλακτα την υποχρέωση να εξασφαλίζουν καταβάλλοντας την κατά νόμο επιμέλεια ότι, όποιοι υπάλληλοι ή τρίτα πρόσωπα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση των περιγραφόμενων στην παρούσα υπηρεσιών, θα δεσμεύονται ότι θα τηρούν την ως άνω υποχρέωση που απορρέει από την προαναφερθείσα γνωσιακή κι ελληνική νομοθεσία. Σε εφαρμογή του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων, (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 (ΓΚΠΔ-GDPR)), οι Ανάδοχοι αναλαμβάνουν να εφαρμόσουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που είναι αναγκαία για τη διασφάλιση του απαραίτητου επιπέδου ασφάλειας έναντι των κινδύνων, για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, στα οποία ενδέχεται να αποκτήσουν πρόσβαση στο πλαίσιο της υλοποίησης των περιγραφόμενων υπηρεσιών, ώστε να πληρούνται οι απαιτήσεις του εν λόγω Κανονισμού. Οι Ανάδοχοι υπόσχονται κι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να μην ανακοινώνουν, διαθέτουν ή δημοσιοποιούν με οποιονδήποτε τρόπο σε τρίτους, οι οποίοι δεν σχετίζονται με τους σκοπούς της παρούσας τεχνικής έκθεσης και για τους οποίους δεν υπάρχει τέτοια υποχρέωση από το νόμο ή δικαστική απόφαση, πληροφορίες, που έχουν λάβει και επεξεργάζονται, στο πλαίσιο της δραστηριότητάς τους. Οι Ανάδοχοι αναλαμβάνουν επίσης την υποχρέωση να εξασφαλίσουν την τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων εκ μέρους των υπαλλήλων τους ή τρίτων προσώπων που θα έχουν χρησιμοποιηθεί κατά την εκτέλεση της παρούσας προμήθειας.

Η Συντάξασα

Η Προϊσταμένη του Τμήματος

Ο Δ/ντής Προγραμματισμού,

Ψηφιακών Υπηρεσιών & Διαφάνειας

Ανάπτυξης και Ψηφιακών Υπηρεσιών

Δέσποινα Σαραφείδου

Αλεξοπούλου Άννα

Χαράλαμπος Παπαδόπουλος

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΤΜΗΜΑ Α (Οικονομικών- Διοικητικών Υπηρεσιών)

Περιγραφή	Μ.Μ	Ποσ.	Αξία	Συνολική Αξία
WEB Άδειες	Τεμ.	1		
Σύστημα Παρουσιών & Ωρομέτρησης	Τεμ.	1		
Προμήθεια ρολογιών	Τεμ.	4		
Παραμετροποίηση για τις WEB Άδειες και το Σύστημα Παρουσιών & Ωρομέτρησης	Ωρα	10		
Εκπαίδευση για τις WEB Άδειες και το Σύστημα Παρουσιών & Ωρομέτρησης	Ωρα	5		
Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων	Τεμ.	1		
Παραμετροποίηση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων	Ωρα	50		
Εκπαίδευση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων	Ωρα	50		
Ηλεκτρονικά Βιβλία - MyData	Τεμ.	1		
Ηλεκτρονικά Τιμολόγια	Τεμ.	1		
Καρτέλες Μισθοδοτούμενων	Τεμ.	3		
Υπόλοιπα Αδειών	Τεμ.	2		
Υπηρεσίες Εκπαίδευσης για τα MyData και για τα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια	Ωρα	12		
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΑΞΙΑΣ				
ΦΠΑ 24%				
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ				

ΤΜΗΜΑ Β (Ποιότητας Ζωής)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΟ Φ.Π.Α. 24% (€)	ΠΟΣΟ Φ.Π.Α. 24% (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΥΜΠ. Φ.Π.Α. 24% (€)
1	Εφαρμογή Γραφείου Κίνησης Κρατικών Αυτοκινήτων: Αδειοδότηση για 7 ονομαστικούς χρήστες και	Τεμ.	1				

	έως 200 Οχήματα						
2	Εγκατάσταση λογισμικού και βάσης δεδομένων	α/η	1				
3	Παραμετροποίηση, αρχικοποίηση	α/η	1				
4	Μεταπτώσεις δεδομένων	α/η	3				
5	Εκπαίδευση χρηστών με υποστήριξη στην έναρξη παραγωγικής λειτουργίας	α/η	3				
ΣΥΝΟΛΟ							

ΤΜΗΜΑ Γ (Τεχνικής Υπηρεσίας)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΟ Φ.Π.Α. 24% (€)	ΠΟΣΟ Φ.Π.Α. . 24% (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΥΜΠ. Φ.Π.Α. 24% (€)
1	Λογισμικό οικονομοτεχνικής παρακολούθησης έργων	Τεμ.	1				
2	Λογισμικό διαχείρισης εργασιών και ημερολόγιο έργων	Τεμ.	1				
3	Λογισμικό διαχείρισης συνεργείων βλαβών (και mobile app)	Τεμ.	1				
4	Λογισμικό επικοινωνίας χρηστών (και mobile app)	Τεμ.	1				
5	Υπηρεσίες	Ώρα	20				

	παραμετροποίησης και εκπαίδευσης χρηστών						
ΣΥΝΟΛΟ							

.....
 (Τόπος και ημερομηνία)

.....
 (Ονοματεπώνυμο υπογράφων και σφραγίδα επιχείρησης)