



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟ 23/28-08-2012 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ
ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ

Αριθ. Απόφασης: 117/2012

Θέμα 3^ο: Έγκριση των όρων και των Τεχνικών προδιαγραφών του Ανοικτού Διαγωνισμού για την Πράξη «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης» που εγκρίθηκε και εντάχθηκε με κωδικό MIS 327673 στο πλαίσιο της πρόσκλησης 20.1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Ψηφιακή Σύγκλιση”.

Σήμερα την 28^η Αυγούστου 2012, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00π.μ η Οικονομική Επιτροπή συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Γραφείο του Δημάρχου Ηράκλειας, ύστερα από την με αρ.21925/24-08-2012 πρόσκληση του Προέδρου της, που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό στους δημοτικούς συμβούλους, μέλη της Οικονομικής Επιτροπής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 του Ν.3852/2010 για συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής, ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010, της παραγράφου 4 του άρθρου 55 και της παραγράφου 7 του άρθρου 74 του Ν.3852/2010, αφού σε σύνολο 7 μελών παρόντα ήταν 6:

Παρόντες οι :

Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Αξίωμα
1 Κλεάνθης	Κοτσακιάχιδης	Ιωάννης	Πρόεδρος
2 Γεωργία	Φραντζάκη	Πασχάλης	Αντιπρόεδρος
3 Πασχάλης	Τόσιος	Θωμάς	Μέλος
4 Ελευθέριος	Στοιΐλας	Κων/νος	Μέλος
5 Ηλίας (Λιάκος)	Γέργος	Αντώνιος	Μέλος
6 Δημήτριος	Τζήκας	Νικόλαος	Μέλος

Απόντες οι:

Ονοματεπώνυμο
Ιωάννης Σαββίδης
Ο οποίος δεν
αν και κλήθηκε

Επίσης, στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και ο υπάλληλος του Δήμου κ. Καμπούρης Νικόλαος για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης.

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συν/σης.

Ο Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής κατά την εισήγηση του τρίτου θέματος έθεσε υπόψη των μελών της Οικονομικής Επιτροπής την υπ'αρ.21922/24-08-2012 σχετική εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας του Δήμου, η οποία έχει ως εξής:

«Έχοντας υπόψη:

1. Την με αρ.πρωτ. 152.276/ΨΣ4747-Α2 18/06/10 πρόσκληση (με κωδικό 20.1) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση».
2. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
3. Την από 28/9/2010 Προγραμματική Σύμβαση Μεταξύ του Δήμου Αμφίπολης και του Δήμου Ηράκλειας για την υποβολή και υλοποίηση της πράξης με τίτλο «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης».
4. Την υπ' αριθμ. 8987/06-10-2010 αίτηση - υποβολή πρότασης του Δικαιούχου Δήμου Ηράκλειας για τη χρηματοδότηση της πράξης με τίτλο «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης».
5. Την υπ' αριθμ. 154.800/ΨΣ4677-Α2 23/09/2011 1η τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης: «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης» με κωδικό MIS 327673 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μακεδονία – Θράκη», της ΕΥΔ ΕΠ Ψηφιακή Σύγκλιση.
6. Την υπ' αριθμ. 285/31-10-2011 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου για την αποδοχή των όρων ένταξης της Πράξης «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης» που εγκρίθηκε και εντάχθηκε με κωδικό MIS 327673 στο πλαίσιο της πρόσκλησης 20.1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», την εγγραφή του στον Προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2011 και τη σύσταση Επιτροπών για την υλοποίηση της άνω Πράξης, η οποία επικυρώθηκε με την υπ' αριθμ. πρωτ. 17405/30-11-2011 απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας – Θράκης.
7. Την υπ' αριθμ. 188/10-08-2012 για την εγγραφή της ανωτέρω Πράξης στον Προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2012.
8. Την υπ' αριθμ. 115/28-08-2012 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου με την οποία διατέθηκε το ποσό των -150.000,00- ευρώ σε βάρος του Κ.Α. 00.6142.08 με τίτλο «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης - ΕΣΠΑ» Προϋπολογισμού έτους 2012.
9. Την υπ' αριθμ. 152.298/ΨΣ1950-Β/27-06-2012 απόφαση σύμφωνης γνώμης της ΕΥΔ του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση» περί θετικής γνωμοδότησης για τα σχέδια των Τευχών Δημοπράτησης και τη διαδικασία σύμφωνα με την οποία θα προκηρυχθεί το έργο «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης» με κωδικό ΟΠΣ 327673 προϋπολογισμού -150.000,00- ευρώ.

Προτείνουμε:

Την έγκριση των όρων και των Τεχνικών προδιαγραφών του Ανοικτού Διαγωνισμού για την Πράξη «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης - ΕΣΠΑ» που εγκρίθηκε και εντάχθηκε με κωδικό MIS 327673 στο πλαίσιο της πρόσκλησης 20.1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» και για τα οποία γνωμάτευσε θετικά η ΕΥΔ του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση» με την υπ' αριθμ. 152.298/ΨΣ1950-Β/27-06-2012 προέγκριση Δημοπράτησης του ανωτέρω έργου».

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ζήτησε από τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Οικονομική Επιτροπή, αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έλαβε υπόψη την υπ' αρ.21922/24-08-2012 σχετική εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας του Δήμου και τις σχετικές διατάξεις και μετά από διαλογική συζήτηση

ομόφωνα αποφασίζει

1. Την έγκριση των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών του Ανοικτού Διαγωνισμού για την Πράξη «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης» που εγκρίθηκε και εντάχθηκε με κωδικό MIS 327673 στο πλαίσιο της πρόσκλησης 20.1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» όπως περιγράφονται παρακάτω

Αντικείμενο του έργου είναι η ανάπτυξη ενός Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Δημοκρατίας του Δήμου Αμφίπολης μέσω του οποίου οι πολίτες θα συμμετέχουν στη διαχείριση των τοπικών δημόσιων υποθέσεων εκφράζοντας τις απόψεις και τις ανάγκες τους ενώ θα δίνεται παράλληλα η δυνατότητα στο Δήμο να δημοσιοποιεί τις αποφάσεις και το έργο του και να (αυτο)αξιολογεί τη λειτουργία του μηχανισμού αντιμετώπισης των προβλημάτων και απαιτήσεων των πολιτών. Επιπλέον, το σύστημα θα συγκεντρώνει, απεικονίζει και διαχειρίζεται πληροφορίες και δεδομένα του Δήμου που αφορούν σε άτομα με αναπηρία ενώ θα παρέχει ψηφιακές υπηρεσίες που θα διευκολύνουν την εξυπηρέτησή τους από τις υπηρεσίες του Δήμου, την μετακίνησή τους, την αναζήτηση εργασίας αλλά και την ανάδειξη προβλημάτων της καθημερινότητάς τους.

Στόχος του έργου είναι η αύξηση της αποτελεσματικότητας του Δήμου Αμφίπολης, προς όφελος της αποδοτικής τοπικής διακυβέρνησης και της εξυπηρέτησης των πολιτών, και τη βελτίωση της προσβασιμότητας των δομών αρμοδιότητας του Δήμου σε άτομα με αναπηρία. Ειδικότερα το έργο στοχεύει:

- Στην πλήρη διαφάνεια μέσω της απρόσκοπτης και εποπτικής διάθεσης όλων των πληροφοριών σχετικά με τις επιλογές, την χάραξη στρατηγικής, τη λήψη αποφάσεων και τον τρόπο εφαρμογής των ενεργειών και πρωτοβουλιών του Δήμου σε όλους τους πολίτες, κατοίκους και επισκέπτες.
- Στην πλήρη ενημέρωση του Δήμου για τις ανάγκες των ατόμων με αναπηρία έτσι ώστε να προβαίνει στη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την άρση των εμποδίων που οδηγούν στη διάκριση σε βάρος των πολιτών με αναπηρία στους τομείς αρμοδιότητάς του (πρόνοια, καταπολέμηση κοινωνικού αποκλεισμού, προσβασιμότητα κλπ).
- Στην ένταξη της διάστασης της αναπηρίας στην Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση, με την ανάπτυξη πλήρως προσβάσιμων υπηρεσιών για όλους τους πολίτες με αναπηρία.
- Στην ενεργό συμμετοχή και εμπλοκή των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου (Ηλεκτρονική Συμμετοχή και Διαβούλευση) με:
 - Την ορθή, πλήρη και διαυγή ενημέρωσή τους
 - Τη συμμετοχή τους στις αποφάσεις
 - Τις προτάσεις τους
 - Την ενεργό συμμετοχή τους στα κοινά
- Στη βελτίωση της καθημερινότητας των ατόμων με αναπηρία με την τήρηση των προδιαγραφών προσβασιμότητας σε όλες τις υποδομές του Δήμου.

Το Πληροφοριακό Σύστημα που θα υλοποιηθεί, περιλαμβάνει την παροχή των εξής υπηρεσιών:

- **Συμμετοχή των πολιτών στη διαμόρφωση της θεματολογίας των**

συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου

- On-line μετάδοση/ανάρτηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής
- Δυνατότητα παρακολούθησης παρελθουσών συνεδριάσεων
- Γνωστοποίηση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και έργων που πραγματοποιούνται από το Δήμο, με θεματική και γεωγραφική αναφορά
- Θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα για τα οποία ο πολίτης έχει ενδιαφέρον
- Υποβολή, Διαχείριση και Αντιμετώπιση Παραπόνων, Προβλημάτων και Υποδείξεων των πολιτών σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους (3D) χάρτες
- Δημιουργία και παρουσίαση αναφορών και δεικτών μέτρησης της επίδοσης των Δημοτικών Υπηρεσιών σε ότι αφορά στην αντιμετώπιση αιτημάτων των πολιτών και των Φορέων, στην αντιμετώπιση κρίσεων κλπ.
- Ηλεκτρονική Συλλογή Υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition)
- Αναζήτηση της γνώμης των πολιτών για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής
- Αποτύπωση σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους (3D) χάρτες των δημοτικών έργων που πραγματοποιούνται στο Δήμο
- Ανάπτυξη Μηχανισμών Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης
- Διευκόλυνση αναζήτησης απασχόλησης και πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία σε ευκαιρίες απασχόλησης
- Σύστημα καταγραφής και διαχείρισης αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία
- Γεωγραφική απεικόνιση και διαχείριση των δημοτικών θέσεων στάθμευσης για άτομα με αναπηρία στο Δήμο
- Πληροφορίες σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους χάρτες για τις δυνατότητες μετακίνησης ατόμων με αναπηρία εντός του Δήμου

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ
Συντομογραφίες – Γενικά

ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΟΔΕ	Ομάδα Διοίκησης Έργου
ΨΣ	Ψηφιακή Σύγκλιση
ISO	International Organization for Standardization

Συντομογραφίες – Έργου

ΓΠΣ - GIS	Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών – Geographic Information System
ΒΔ	Βάση/εις Δεδομένων
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΕΔΔ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου
ΠΔ&ΥΗΣ	Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών
ΑμεΑ	Άτομα με Αναπηρία
ΠΕΣ	Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης

Περιβάλλον του Έργου

Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

Για την υλοποίηση του Έργου της παρούσας Διακήρυξης εμπλέκονται οι ακόλουθοι:

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΨΣ	ΕΥΔ ΨΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Η Επιτροπή που ορίστηκε με την υπ' αριθ. Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Ηράκλειας (285/2011 ΔΣ Δήμου Ηράκλειας)
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ	Η Επιτροπή που ορίστηκε με την υπ' αριθ. Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Ηράκλειας
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Κ., υπεύθυνη του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας Δήμου Ηράκλειας

Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας

Φορέας Λειτουργίας του έργου είναι ο Δήμος Αμφίπολης. Ο νέος Δήμος Αμφίπολης προέκυψε από την συνένωση του Δήμου Ροδολίβους με τους Δήμους Αμφίπολης, Κορμίστας και Πρώτης, με έδρα το Ροδολίβος, σύμφωνα με τον Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α') «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», την 1/1/2011.

Οι συνιστώμενοι Δήμοι στο πλαίσιο του προγράμματος «Καλλικράτης» και στο πλαίσιο κατάρτισης των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας και της Συγκρότησης των υπηρεσιών τους, σύμφωνα το Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α'), θα περιλαμβάνουν στους ανωτέρω οργανισμούς και υπηρεσιακές μονάδες με τα ακόλουθα αντικείμενα: α) Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, β) Οικονομική υπηρεσία, γ) Τεχνική υπηρεσία, δ) Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ε) Διαφάνειας, στ) Νομικής υποστήριξης, ζ) Διοίκησης – Διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, η) Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων, θ) Περιβάλλοντος – Πολιτικής Προστασίας, ι) Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς και ια) Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας, εφόσον ασκούνται αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Μετά το πέρας της ολοκλήρωσης της σύμβασης με τον Ανάδοχο, η λειτουργία και συντήρηση του Πληροφοριακού Συστήματος που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα υποστηρίζεται από το Τμήμα Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Δήμου Αμφίπολης με τη συγκρότηση αντίστοιχης ομάδας υποστήριξης από υπαλλήλους του Δήμου στελεχώνουν το Τμήμα.

Με βάση την από 28.9.2010 Προγραμματική Σύμβαση μεταξύ του πρ. Δήμου Ροδολίβους, η έδρα του οποίου αποτελεί την έδρα του 'Καλλικρατικού' Δήμου Αμφίπολης, και του Δήμου Ηράκλειας Ν. Σερρών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 παρ. 3 του Ν. 3614/07, όπως ισχύει, ορίσθηκε ως Φορέας Υλοποίησης του έργου ο νέος Δήμος Ηράκλειας ενώ Φορέας Λειτουργίας θα είναι ο Δήμος Αμφίπολης.

Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης

Φορέας Υλοποίησης του έργου είναι ο Δήμος Ηράκλειας, με έδρα την Ηράκλεια.

Σημείο επαφής: Δημαρχείο Ηράκλειας

Ταχ. Διεύθυνση: Πλ. Μπακογιάννη 2, ΤΚ 62400

τηλ. +30 23253-50109

fax: +30 23253-50109

Υπεύθυνος Επικοινωνίας: κα. Γούσιου Αικατερίνη, Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας Δήμου Ηράκλειας

Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Στην διαμόρφωση και υποβολή της πρότασης συμμετείχαν οι υπό συνένωση ΟΤΑ του Δήμου Αμφίπολης: Δήμοι Ροδολίβους, Αμφίπολης, Κορμίστας και Πρώτης.

Με το από 30.9.2010 Μνημόνιο Συνεργασίας οι υπό συνένωση ως άνω ΟΤΑ υπέβαλαν πρόταση χρηματοδότησης για το προκηρυσσόμενο έργο και όρισαν ως Δικαιούχο και Φορέα Λειτουργίας τον Δήμο Ηράκλειας, μέχρι την 31.12.2010 και ως Φορέα Λειτουργίας τον (νέο) Δήμο Αμφίπολης από την 1.1.2011.

Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Ομάδα Διοίκησης και Συντονισμού του Έργου:

Το έργο θα συντονίζεται από το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας του Δήμου Ηράκλειας, το οποίο συμμετέχει στην υλοποίηση και παρακολούθηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων του Δήμου και έχει την ανάλογη εμπειρία στην ωρίμανση, διαχείριση και υλοποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Η Αναθέτουσα Αρχή έχει ορίσει αρμόδιο στέλεχός της, τον υπεύθυνο του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας, ως υπεύθυνο για τη διοίκηση του έργου και τον συντονισμό των επιμέρους εμπλεκόμενων. Το στέλεχος αυτό καλείται Υπεύθυνος Έργου της Αναθέτουσας Αρχής και θα αποτελέσει και το βασικό σημείο επαφής με τον Ανάδοχο για όλα τα καίρια ζητήματα του έργου.

Προσωπικό Διαχείρισης Συστήματος

Πρόκειται για στελέχη της αναθέτουσας αρχής που έχουν τη γενικότερη ευθύνη διαχείρισης του συστήματος.

Θα έχουν την ευθύνη για τον εντοπισμό προβλημάτων, δυσλειτουργιών, καθυστερήσεων στους χρόνους ανταπόκρισης και την κοινοποίησή τους στον Ανάδοχο του Έργου. Επίσης η ομάδα Help Desk είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση αιτημάτων τεχνικών αλλαγών καθώς και για την προσθήκη – ανανέωση του περιεχομένου του πληροφοριακού συστήματος. Το προσωπικό διαχείρισης του συστήματος χωρίζεται στις εξής υποομάδες:

Διαχειριστές Υπηρεσιών: Στελέχη που θα επιφορτιστούν με την διαχείριση υπηρεσιών, όπως την διαχείριση και εξουσιοδότηση χρηστών, την εποπτεία της συλλογής & διαχείρισης του περιεχομένου της κ.λπ.

Τμήμα help-desk: Γνωρίζει τις βασικές λειτουργικότητες του συστήματος και βοηθά

τους χρήστες στη χρήση των προσφερόμενων υπηρεσιών

Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού

Για τις ανάγκες υλοποίησης του παρόντος έργου στα πλαίσια της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με το ΠΔ 28/80, έχει οριστεί η τριμελής «Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού» της οποίας έργο είναι η διενέργεια του ανωτέρω διαγωνισμού σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων καθώς και η γνωμοδότηση – πέραν των θεμάτων αξιολόγησης προσφορών – για κάθε θέμα που προκύπτει κατά την διενέργεια του διαγωνισμού.

Επιτροπή Επίβλεψης/Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου

Για τις ανάγκες υλοποίησης του παρόντος έργου της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με το ΠΔ 28/80, έχει οριστεί η τριμελής «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)» της οποίας αρμοδιότητα είναι η οριστική παραλαβή του υποέργου κατόπιν του σχετικού ελέγχου των παραδοτέων. Συνακόλουθα, αρμοδιότητά της είναι ο έλεγχος και η αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του έργου και του χρονοδιαγράμματος αυτού.

Στο πλαίσιο αυτό η εν λόγω Επιτροπή θα διενεργεί τακτικές και έκτακτες επιθεωρήσεις Έργου (project audits) για την πιστοποίηση της πορείας των εργασιών και την καταγραφή συμπερασμάτων και περιοχών παρέμβασης ή βελτίωσης.

Τέτοιοι έλεγχοι δύναται να διενεργηθούν σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, κατόπιν έγκαιρης (3 εργάσιμες ημέρες) σχετικής ενημέρωσης του Αναδόχου με την ατζέντα των ελέγχων από την Επιτροπή και ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί πλήρως.

Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στην καθορισμένη ημερομηνία ελέγχου κάθε σχετικό τεκμηριωτικό υλικό προκειμένου η ΕΠΠΕ να διενεργήσει τους ελέγχους.

Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Το έργο θα λειτουργεί από το Δήμο Αμφίπολης. Πιο αναλυτικά περιγράφηκε στην παράγραφο Α.1.1.1

Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Οι δομές (μονάδες, διευθύνσεις, τμήματα) του Δήμου Αμφίπολης που σχετίζονται (άμεσα ή έμμεσα) με το Έργο είναι οι ακόλουθες:

- Το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
 1. Σχεδιάζει και εισηγείται την επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Δήμου και αντίστοιχα σχεδιάζει και εισηγείται και προωθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής.
 2. Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κλπ, καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.
 3. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.
 4. Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου.
 5. Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου.
 6. Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ.
 7. Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας.
- Το Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
 1. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο

που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

2. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.
3. Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).
4. Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
5. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
6. Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.
7. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
8. Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
9. Τηρεί, σε τοπικό επίπεδο, τις υποχρεώσεις για το Δήμο που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.
10. Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.

- Το Τμήμα Οικονομικών υπηρεσιών

Το τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου, για τον σχεδιασμό και τον συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση / διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου και για την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες. Επίσης, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου.

- Το Τμήμα Τεχνικών υπηρεσιών

Το τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησής τους. Συγχρόνως είναι αρμόδιο για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, καθώς και για τον έλεγχο εγκαταστάσεων, την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των μεταφορών.

Επιπλέον είναι αρμόδιο για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων, καθώς και για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου. Το τμήμα είναι αρμόδιο για την ενεργειακή διαχείριση, τη λειτουργία των Κοιμητηρίων και των Δημοτικών Σφαγείων καθώς και για την Πολιτική Προστασία στο επίπεδο του Δήμου. Παράλληλα είναι αρμόδιο για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έκδοση και έλεγχο εφαρμογής των οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των κατασκευών.

Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών

Ο Δήμος Αμφίπολης θα αναλάβει την λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Δημοτικής Διακυβέρνησης στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του και της στρατηγικής του για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων των ΤΠΕ, την αποδοτική τοπική διακυβέρνηση και την εξυπηρέτηση των πολιτών, τη βελτίωση της προσβασιμότητας των δομών αρμοδιότητας του Δήμου σε άτομα με αναπηρία και την αναβάθμιση των σχετικών υπηρεσιών του προς τους δημότες.

Ο Δήμος Αμφίπολης, μέχρι σήμερα, μέσω της ιστοσελίδας του (<http://www.dimos-amfipolis.gr>) προσφέρει ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους πολίτες οι οποίες αφορούν:

- Αιτήματα πολιτών: Δίνεται η δυνατότητα στους πολίτες να υποβάλλουν αιτήματα ή προτάσεις προς το Δήμο.
- Αποφάσεις: Μέσα από αυτήν την υπηρεσία οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται όποτε επιθυμούν για τις αποφάσεις που έχουν πάρει τα Συλλογικά Όργανα και τα όργανα Διοίκησης του Δήμου για θέματα που αφορούν την περιοχή.

Όλες οι παραπάνω υπηρεσίες απαιτούν την εγγραφή του πολίτη στο σύστημα και τη δημιουργία προσωπικού λογαριασμού χρήστη.

Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου ο Δήμος θα προσφέρει προς τους πολίτες επιπλέον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Συμμετοχή των πολιτών στην διαμόρφωση της θεματολογίας των συνεδριάσεων του Δημοτικού συμβουλίου (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.3)
- Θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα για τα οποία ο πολίτης έχει ενδιαφέρον (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.3)
- Υποβολή, Διαχείριση και Αντιμετώπιση Παραπόνων, Προβλημάτων και Υποδείξεων των πολιτών σε χάρτες (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.2)
- Ηλεκτρονική Συλλογή Υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition) (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.3)

- Αναζήτηση της γνώμης των πολιτών για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.3)
- Μηχανισμούς Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.3)
- Διευκόλυνση αναζήτησης απασχόλησης και πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία σε ευκαιρίες απασχόλησης (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.9)
- Σύστημα καταγραφής και διαχείρισης αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία που διαμένουν μόνιμα στο Δήμο (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.5)
- Γεωγραφική απεικόνιση και διαχείριση των δημοτικών θέσεων στάθμευσης για άτομα με αναπηρία στο Δήμο (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.7)
- Πληροφορίες σε χάρτες για τις δυνατότητες μετακίνησης ατόμων με αναπηρία εντός του Δήμου (Περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.4.6)

βελτιστοποιώντας με τον τρόπο αυτό την επικοινωνία και την παροχή υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες του, διευκολύνοντας την εξυπηρέτησή τους από το Δήμο και παρέχοντας υπηρεσίες που βελτιώνουν την καθημερινότητά τους.

Σε αυτό το πλαίσιο στόχος του Δήμου είναι αφενός η αύξηση της αποτελεσματικότητας του Δήμου Αμφίπολης, προς όφελος της αποδοτικής τοπικής διακυβέρνησης και της εξυπηρέτησης των πολιτών, και τη βελτίωση της προσβασιμότητας των δομών αρμοδιότητας του Δήμου σε Άτομα με Αναπηρία και αφετέρου η συνολική προσέγγιση των απανταχού χρηστών διαδικτύου μέσω ενός εύρους καναλιών παράδοσης (PCs, PDAs, κινητά τηλέφωνα, κλπ), με δυνατότητα προσωποποιημένης πρόσβασης (personalization) στο παρεχόμενο περιεχόμενο και υπηρεσίες, για την αξιοποίηση και προώθηση της ενεργού συμμετοχής των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις, την επίλυση των προβλημάτων του τόπου αλλά και τη βελτίωση της καθημερινότητας των Ατόμων με Αναπηρία. Επίσης, προβλέπεται η δημιουργία εφαρμογών, μέρος των οποίων θα είναι διαθέσιμο και μέσω κινητού ή άλλων έξυπνων συσκευών (mobile web applications) εξασφαλίζοντας έτσι την πολυκαναλική διάθεση των υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Στο Δήμο Αμφίπολης υπάρχει εγκατεστημένο και λειτουργεί δίκτυο υπολογιστών.

Ο Δήμος Αμφίπολης διαθέτει την εξής πληροφοριακή υποδομή:

ΤΜΗΜΑ	ΕΙΔΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	ΤΥΠΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	1
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	8
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	8
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	5
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	2
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	3
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	3
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	2
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΡΩΤΗ)	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	2
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	2
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	2

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	1
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	6
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	6
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	2
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	PLOTTER	1
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ	1
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ	Η/Υ	ΣΤΑΘΕΡΟΣ Η/Υ	2
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ	ΟΘΟΝΕΣ	LCD	2
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ-SCANNER	1

ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

ΤΜΗΜΑ	ΕΙΔΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ	ATS	4
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ	ATS	4
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ	ATS	4
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΤΑΠ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΚΛΟΓΙΚΟΙ ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	1
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	OTS	7
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ	OTS	2
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΥΡΔΕΥΣΗ/ΑΡΔΕΥΣΗ	OTS	4
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΝΙΑΙΑ ΑΡΧΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ	ATS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ	ATS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΛΑΙΟΚΩΜΗ)	ΥΔΡΕΥΣΗ/ΑΡΔΕΥΣΗ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ	ATS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ	ATS	1

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΝΕΑ ΜΠΑΦΡΑ)	ΥΔΡΕΥΣΗ/ΑΡΔΕΥΣΗ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΡΩΤΗ)	ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ	ATS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΡΩΤΗ)	ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ	ATS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΡΩΤΗ)	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	OTS	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΡΩΤΗ)	ΥΔΡΕΥΣΗ/ΑΡΔΕΥΣΗ	OTS	1
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ	ARCVIEW	4

Στα πλαίσια του παρόντος έργου έχει προβλεφθεί η φιλοξενία και Εγκατάσταση του Πληροφοριακού Συστήματος του έργου σε υπολογιστικό κέντρο δεδομένων (datacenter) στην Ελλάδα, με διαχείριση (Administration) της Κεντρικής Βάσης Δεδομένων και των Εφαρμογών από τον Δήμο.

Ακόμη, ο νέος Δήμος διαχειρίζεται ιστοσελίδα (<http://www.dimos-amfipolis.gr>)

Η ιστοσελίδα του Δήμου φιλοξενείται σε Κέντρο Δεδομένων στην Ελλάδα και διαθέτει τα εξής χαρακτηριστικά:

- 4GB disk space
- 10GB monthly Bandwidth
- Απεριόριστο αριθμό από domain, sub-domain, e-mail, ftp accounts και βάσεις δεδομένων

Επιπλέον:

- Χρησιμοποιεί τις τελευταίες εκδόσεις PHP και MySQL.
- Δίνεται πρόσβαση στα e-mail με POP3 και IMAP.
- Η διαχείριση στις βάσεις δεδομένων μπορεί να γίνει μέσω του προγράμματος phpMyAdmin
- FTP πρόσβαση
- Υποστήριξη PHP 5, CGI, Fast CGI, Ruby on Rails, Perl, Python, SSI
- Διαχείριση λογαριασμών e-mail μέσω Web Interface (cpanel) με δυνατότητα δημιουργίας λογαριασμών, Mailing Lists, Forwarders, Autoresponders κ.α.

Η κεντρική διαχείριση του χώρου της ιστοσελίδας πραγματοποιείται μέσω Cpanel και η σελίδα έχει δημιουργηθεί με τη χρήση CMS στα Ελληνικά.

Επίπεδο Ωριμότητας του παρόντος Έργου

Η διεύρυνση των γεωγραφικών και πληθυσμιακών ορίων αναφοράς των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ, όπως προβλέπεται με την εφαρμογή του Προγράμματος «Καλλικράτης», διαμορφώνει ένα νέο πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας της πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης. Η ίδια η έννοια «τοπική υπόθεση», αλλάζοντας κλίμακα, διευρύνεται και έτσι οδηγεί σε ανάλογη ενδυνάμωση του ρόλου των νέων Δήμων στον τοπικό αναπτυξιακό προγραμματισμό και στην παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προς τους πολίτες σε καίριους τομείς. Με την εφαρμογή του Προγράμματος «Καλλικράτης», η έννοια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης συνδέεται ουσιαστικά με τη διοικητική μεταρρύθμιση, την ορθολογική διαχείριση των δημόσιων οικονομικών, την πολιτική με επίκεντρο την εξυπηρέτηση του πολίτη και κυρίως των ατόμων με αναπηρία και ευρύτερα με την αναζωογόνηση του αναπτυξιακού προτύπου της ελληνικής οικονομίας και κοινωνίας. Προφανώς, η διασύνδεση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης με μεγάλους πολιτικούς στόχους, θα δώσει μια ιδιαίτερη ώθηση στο ίδιο το εγχείρημα της λειτουργικής αξιοποίησης των ΤΠΕ στη Δημόσια Διοίκηση και Αυτοδιοίκηση.

Επιπλέον, με τη δημοσίευση του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ112/Α'/13-7-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο Διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», εισάγεται η υποχρέωση ανάρτησης των νόμων, των κανονιστικών πράξεων και εν γένει πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών οργάνων στο Διαδίκτυο, με στόχο την επίτευξη της μέγιστης δυνατής δημοσιότητας της κυβερνητικής πολιτικής και της διοικητικής δράσης. Ειδικότερα, οι πράξεις των οργάνων διοίκησης των ΝΠΔΔ και των φορέων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, θα πρέπει να αναρτώνται στους κατά περίπτωση οικείου δικτυακούς τόπους από την Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ).

Στο επίπεδο του Δήμου Αμφίπολης κρίνεται σημαντικό, αφενός λόγω της διεύρυνσης και αναβάθμισης του επιχειρησιακού και διοικητικού τρόπου λειτουργίας του στο πλαίσιο του ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗ και των σχετικών δράσεων Λειτουργικής Ενοποίησης των υφιστάμενων πληροφοριακών συστημάτων και δεδομένων των νέων Δήμων και αφετέρου ενόψει της τεράστιας δυναμικής που εμφανίζουν οι νέες προσωποποιημένες υπηρεσίες μέσω διαδικτύου διεθνώς και στην χώρα μας στον

τομέα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, να δημιουργηθεί μια νέα πλατφόρμα υπηρεσιών με ολοκληρωμένες υπηρεσίες προς τους πολίτες σε θέματα ενδιαφέροντός τους.

Με το παρόν έργο δίνεται η ευκαιρία στον Δήμο Αμφίπολης να βρεθεί στην πρωτοπορία της ψηφιακής εποχής δημιουργώντας ένα χώρο διαρκούς διάδρασης και διαβούλευσης του πολίτη με τη θεματολογία και τα στοιχεία συνεδριάσεων, τη γνωστοποίηση προκηρύξεων, διαγωνισμών και προμηθειών, την ηλεκτρονική συλλογή υπογραφών, ηλεκτρονικής διαβούλευσης, την αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων, την καταγραφή και διαχείριση αναγκών Ατόμων με Αναπηρία, την διευκόλυνση αναζήτησης απασχόλησης για Άτομα με Αναπηρία, δίνοντας μάλιστα συγκεκριμένες υπηρεσίες με δυναμικούς χάρτες για την υποβολή παραπόνων και προβλημάτων, την αποτύπωση των Δημοτικών έργων, την απεικόνιση των Δημοτικών θέσεων στάθμευσης και των υποδομών για Άτομα με Αναπηρία.

Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο του έργου είναι η ανάπτυξη ενός Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Δημοκρατίας του Δήμου Αμφίπολης μέσω του οποίου οι πολίτες θα συμμετέχουν στη διαχείριση των τοπικών δημόσιων υποθέσεων εκφράζοντας τις απόψεις και τις ανάγκες τους ενώ θα δίνεται παράλληλα η δυνατότητα στο Δήμο να δημοσιοποιεί τις αποφάσεις και το έργο του και να (αυτο)αξιολογεί τη λειτουργία του μηχανισμού αντιμετώπισης των προβλημάτων και απαιτήσεων των πολιτών. Επιπλέον, το σύστημα θα συγκεντρώνει, απεικονίζει και διαχειρίζεται πληροφορίες και δεδομένα του Δήμου που αφορούν σε άτομα με αναπηρία ενώ θα παρέχει ψηφιακές υπηρεσίες που θα διευκολύνουν την εξυπηρέτησή τους από τις υπηρεσίες του Δήμου, την μετακίνησή τους, την αναζήτηση εργασίας αλλά και την ανάδειξη προβλημάτων της καθημερινότητάς τους.

Στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου θα αξιοποιηθούν υπάρχοντα δισδιάστατα ή/και τρισδιάστατα (3D) ψηφιακά υπόβαθρα μέσω των οποίων θα παρέχονται υπηρεσίες με γεωγραφική αναφορά (παράπονα, προβλήματα κλπ) και θα απεικονίζονται γεωγραφικά οι υπάρχουσες υποδομές εξυπηρέτησης ατόμων με αναπηρία του Δήμου.

Το Πληροφοριακό Σύστημα που θα υλοποιηθεί, περιλαμβάνει την παροχή των εξής υπηρεσιών:

- **Συμμετοχή των πολιτών στη διαμόρφωση της θεματολογίας των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.**
- **On-line μετάδοση/ανάρτηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου** και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής, η έκβαση των οποίων ενδιαφέρει και αφορά άμεσα τον πολίτη, με τη χρήση καναλιών του διαδικτύου (π.χ. Ustream, Livestream, youtube κλπ).
- **Δυνατότητα παρακολούθησης παρελθουσών συνεδριάσεων** από σχετικό αρχείο πολυμεσικού περιεχομένου (βίντεο) και χρονική/ θεματική αναζήτηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου.
- **Γνωστοποίηση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και έργων** που πραγματοποιούνται από το Δήμο, με θεματική και γεωγραφική αναφορά.
- **Θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων** σχετικών με συγκεκριμένα θέματα για τα οποία ο πολίτης έχει ενδιαφέρον, αναφορά αρμοδίων υπηρεσιών και ενεργειών εξέλιξης του θέματος, εύρεση και συσχέτιση όλων των υφιστάμενων στοιχείων της Βάσης Δεδομένων κλπ.
- **Υποβολή, Διαχείριση και Αντιμετώπιση Παραπόνων, Προβλημάτων και Υποδείξεων των πολιτών σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους (3D) χάρτες**, με γεωγραφική αναφορά και ειδικότερα υποβολή και διαχείριση καταγγελιών, παραπόνων και προβλημάτων από τους πολίτες και επισκέπτες καθώς και προβλημάτων που σχετίζονται με τον αποκλεισμό και την κοινωνική απομόνωση ατόμων με αναπηρία (κτίρια και χώροι χωρίς πρόσβαση, προβλήματα μετακινήσεων κλπ).
- **Δημιουργία και παρουσίαση αναφορών και δεικτών μέτρησης της επίδοσης** των Δημοτικών Υπηρεσιών σε ότι αφορά στην αντιμετώπιση αιτημάτων των πολιτών και των Φορέων, στην αντιμετώπιση κρίσεων κλπ.
- **Ηλεκτρονική Συλλογή Υπογραφών** για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition).
- **Αναζήτηση της γνώμης των πολιτών** για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής.
- **Αποτύπωση σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους (3D) χάρτες των δημοτικών έργων** που πραγματοποιούνται στο Δήμο με πληροφορίες για

την κατάσταση και τη χρησιμότητά τους (ολοκληρωμένο, υπό υλοποίηση, σε σχεδιασμό κλπ).

- **Ανάπτυξη Μηχανισμών Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης** με τις κοινωνικές οργανώσεις, τους φορείς της τοπικής οικονομίας, τους επιστημονικούς φορείς και τους πολίτες, οργάνωση της θεματολογίας και της διαδικασίας της Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης σε στάδια (έναρξη, λήξη, διάρκεια, εισήγηση και συγκροτημένη παρουσίαση δεδομένων, πρόταση εναλλακτικών λύσεων – ενδεχομένως από επιτροπές εμπειρογνομόνων – κωδικοποίηση προηγούμενης εμπειρίας– έκθεση συμπερασμάτων).
- **Διευκόλυνση αναζήτησης απασχόλησης και πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία σε ευκαιρίες απασχόλησης** μέσω καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας από επιχειρήσεις, λοιπούς φορείς αλλά και των ενδιαφερομένων, με γεωγραφική αναφορά.
- **Σύστημα καταγραφής και διαχείρισης αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία** που διαμένουν μόνιμα στο Δήμο (είδος προβλήματος, ανάγκες ανά πρόβλημα, χώρος διαμονής κλπ). Τα άτομα με αναπηρία θα έχουν τη δυνατότητα να δημιουργούν προφίλ χρήστη δηλώνοντας το πρόβλημά και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους αλλά και τον τόπο διαμονής τους (γεωγραφική αναφορά) εξασφαλίζοντας έτσι την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών τους από το Δήμο. Η υπηρεσία θα είναι συμβατή με τις επιταγές της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για τις ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ.
- **Γεωγραφική απεικόνιση και διαχείριση των δημοτικών θέσεων στάθμευσης για άτομα με αναπηρία στο Δήμο.** Θα απεικονίζονται σε χάρτη οι διατιθέμενες δημοτικές θέσεις στάθμευσης για άτομα με αναπηρία ενώ θα δίνεται και η δυνατότητα στους χρήστες υποβολής αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης από το Δήμο καθώς και έκφραση σχετικών παραπόνων για τυχόν χρήσης αυτών των θέσεων από άλλους.
- **Πληροφορίες σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους χάρτες για τις δυνατότητες μετακίνησης ατόμων με αναπηρία εντός του Δήμου** (δημοτική συγκοινωνία, διαδρομές φιλικές προς άτομα με αναπηρία, σημεία με μειωμένες δυνατότητες πρόσβασης κλπ). Επιπλέον, θα δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες υποβολής αιτήματος για την μετακίνησή τους με τη χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ.

Η υλοποίηση του παρόντος έργου περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες:

- Συλλογή και οργάνωση των απαραίτητων γεωγραφικών και περιγραφικών στοιχείων και πληροφοριών σε Γεωγραφικά Ενεργοποιημένες Βάσεις Δεδομένων (Spatial Enabled Databases), κατάλληλες και για τη δημιουργία εφαρμογών Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών.
- Δημιουργία ενός σύγχρονου, ενημερωμένου ψηφιακού χαρτογραφικού υποβάθρου της επικράτειας του Δήμου Αμφίπολης, που θα παρουσιάζει όλα τα απαραίτητα χωρικά στοιχεία και πληροφορίες για τις υπηρεσίες που θα παρέχονται με γεωγραφική αναφορά (παράπονα, προβλήματα, δημοτικά έργα κλπ) και θα προσδιορίζει τις υπάρχουσες υποδομές, εξυπηρετήσεις και λοιπές πληροφορίες. Οι ψηφιακοί χάρτες θα έχουν ως βάση έτοιμα ψηφιακά υπόβαθρα όπως τα δορυφορικά υπόβαθρα της Google (Google Maps – Earth), της Microsoft (Bing Maps), οι ορθοφωτοχάρτες της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., του Openstreetmap ή ισοδύναμα, με τη χρήση κατάλληλων προγραμματιστικών διεπαφών (κατάλληλα προγραμματιστικά API's), τα οποία παρέχονται χωρίς περιορισμούς προβολής για τη δημιουργία διαδικτυακών εφαρμογών.
- Επέκταση της υπάρχουσας διαδικτυακής πύλης του Δήμου (τα χαρακτηριστικά της οποίας έχουν περιγραφεί στην ενότητα Α1.2.4), κατάλληλες παραμετροποιήσεις (προσθήκη των απαραίτητων στατικών, δυναμικών σελίδων αλλά και web services στον εξυπηρετητή, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο) για την εγκατάσταση των διαδικτυακών εφαρμογών, έλεγχος των προδιαγραφών προσβασιμότητας της υπάρχουσας διαδικτυακής πύλης και συμμόρφωσή της με τις προδιαγραφές WAI-W3C, έκδοση 2.0 και επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον AA.
- Δημιουργία ενός Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών το οποίο θα ενσωματωθεί στη διαδικτυακή πύλη και θα αρχειοθετεί, απεικονίζει και διαχειρίζεται συνδυαστικά όλα τα παραπάνω στοιχεία και πληροφορίες αλλά και θα διαχειρίζεται τόσο τα στοιχεία των προβλημάτων - παραπόνων που δηλώνονται από πολίτες όσο και τα στοιχεία των έργων που σχεδιάζονται – υλοποιούνται στο Δήμο.
- Ανάπτυξη εφαρμογών, μέρος των οποίων θα είναι διαθέσιμο και μέσω κινητού ή άλλων έξυπνων συσκευών (mobile web applications)

εξασφαλίζοντας έτσι την πολυκαναλική διάθεση των υπηρεσιών.

- Το έργο θα πρέπει να υλοποιηθεί με τη χρήση ανοικτών προτύπων και μορφών για τη διάθεση του ψηφιακού περιεχομένου. Τα λογισμικά (application server, database) τα οποία θα υποστηρίζουν το κεντρικό σύστημα μπορούν να είναι είτε εμπορικά λογισμικά, είτε να είναι ελεύθερα λογισμικά ή λογισμικά ανοικτού κώδικα. Επιπλέον, ο προγραμματισμός των εφαρμογών θα πραγματοποιηθεί με Γεωγραφικά Ενεργοποιημένες Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων (Spatial Enabled Databases) και τη χρήση κατάλληλων αρχιτεκτονικών λογισμικού όπως Model View Controller (Μοντέλο-Προβολή-Ελεγκτής) ή ισοδύναμες. Επίσης, θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν κατάλληλες βιβλιοθήκες οι οποίες προσφέρουν cross-browsing programming (εξασφάλιση λειτουργίας σε όλους τους περιηγητές ιστοσελίδων) καθώς και τεχνικές ασύγχρονης επικοινωνία με τους Server όπου αυτό απαιτηθεί.
- Κατάλληλες ενέργειες για τη φιλοξενία και Εγκατάσταση του Πληροφοριακού Συστήματος σε υπολογιστικό κέντρο δεδομένων (datacenter) στην Ελλάδα (οριστικοποίηση των απαιτήσεων λειτουργίας του συστήματος για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του, επιλογή του συμφερότερου πακέτου φιλοξενίας σε υπολογιστικό κέντρο δεδομένων στην Ελλάδα, εγκατάσταση της βάσης δεδομένων, των εφαρμογών και έλεγχος λειτουργικότητάς τους), με διαχείριση (Administration) της Κεντρικής Βάσης Δεδομένων και των Εφαρμογών από τον Δήμο Αμφίπολης.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να οριστικοποιήσει τις λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος και να καθορίσει τη μέθοδο φιλοξενίας (hosting) σε κατάλληλο Κέντρο Δεδομένων (Data Center) στην Ελλάδα που θα επιλεγεί σε συνεργασία με το Φορέα, το οποίο θα πληροί όλες τις προϋποθέσεις για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία του μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Τα λειτουργικά κόστη φιλοξενίας θα επιβαρύνουν τον Ανάδοχο μέχρι την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου.

Με την ολοκλήρωση του έργου, υπεύθυνος για την βιωσιμότητα του συστήματος θα είναι ο Φορέας Λειτουργίας (Δήμος Αμφίπολης).

- Εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου Αμφίπολης για τη διαχείριση, χρήση και αξιοποίηση του πληροφοριακού συστήματος.
- Δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος για ένα μήνα.

Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Στόχος του έργου είναι η αύξηση της αποτελεσματικότητας του Δήμου Αμφίπολης που έχει συσταθεί από 1.1.2011, προς όφελος της αποδοτικής τοπικής διακυβέρνησης και της εξυπηρέτησης των πολιτών, και τη βελτίωση της προσβασιμότητας των δομών αρμοδιότητας του Δήμου σε άτομα με αναπηρία, με την ανάπτυξη και λειτουργία του παρόντος Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Δημοκρατίας.

Από την υλοποίηση του παρόντος έργου τα άμεσα οφέλη για το Δήμο είναι:

- Πλήρης διαφάνεια μέσω της απρόσκοπτης και εποπτικής διάθεσης όλων των πληροφοριών σχετικά με τις επιλογές, την χάραξη στρατηγικής, τη λήψη αποφάσεων και τον τρόπο εφαρμογής των ενεργειών και πρωτοβουλιών του Δήμου σε όλους τους πολίτες, κατοίκους και επισκέπτες.
- Ουσιαστική συμμετοχή και ενεργός εμπλοκή των πολιτών στην χάραξη στρατηγικής, την επιλογή πολιτικών, τη λήψη αποφάσεων, την ανάδειξη νέων θεμάτων που χρήζουν δράσης, την απρόσκοπτη παροχή γνώμης των πολιτών στις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής, την αξιολόγηση των πεπραγμένων, την συντεταγμένη δυναμική του Δήμου έναντι της Περιφερειακής και Κεντρικής Διοίκησης και την συνδιαμόρφωση του ύφους, του ήθους και της πρακτικής του Δήμου.
- Πλήρης ενημέρωση του Δήμου για τις ανάγκες των δημοτών, επισκεπτών, επιχειρήσεων και ιδίως των ατόμων με αναπηρία έτσι ώστε να προβαίνει στη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την άρση των εμποδίων που οδηγούν στη διάκριση σε βάρος των πολιτών με αναπηρία στους τομείς αρμοδιότητάς του (πρόνοια, καταπολέμηση κοινωνικού αποκλεισμού, προσβασιμότητα κλπ).
- Ένταξη της διάστασης της αναπηρίας στην Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση, με την ανάπτυξη πλήρως προσβάσιμων υπηρεσιών για όλους τους πολίτες με αναπηρία.

Τα άμεσα οφέλη για τους πολίτες από την υλοποίηση του παρόντος έργου είναι:

- Ενεργός συμμετοχή και εμπλοκή των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου (Ηλεκτρονική Συμμετοχή και Διαβούλευση) με:
 - ο Την ορθή, πλήρη και διαυγή ενημέρωσή τους

- ο Τη συμμετοχή τους στις αποφάσεις
- ο Τις προτάσεις τους
- ο Την ενεργό συμμετοχή τους στα κοινά
- ο Την έκφραση γνώμης και δημόσιας κριτικής, με στόχο την αναβάθμιση του ρόλου του Δήμου
- ο Βελτίωση της καθημερινότητας των ατόμων με αναπηρία με την τήρηση των προδιαγραφών προσβασιμότητας σε όλες τις υποδομές του Δήμου.

Στόχοι και Έκταση του Έργου

1. **Στόχος 1:** Η συμμετοχή των πολιτών στη διαμόρφωση της θεματολογίας των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.
2. **Στόχος 2:** Η On-line μετάδοση/ανάρτηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής με τη χρήση καναλιών του διαδικτύου και η δυνατότητα παρακολούθησης παρελθουσών συνεδριάσεων από σχετικό αρχείο πολυμεσικού περιεχομένου (βίντεο) και χρονική/ θεματική αναζήτηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου.
3. **Στόχος 3:** Η γνωστοποίηση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και έργων που πραγματοποιούνται από το Δήμο Αμφίπολης, με θεματική και γεωγραφική αναφορά.
4. **Στόχος 4:** Η θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα, αναφορά αρμοδίων υπηρεσιών και ενεργειών εξέλιξης του θέματος, εύρεση και συσχέτιση όλων των υφιστάμενων στοιχείων της Βάσης Δεδομένων κλπ.
5. **Στόχος 5:** Η Υποβολή, Διαχείριση και Αντιμετώπιση Παραπόνων, Προβλημάτων και Υποδείξεων των πολιτών με γεωγραφική αναφορά.
6. **Στόχος 6:** Η δημιουργία και παρουσίαση αναφορών και δεικτών μέτρησης της επίδοσης των Δημοτικών Υπηρεσιών σε ότι αφορά την αντιμετώπιση αιτημάτων των πολιτών και των Φορέων, στην αντιμετώπιση κρίσεων κλπ.
7. **Στόχος 7:** Η ηλεκτρονική συλλογή υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition).

8. **Στόχος 8:** Η αναζήτηση της γνώμης των πολιτών για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής.
9. **Στόχος 9:** Η αποτύπωση σε χάρτες των δημοτικών έργων που πραγματοποιούνται στο Δήμο με πληροφορίες για την κατάσταση και τη χρησιμότητά τους.
10. **Στόχος 10:** Η ανάπτυξη μηχανισμών Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης.
11. **Στόχος 11:** Η καταχώρηση αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας από επιχειρήσεις, λοιπούς φορείς αλλά και των ενδιαφερομένων, με γεωγραφική αναφορά.
12. **Στόχος 12:** Η καταγραφή και διαχείριση των στοιχείων για Άτομα με Αναπηρία που διαμένουν μόνιμα στο Δήμο.
13. **Στόχος 13:** Η γεωγραφική απεικόνιση και διαχείριση των δημοτικών θέσεων στάθμευσης για άτομα με αναπηρία στο Δήμο.
14. **Στόχος 14:** Η Παροχή πληροφοριών για τις δυνατότητες μετακίνησης ατόμων με αναπηρία εντός του Δήμου.
15. **Στόχος 15:** Η δυνατότητα υποβολής αιτήματος για τη μετακίνηση ατόμων με αναπηρία με τη χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς.

Ποσοτικοποίηση των στόχων

Μετρήσιμος Στόχος	Τιμή
Αριθμός Δημοτών που θα χρησιμοποιούν τις νέες διαδικτυακές υπηρεσίες που θα δημιουργηθούν στα πλαίσια του Έργου μέσα στους πρώτους έξι μήνες παραγωγικής λειτουργίας του	>1.000
Αριθμός δημοσίων εγγράφων που αφορούν και θα είναι διαθέσιμα προς τους πολίτες μέσω των διαδικτυακών υπηρεσιών	>500
Αριθμός καναλιών διάθεσης των υπηρεσιών του Διαδικτυακού Συστήματος Γεωγραφικών Πληροφοριών	3

Ποσοστό (%) προβλημάτων τα οποία θα
δηλώνονται και θα επιλύονται ηλεκτρονικά
αποφορτίζοντας τις αντίστοιχες ☐ υπηρεσίες του
Δήμου

>20%

Πίνακας 1: Ποσοτικοποίηση των Στόχων του Έργου

Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου είναι:

- ✓ Η συλλογή, καταγραφή και ψηφιοποίηση τόσο της γεωγραφικής όσο και της περιγραφικής πληροφορίας που θα εισαχθεί στο σύστημα, που περιλαμβάνει:
 - Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου και Επιτροπών τελευταίου διμήνου του Δήμου Αμφίπολης, οι οποίες θα σαρωθούν και θα εισαχθούν σε μορφή αρχείων PDF στο σύστημα.
 - Τρέχουσες προκηρύξεις και διαγωνισμοί, συμβάσεις και αναθέσεις τελευταίου διμήνου του Δήμου, οι οποίες θα σαρωθούν και θα εισαχθούν σε μορφή αρχείων PDF στο σύστημα.
 - Στοιχεία κυριότερων έργων που βρίσκονται σε εξέλιξη ή σχεδιάζονται από το Δήμο (γεωγραφική αναφορά, συνοπτική περιγραφή).
 - Γεωγραφικά Στοιχεία που σχετίζονται με τα ΑμεΑ στο Δήμο, όπως δημοτικές θέσεις στάθμευσης, σημεία πρόσβασης σε Δημόσια κτίρια, σημεία με προβλήματα πρόσβασης κλπ,
- ✓ Η δυνατότητα υποβολής από τους πολίτες παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων μέσω διαδικτύου και η διαχείριση και αντιμετώπισή τους από τις Υπηρεσίες του Δήμου με δυνατότητα παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου τους
- ✓ Η ακριβής καταγραφή περιγραφικής πληροφορίας η οποία θα εισαχθεί στο σύστημα
- ✓ Η ευκολία διαχείρισης του ολοκληρωμένου ψηφιακού αρχείου από τους εξουσιοδοτημένους χρήστες
- ✓ Η ενημέρωση του κοινού για το έργο ώστε να χρησιμοποιηθεί στον ευρύτατο δυνατό βαθμό από τους δημότες και επισκέπτες του Δήμου Αμφίπολης

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος ¹	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Εργασίες συλλογής δεδομένων	Ο	Ακριβής καταγραφή των δεδομένων που θα ψηφιοποιηθούν κατά την Β' Φάση του έργου
Εργασίες ψηφιοποίησης	T/O	Πλήρης συμμόρφωση με τις προσταγές του Ν.3882/2010 για τα γεωχωρικά δεδομένα
Φιλικότητα του συστήματος προς τους χρήστες	T	Σωστός σχεδιασμός του συστήματος και ενέργειες εκπαίδευσης χρηστών – χειριστών. On-line οδηγίες και παραδείγματα χρήσης.
Ευαισθητοποίηση του κοινού για το Έργο	Ο	Ενέργειες ενημέρωσης των δυσνητικών χρηστών του Συστήματος

Πίνακας 2: Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας του Έργου

Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου θα αξιοποιηθούν υπάρχοντα δισδιάστατα ή/και τρισδιάστατα ψηφιακά υπόβαθρα μέσω των οποίων θα παρέχονται υπηρεσίες με γεωγραφική αναφορά (παράπονα, προβλήματα κλπ) και θα απεικονίζονται γεωγραφικά οι υπάρχουσες υποδομές εξυπηρέτησης ατόμων με αναπηρία που κατοικούν στα όρια του νέου Δήμου. Το σύνολο των προσφερομένων υπηρεσιών θα είναι προσβάσιμο από το διαδίκτυο (μέσω ενός web Browser), χωρίς να απαιτείται από τους χρήστες εξειδικευμένος υπολογιστικός εξοπλισμός ή η εγκατάσταση επιπλέον λογισμικών.

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα παρέχει το σύστημα είναι:

¹ T = Τεχνικός/Τεχνολογικός, O = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός

- Συμμετοχή των πολιτών στη διαμόρφωση της θεματολογίας των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.
- On-line μετάδοση/ανάρτηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής με τη χρήση καναλιών του διαδικτύου (π.χ. Ustream, Livestream, youtube κλπ).
- Παρακολούθηση παρελθουσών συνεδριάσεων από σχετικό αρχείο πολυμεσικού περιεχομένου (βίντεο) και χρονική/ θεματική αναζήτηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου.
- Γνωστοποίηση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και έργων που πραγματοποιούνται από το Δήμο, με θεματική και γεωγραφική αναφορά.
- Θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα, αναφορά αρμοδίων υπηρεσιών και ενεργειών εξέλιξης του θέματος, εύρεση και συσχέτιση όλων των υφιστάμενων στοιχείων της Βάσης Δεδομένων κλπ.
- Υποβολή, Διαχείριση και Αντιμετώπιση Παραπόνων, Προβλημάτων και Υποδείξεων των πολιτών με γεωγραφική αναφορά.
- Δημιουργία και παρουσίαση αναφορών και δεικτών μέτρησης της επίδοσης των Δημοτικών Υπηρεσιών σε ότι αφορά την αντιμετώπιση αιτημάτων των πολιτών και των Φορέων, στην αντιμετώπιση κρίσεων κλπ.
- Ηλεκτρονική Συλλογή Υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition).
- Αναζήτηση της γνώμης των πολιτών για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής.
- Αποτύπωση σε χάρτες των δημοτικών έργων που πραγματοποιούνται στο Δήμο με πληροφορίες για την κατάσταση και τη χρησιμότητά τους.
- Ανάπτυξη Μηχανισμών Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης.
- Καταχώρηση αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας από επιχειρήσεις, λοιπούς φορείς αλλά και των ενδιαφερομένων, με γεωγραφική αναφορά.
- Καταγραφή και διαχείριση των στοιχείων για Άτομα με Αναπηρία που διαμένουν μόνιμα στο Δήμο.

- Γεωγραφική απεικόνιση και διαχείριση των δημοτικών θέσεων στάθμευσης για άτομα με αναπηρία στο Δήμο.
- Παροχή πληροφοριών για τις δυνατότητες μετακίνησης ατόμων με αναπηρία εντός του Δήμου.
- Υποβολή αιτήματος για τη μετακίνηση ατόμων με αναπηρία με τη χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς.

Τα συνολικά υπόβαθρα (δισδιάστατα η/και τρισδιάστατα) **τα οποία θα χρησιμοποιηθούν - αξιοποιηθούν για τις ανάγκες απεικόνισης** των ανωτέρω στοιχείων που θα συλλεχθούν – ψηφιοποιηθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου, μπορούν να είναι περισσότερα από ένα (π.χ. χρήση των υποβάθρων της Κτηματολόγιο Α.Ε., των υποβάθρων του Openstreetmap και των υποβάθρων της Google ή άλλου συνδυασμού υπηρεσιών που διατίθενται μέσω διαδικτύου). Στα υπόβαθρα αυτά είναι επιθυμητό να υπάρχει :

- 1) Απεικόνιση δορυφορικών εικόνων, ορθοφωτοχαρτών ή αεροφωτογραφιών
- 2) Απεικόνιση διοικητικών ορίων (όρια περιφερειών, όρια νομών, όρια Δήμων κλπ)
- 3) Απεικόνιση ονομασίας οικισμών
- 4) Απεικόνιση οδικών δικτύων (εθνικών, επαρχιακών και εντός οικισμών)
- 5) Απεικόνιση τρισδιάστατου αναγλύφου (εκτός αστικών ιστών).

Η δημιουργία/προμήθεια των συνολικών υποβάθρων (δισδιάστατων ή/και τρισδιάστατων) **και ο εμπλουτισμός τους με τα προαναφερθέντα στοιχεία** (διοικητικά όρια, οδικά δίκτυα κλπ) **ΔΕΝ αποτελούν αντικείμενο του παρόντος Έργου** και εναπόκειται στην ευχέρεια του υποψηφίου Αναδόχου η επιλογή του υποβάθρου ή συνδυασμού υποβάθρων που διατίθενται ελεύθερα για χρήση στο διαδίκτυο και θα χρησιμοποιηθούν με απώτερο σκοπό την βέλτιστη λειτουργικότητα του συστήματος αλλά και την καλύτερη αισθητική απεικόνιση των δεδομένων σε αυτά.

Είναι επιθυμητό, για τον αποκλεισμό κινδύνων που θα απειλήσουν την βιωσιμότητα του Έργου, να χρησιμοποιηθούν περισσότερα του ενός υπόβαθρα, δίνοντας έτσι την δυνατότητα χρησιμοποίησης του συστήματος ακόμη και στην περίπτωση προβλημάτων διακοπής ή παύσης μίας εκ των υπηρεσιών που τα παρέχουν.

Εδώ είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι **οι ιστοσελίδες του Δήμου Αμφίπολης**

διαθέτουν ήδη σύστημα πιστοποίησης λογαριασμών χρηστών, το οποίο περιλαμβάνει την εισαγωγή των ακόλουθων στοιχείων:

- Ονοματεπώνυμο
- Όνομα χρήστη
- Κωδικό
- ΑΦΜ
- Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας
- e-mail
- Διεύθυνση κατοικίας
- Ταχ. Κωδικό
- Πόλη/οικισμός
- Τηλέφωνο.
- Στοιχεία Δημοτολογίου

Εφόσον για τη χρήση των περισσότερων από τις υπηρεσίες οι οποίες θα δημιουργηθούν στα πλαίσια του Έργου απαιτείται πιστοποίηση των λογαριασμών των χρηστών, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει το υπάρχον σύστημα πιστοποίησης λογαριασμών χρηστών και να το βελτιώσει έτσι ώστε αυτό να περιλαμβάνει και έλεγχο κατά την εγγραφή του χρήστη με τη μέθοδο captcha ή αντίστοιχη.

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	Παρατηρήσεις (π.χ. επίπεδο «ηλεκτρονικοποίηση- σης», επίπεδο Υπηρεσίας κλπ.)
Συμμετοχή στη διαμόρφωση της θεματολογίας των συνεδριάσεων του	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, υποβολή	Ενημέρωση για την αποδοχή της πρότασης και την τελική	Αμφίδρομη αλληλεπίδραση, Επίπεδο 3

Δημοτικού Συμβουλίου	προτάσεων	θεματολογία του Δημοτικού Συμβουλίου	
Online μετάδοση/ανάρτηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής	Επιλογή συνεδρίασης	Παρακολούθηση συνεδρίασης	Αλληλεπίδραση, Επίπεδο 2
Παρακολούθηση παρελθουσών συνεδριάσεων/ εκδηλώσεων από σχετικό αρχείο πολυμεσικού περιεχομένου (βίντεο)	Επιλογή συνεδρίασης	Παρακολούθηση συνεδρίασης	Αλληλεπίδραση, Επίπεδο 2
Χρονική ή θεματική αναζήτηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου	Λέξεις κλειδιά, ημερομηνία απόφασης	Προβολή/ Μεταφόρτωση απόφασης	Αλληλεπίδραση, Επίπεδο 2
Δημοσίευση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και αναθέσεων με γεωγραφική και θεματική αναφορά	Λέξεις κλειδιά, ημερομηνία, περιοχή	Προβολή/ Μεταφόρτωση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και αναθέσεων	Αλληλεπίδραση, Επίπεδο 2
Αναζήτηση πληροφοριών και	Λέξεις κλειδιά, ημερομηνία,	Προβολή/ Μεταφόρτωση	Αλληλεπίδραση, Επίπεδο 2

εγγράφων, Θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα για τα οποία ο πολίτης έχει ενδιαφέρον	περιοχή	εγγράφων	
Υποβολή παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών	Τοποθεσία, στοιχεία επικοινωνίας, τοποθεσία	Λήψη αριθμού πρωτοκόλλου προβλήματος και ενημέρωση για την πορεία επίλυσης	Συναλλαγή, Επίπεδο 4
Ηλεκτρονική συλλογή υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition)	Επιλογή άποψης	Ενημέρωση για τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας	Αμφίδρομη αλληλεπίδραση, Επίπεδο 3
Αναζήτηση της γνώμης των πολιτών για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, υποβολή προτάσεων, γνώμης	Ενημέρωση για την αποδοχή της πρότασης και την τελική ιεράρχηση των έργων του Δήμου	Αμφίδρομη αλληλεπίδραση, Επίπεδο 3
Απεικόνιση της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης	Λέξεις κλειδιά, ημερομηνία τίτλος έργου, κατηγορία έργου, περιοχή	Προβολή θέσης έργου και πληροφοριών για αυτό	Αμφίδρομη αλληλεπίδραση, Επίπεδο 3
Ηλεκτρονική	Στοιχεία	Ενημέρωση για	Αμφίδρομη

Διαβούλευση	ταυτοποίησης χρήστη, υποβολή προτάσεων, γνώμης	την πορεία και τα αποτελέσματα της διαβούλευσης	αλληλεπίδραση, Επίπεδο 3
Καταχώρηση αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημένης αναζήτησης	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, εισαγωγή πληροφοριών και βιογραφικού	Ενημέρωση για πιθανές θέσεις εργασίας	Προσωποποίηση, Επίπεδο 5
On-line καταχώρηση στοιχείων Ατόμων με Αναπηρία, από τους ίδιους, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του Δήμου	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, εισαγωγή πληροφοριών	Ενημέρωση των ΑμεΑ για όλες τις δράσεις εξυπηρέτησης που τους αφορούν στο Δήμο	Αμφίδρομη αλληλεπίδραση, Επίπεδο 3
Καταγραφή, απεικόνιση και διαχείριση των θέσεων στάθμευσης για άτομα με αναπηρία στο Δήμο	Λέξεις κλειδιά, περιοχή, εισαγωγή νέων στοιχείων	Προβολή συγκεκριμένων ή του συνόλου των θέσεων στάθμευσης σε χάρτες / ενημέρωση για την εισαγωγή νέων στοιχείων	Συναλλαγή, Επίπεδο 4
Απεικόνιση των υποδομών μετακίνησης	Λέξεις κλειδιά, περιοχή	Προβολή του συνόλου των υποδομών σε	Συναλλαγή, Επίπεδο 4

ατόμων με αναπηρία		χάρτες	
Υποβολή on line αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για τη μετακίνησή τους με χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, εισαγωγή πληροφοριών, συμπλήρωση απαιτούμενων ηλεκτρονικών εγγράφων	Προώθηση του αιτήματος και παραχώρηση της θέσης στάθμευσης / Ενημέρωση για την δυνατότητα χρήσης των δημοτικών μέσων μεταφοράς	Συναλλαγή, Επίπεδο 4

Πίνακας 3: Περιγραφή Υπηρεσιών Έργου

Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Η υλοποίηση του συστήματος, θα πρέπει να βασίζεται στις πολυστρωματικές αρχιτεκτονικές (N-TIER) αποτελούμενο τουλάχιστον από τα εξής νοητά επίπεδα (layers):

- Επίπεδο Δεδομένων Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών (Database-GIS Layer) – Στο επίπεδο αυτό περιλαμβάνεται η Γεωγραφική Βάση Δεδομένων του Συστήματος
- Επίπεδο Διαδικτυακών Εφαρμογών (Web Applications Layer) – Στο επίπεδο αυτό περιλαμβάνεται το σύνολο των εφαρμογών του Συστήματος
- Επίπεδο παρουσίασης στους τελικούς χρήστες (Presentation Layer) – Στο επίπεδο αυτό περιλαμβάνεται η τελική παρουσίαση των εφαρμογών προς τους δυνητικούς χρήστες (Γραφικό περιβάλλον αλληλεπίδρασης)

Οι χρήστες του συστήματος θα πρέπει να χωρίζονται σε τέσσερις (4) κατηγορίες :

- **Διαχειριστές**

Οι Διαχειριστές του Συστήματος θα έχουν δικαιώματα πρόσβασης στην κεντρική Βάση Δεδομένων του Συστήματος, δημιουργίας και αλλαγής

επιπέδων πληροφορίας και περιγραφικών δεδομένων.

- **Εσωτερικοί Χρήστες**

Αποτελούν τους χρήστες του Φορέα οι οποίοι είναι επιφορτισμένοι με την παρακολούθηση και την εξασφάλιση της σωστής λειτουργίας του συστήματος και των εφαρμογών. Οι εσωτερικοί χρήστες θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα επεξεργασίας των δεδομένων (όχι δημιουργίας νέων).

- **Απλοί Χρήστες (Επισκέπτες)**

Αποτελούν τους απλούς επισκέπτες οι οποίοι δεν είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα και οι οποίοι θα μπορούν να πλοηγηθούν στους χάρτες χωρίς να έχουν δικαιώματα πρόσβασης στις υπηρεσίες που προσφέρονται από τις εφαρμογές του συστήματος.

- **Εξουσιοδοτημένοι Χρήστες**

Αποτελούν τους εγγεγραμμένους στο σύστημα χρήστες οι οποίοι μετά την εγγραφή τους στο σύστημα θα έχουν όχι μόνο τη δυνατότητα πλοήγησης στους χάρτες αλλά και τη δυνατότητα χρήσης όλων των διαδικτυακών υπηρεσιών (διαμόρφωση θεματολογίας Δημοτικών Συμβουλίων, αναφορά προβλημάτων κλπ).

Κατά το σχεδιασμό της υλοποίησης του Πληροφοριακού Συστήματος θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα εξής:

- Η σχεδιαζόμενη ανάπτυξη Κεντρικού Πληροφοριακού Συστήματος συλλογής, επεξεργασίας και αξιολόγησης των στοιχείων της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης για αξιοποίησή τους από την Κεντρική Διοίκηση και διάθεσή τους σε άλλους φορείς, στα πλαίσια της εφαρμογής του Προγράμματος ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ από την ΚτΠ ΑΕ
- Οι σημερινές ηλεκτρονικές υποδομές παρομοίων συστημάτων, πολλές φορές εμφανίζουν σε μεγάλο βαθμό χαμηλή αξιοποίηση υπολογιστικών, αποθηκευτικών και δικτυακών πόρων, λόγω ελλειπούς σχεδιασμού.
- Το κόστος κτήσης, λειτουργίας και αναβάθμισης των υφιστάμενων υποδομών που φιλοξενούν τα Πληροφοριακά Συστήματα των Υπηρεσιών είναι υψηλό.
- Ο υπολογιστικός, αποθηκευτικός και δικτυακός εξοπλισμός στον οποίο εκτελούνται συνήθως οι εφαρμογές που εξυπηρετούν τους εργαζόμενους

αλλά και τους πολίτες, απαξιώνεται γρήγορα.

Επιπλέον, για την υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος απαιτείται η χρήση State of the Art υποδομών πληροφορικής (όπως Web & Application Servers), δικτυακών υποδομών και υποδομών ασφάλειας καθώς και η ύπαρξη των απαραίτητων συνδέσεων στο διαδίκτυο με ταχύτητες ικανές να εξυπηρετήσουν τις υψηλές απαιτήσεις των εφαρμογών αλλά και τη μεγάλη σε όγκο διακίνηση δεδομένων λόγω της αναμενόμενης υψηλής επισκεψιμότητας και χρήσης των παρεχόμενων, μέσω διαδικτύου, υπηρεσιών.

Υπολογιστικά συστήματα τέτοιου μεγέθους και πολυπλοκότητας έχουν αυξημένο κόστος κτήσης, συντήρησης αλλά και αναβαθμίσεων που απαιτούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

Ο Δήμος λαμβάνοντας υπόψη και το πλάνο μετάβασης υφιστάμενων εφαρμογών Δημοσίων Φορέων στις νέες κεντρικές υπολογιστικές υποδομές του Δημοσίου Τομέα (Government Cloud Computing - G-Cloud), επέλεξε να προσανατολίσει το σχεδιασμό του Έργου έτσι ώστε οι εφαρμογές να μπορούν να φιλοξενηθούν σε ένα υπολογιστικό Κέντρο Δεδομένων (datacenter) στην Ελλάδα, σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (Virtualization), με διαχείριση (Administration) της Κεντρικής Βάσης Δεδομένων και των Εφαρμογών από τις υπηρεσίες του. Για την ασφάλεια των δεδομένων από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση καθώς και για την εξασφάλιση του απορρήτου και της ακεραιότητας των δεδομένων, θα δίνονται εγγυήσεις μέσω Service Level Agreements (SLAs).

Με τον τρόπο αυτό, το έργο υλοποιείται λαμβάνοντας υπόψη τις τεχνολογίες cloud computing που αποτελούν τεχνολογία αιχμής στον τομέα της πληροφορικής, με στόχο τη συγχώνευση και τον διαμοιρασμό υπηρεσιών και υπολογιστικών πόρων μεταξύ διαφορετικών φορέων και την αποτελεσματική εξυπηρέτηση των αναγκών των πληροφοριακών συστημάτων του Δημοσίου, με τη δυναμική και άμεση, ελαστική διάθεση πόρων από οριζόντια υπολογιστικά κέντρα, σύμφωνα με τις εκάστοτε λειτουργικές ανάγκες, που μεταβάλλονται δυναμικά.

Ωστόσο, γνωρίζοντας ότι το Cloud Computing μπορεί να εφαρμοστεί με τρεις διαφορετικές τεχνολογίες:

- ✓ Software as a Service (SaaS),
- ✓ Infrastructure as a Service (IaaS),

✓ Platform as a Service (PaaS)

κρίνεται σκόπιμο κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου (στη φάση της μελέτης εφαρμογής και στη φάση εγκατάστασης του συστήματος) να οριστικοποιηθούν οι πλήρεις λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος και να καθοριστεί η ακριβής μέθοδος φιλοξενίας του.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να οριστικοποιήσει τις λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος και να καθορίσει τη μέθοδο φιλοξενίας (hosting) σε κατάλληλο Κέντρο Δεδομένων (Data Center) στην Ελλάδα που θα επιλεγεί σε συνεργασία με τον Φορέα Υλοποίησης, το οποίο θα πληροί όλες τις προϋποθέσεις για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία του για τουλάχιστον δύο (2) χρόνια μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Τα λειτουργικά κόστη φιλοξενίας θα επιβαρύνουν τον Ανάδοχο μέχρι την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου.

Με την ολοκλήρωση του έργου, ο Φορέας Λειτουργίας θα είναι υπεύθυνος για την βιωσιμότητα και τα λειτουργικά κόστη του Συστήματος.

Πρόβλεψη του Δήμου Αμφίπολης είναι η οριστική φιλοξενία του συστήματος μελλοντικά να γίνει στις νέες κεντρικές υπολογιστικές υποδομές του Δημοσίου Τομέα (Government Cloud Computing - G-Cloud), εφόσον αυτές δημιουργηθούν, μειώνοντας έτσι το λειτουργικό κόστος του έργου.

Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Ο υποψήφιος ανάδοχος, στα πλαίσια του έργου και ειδικότερα κατά την Φάση Α που περιλαμβάνει την Ανάλυση των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων των επιμέρους συστημάτων θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις αρχές και την στρατηγική του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας.

Στα πλαίσια της Ανάπτυξης Μεθοδολογίας και σύμφωνα με το Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ), θα πρέπει να καθορισθούν οι πρότυπες αρχιτεκτονικές, βάσει των οποίων θα σχεδιασθούν και θα αναπτυχθούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες του ΠΣ του έργου.

Στη συνέχεια, και σύμφωνα πάντα με το ΠΔ&ΥΗΣ, θα πρέπει να εξειδικευθεί η σημασιολογική και τεχνολογική διάσταση της διαλειτουργικότητας καθορίζοντας πολιτικές, τεχνολογικά πρότυπα και κατευθύνσεις που θα υιοθετηθούν στις παρακάτω κατηγορίες και υποκατηγορίες:

Η συνολική λύση που θα προταθεί πρέπει να ικανοποιεί τις ακόλουθες απαιτήσεις:

Διαθεσιμότητα

Οι ελάχιστες προδιαγραφές διαθεσιμότητας του αναφέρονται στην παράγραφο Α.4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών.

Υψηλή απόδοση / Διαβαθμισιμότητα (Scalability)

Η απαίτηση αυτή βασίζεται στην ικανότητα δυναμικής ικανοποίησης απαιτήσεων χωρίς διακοπή της κανονικής λειτουργίας του συστήματος.

Ευκολία διαχείρισης - διαχείριση ποιοτικών ελέγχων

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει σε συνεργασία με το προσωπικό του φορέα λειτουργίας να συλλέξει, να επιμεληθεί, να επεξεργαστεί και να εντάξει όλα τα συλλεχθέντα δεδομένα στη βάση και στο σύστημα διαχείρισης αρχείων. Επίσης, θα φροντίσει για την επικαιροποίησή του κατά τη διάρκεια της φάσης δοκιμαστικής λειτουργίας του παρόντος έργου. Στη συνέχεια η ανανέωση του περιεχομένου θα πραγματοποιείται από το προσωπικό του φορέα λειτουργίας. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να προσδιοριστούν οι προδιαγραφές ανανέωσης καθώς και ο τρόπος διαχείρισης της υποδομής που θα αναπτυχθεί.

Επεκτασιμότητα

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του συστήματος θα πρέπει να γίνει με σύγχρονα εργαλεία ενώ και η πλατφόρμα υλοποίησης θα πρέπει να είναι ανοιχτή σε Internet Standards, έτσι ώστε να υπάρχει η δυνατότητα μελλοντικής αναβάθμισης (επεκτασιμότητα). Επιπρόσθετα, η εμφάνιση του περιεχομένου και των υπηρεσιών δεν πρέπει να εξαρτάται από το χρησιμοποιούμενο λογισμικό πλοήγησης. Η αρχιτεκτονική θα μπορεί να επεκταθεί προκειμένου να υποστηρίξει νέες υπηρεσίες με εύκολο και διαφανή τρόπο.

Ευελιξία

Η αρχιτεκτονική της προτεινόμενης λύσης θα πρέπει να επιτρέπει την υποστήριξη και ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών και προϊόντων. Πρέπει ακόμη να διασφαλίζεται η

πρόσβαση από διαφορετικές εναλλακτικές συσκευές οι οποίες θέτουν ειδικές προδιαγραφές σε επίπεδο παρουσίασης. Τα πρότυπα και οι διεπαφές πρέπει να σχεδιαστούν με τρόπο ώστε η δημοσίευσή τους να γίνεται αυτόματα και με πληρότητα σε ένα σύνολο από συσκευές πρόσβασης. Τέλος, οι χρήστες του συστήματος θα πρέπει να έχουν πρόσβαση και να μπορούν να αλληλεπιδρούν με ένα σύνολο από τις προσφερόμενες υπηρεσίες μέσω διαφορετικών συσκευών.

Ευχρηστία

Οι απαιτήσεις ευχρηστίας αναλύονται στην παράγραφο Α3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Διαλειτουργικότητα

Οι απαιτήσεις διαλειτουργικότητας αναλύονται στην παράγραφο Α3.7 Διαλειτουργικότητα

Προσβασιμότητα

Οι απαιτήσεις προσβασιμότητας αναλύονται στην παράγραφο Α3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Ασφάλεια

Οι απαιτήσεις ασφάλειας αναλύονται στην παράγραφο Α3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Συμβατότητα με την Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών (ΕΥΓΕΠ)

Το σύνολο των παραγόμενων ψηφιακών αρχείων θα πρέπει να είναι συμβατά με την Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών (ΕΥΓΕΠ) σύμφωνα με το Ν. 3882/2010 (ΦΕΚ 166/Α/22-9-10), και να ακολουθούν τους όρους της με το Ν. 3422/2005 (ΦΕΚ 303/Α/13-12-05) κυρωμένης σύμβαση Aarhus, το αρ. 27 του Ν. 3731/2008 (ΦΕΚ 263/Α΄) και τις σχετικές κανονιστικές πράξεων για το Εθνικό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας καθώς και το σύνολο της νομοθεσίας για τα περιβαλλοντικά και δημόσια δεδομένα και την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.

Επιπρόσθετα, στην Αναθέτουσα θα πρέπει να δίδονται οι κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζονται τα πλήρη δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας επί των παραγόμενων γεωχωρικών δεδομένων, των σχετικών μεταδεδομένων καθώς και επί οποιασδήποτε άλλης πληροφορίας, δεδομένων ή έργου που ρυθμίζεται από την οικεία νομοθεσία για την προστασία της διανοητικής ιδιοκτησίας, τη διαλειτουργικότητα, την ελεύθερη πρόσβαση στην περιβαλλοντική και δημόσια πληροφορία και την ηλεκτρονική

διακυβέρνηση, έτσι ώστε να είναι δυνατή η χρήση και διάθεσή τους χωρίς κανέναν απολύτως περιορισμό ή επιφύλαξη, ιδίως για το διαμοιρασμό και περαιτέρω χρήση μεταξύ δημόσιων αρχών ή τη διάθεσή τους σε τρίτους με κατάλληλες άδειες.

Το σύνολο του περιεχομένου, δεδομένων και πληροφοριών θα πρέπει να παραδίδονται σε ψηφιακή μορφή, αυτόματα επεξεργάσιμη, χωρίς περιορισμούς τεχνικούς ή άλλους και βασιζόμενο σε ανοιχτό μορφότυπο και πρότυπα.

Ειδικότερα, ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει το σύνολο των εκθέσεων και των συναφών στοιχείων, δεδομένων, πληροφορίας και συλλογών αυτών όπως και επί κάθε άλλου σχετικού εγγράφου ή υλικού, που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον ανάδοχο κατά την εκτέλεση της σύμβασης, με τέτοιες άδειες ή με μεταβίβαση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, έτσι ώστε η Αναθέτουσα να μπορεί (α) να χρησιμοποιεί και να εκτελεί τα παραδοτέα (β) να μελετά τα παραδοτέα και να χρησιμοποιεί την πληροφορία που υπάρχει σε αυτό (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα των παραδοτέων ελεύθερα (δ) να βελτιώνει τα παραδοτέα και να δημοσιεύει τις βελτιώσεις στο ευρύ κοινό ώστε να αυξάνει τη δημόσια ωφέλεια από αυτά.

Η αναθέτουσα θα πρέπει να μπορεί να διαθέτει όλα τα παραπάνω παραδοτέα με την έκδοση 3.0 της Ελληνικής άδειας Creative Commons ή Παρόμοια Διανομή, τα οποία θα πρέπει να κατατίθενται σε οποιοδήποτε δημόσια και ανοιχτά προσβάσιμο αποθετήριο.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας επί των παραδοτέων ώστε να προσφέρει τις σχετικές άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην Αναθέτουσα.

Ο ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας που τυχόν έχει επί των παραδοτέων ή άλλου αντικειμένου που προστατεύεται από δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, ιδίως πνευματικά δικαιώματα, σήματα ή διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιουδήποτε από τις παραπάνω αναφερθέντες πράξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Αναθέτουσα αρχή αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαθέτει όλα τα παραπάνω παραδοτέα σύμφωνα με τους όρους της νομοθεσίας για τα γεωχωρικά δεδομένα, την πρόσβαση στην πληροφόρηση, τη συμμετοχή του κοινού στη λήψη αποφάσεων και την πρόσβαση στην δικαιοσύνη για τα περιβαλλοντικά θέματα, την περαιτέρω χρήση

της δημόσιας πληροφορίας και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και ειδικότερα:

(α) στις δημόσιες αρχές, όπως αυτές ορίζονται στο Ν. 3882/2010, χωρίς κανέναν περιορισμό για τη χρήση και τον περαιτέρω διαμοιρασμό μεταξύ δημοσίων αρχών, προκειμένου να επιτελούν τη δημόσια αποστολή τους

(β) σε τρίτους σύμφωνα με κατάλληλη άδεια όπως αυτή προσδιορίζεται από την Εθνική Επιτροπή Γεωπληροφορίας

Εφόσον αυτό επιτρέπεται από την άδεια διάθεσής τους, τα παραδοτέα θα πρέπει να κατατίθενται και στο αποθετήριο <http://forge.osor.eu/>, στο geodata.gov.gr ή σε οποιοδήποτε άλλο ισοδύναμο δημόσια και ανοιχτά προσβάσιμο αποθετήριο σε επεξεργάσιμη μορφή και με ρητή αναφορά στους όρους διάθεσής τους όπως αυτοί προσδιορίζονται ανωτέρω.

Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

Λειτουργική Ενότητα «Ενιαία Γεωγραφική Βάση Δεδομένων - Εφαρμογή διαχείρισης χρηστών και Βάσεων Δεδομένων»

Το σύνολο των στοιχείων του Συστήματος θα δομηθεί σε μία ενιαία Γεωγραφική Βάση Δεδομένων (Spatial RDBMS) από την οποία θα υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής και εξαγωγής δεδομένων μέσω ανοικτών προτύπων και αυτοματοποιημένων διαδικασιών, εξασφαλίζοντας έτσι τη διαλειτουργικότητα του συστήματος.

Η Βάση δεδομένων που θα δημιουργηθεί στα πλαίσια του παρόντος έργου θα περιέχει τα παρακάτω στοιχεία :

- Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου και Επιτροπών τελευταίου διμήνου του Δήμου Αμφίπολης, οι οποίες εφόσον δεν υπάρχουν ήδη σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία PDF), θα σαρωθούν και θα εισαχθούν σε μορφή αρχείων PDF στο σύστημα. (Μέχρι και 300 σελίδες Α4)
- Τρέχουσες προκηρύξεις και διαγωνισμούς, συμβάσεις και αναθέσεις τελευταίου διμήνου οι οποίες εφόσον δεν υπάρχουν ήδη σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία PDF), θα σαρωθούν και θα εισαχθούν σε μορφή αρχείων PDF στο σύστημα. (Μέχρι και 500 σελίδες Α4)

Εφόσον πραγματοποιηθεί σάρωση για οποιοδήποτε από τα παραπάνω στοιχεία αυτή θα πρέπει να καλύπτει κατ' ελάχιστο τις ακόλουθες

προδιαγραφές :

- 1) Σάρωση σε κλίμακα του γκρί
- 2) Ανάλυση 200dpi
- 3) Τύπος αρχείου PDF

Επιπλέον το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει και την ανάρτηση αρχείων κειμένου (.doc) αλλά και συμπιεσμένων αρχείων (.zip), για την διευκόλυνση της υπηρεσίας στην ανάρτηση προκηρύξεων και σχετικών τους εγγράφων.

- Στοιχεία κυριότερων έργων που βρίσκονται σε εξέλιξη ή σχεδιάζονται από το Δήμο Αμφίπολης (γεωγραφική αναφορά, συνοπτική περιγραφή).
- Γεωγραφικά Στοιχεία που σχετίζονται με τα ΑμεΑ στο Δήμο, όπως δημοτικές θέσεις στάθμευσης, σημεία πρόσβασης σε Δημόσια κτίρια, σημεία με προβλήματα πρόσβασης κλπ

Για την δημιουργία του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών απαιτείται η συλλογή και ψηφιοποίηση των ακόλουθων Γεωχωρικών Στοιχείων γενικού ενδιαφέροντος και στοιχείων που σχετίζονται με ΑμεΑ στο Δήμο Αμφίπολης και τα οποία περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο :

- Δημοτικές Υπηρεσίες
- Δημοτικές θέσεις στάθμευσης
- Θέσεις στάθμευσης ΑμεΑ
- Σημεία πρόσβασης ΑμεΑ σε Δημόσια κτίρια
- Κύρια σημεία με προβλήματα πρόσβασης για ΑμεΑ
- Θέση κυρίων έργων του Δήμου (θα πρέπει να καταγραφεί η θέση όλων των τρεχόντων Έργων του Δήμου καθώς και Έργων τα οποία σχεδιάζονται μαζί με μία συνοπτική περιγραφή, τα οποία μπορούν να απεικονιστούν γεωγραφικά). Η θέση των έργων και η περιγραφή τους θα δοθεί από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου.

Επιπλέον, θα πρέπει να δημιουργηθούν και Γεωγραφικά Επίπεδα πληροφορίας στην Βάση Δεδομένων για :

- Την γεωγραφική θέση των προβλημάτων που θα δηλώνονται τόσο από τους πολίτες όσο και από τους υπαλλήλους του Δήμου και
- Την θέση της κατοικίας ΑμεΑ, εφόσον αυτή δηλωθεί μέσω της αντίστοιχης εφαρμογής.

Επιπλέον μπορεί να προταθεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο και ο εμπλουτισμός του Συστήματος με επιπλέον στοιχεία τα οποία διατίθενται ελεύθερα στο διαδίκτυο (όπως για παράδειγμα δεδομένα που διατίθενται ελεύθερα από την πύλη geodata.gov.gr) και τα οποία κατά την άποψή του θα βελτιώσουν τόσο τη λειτουργικότητα όσο και την αισθητική απεικόνιση των γεωγραφικών δεδομένων.

Για τα γεωχωρικά δεδομένα τα οποία θα δημιουργηθούν, συλλεχθούν και επεξεργαστούν στα πλαίσια του παρόντος Έργου θα πρέπει :

Α) Να μεταβιβασθούν τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας αυτών καθώς και των μεταδεδομένων τους στο Δήμο ή

Β) Να παρασχεθούν στο Δήμο οι απαραίτητες άδειες διανοητικής ιδιοκτησίας που είναι απαραίτητες προκειμένου να μην περιορίζεται η περαιτέρω χρήση και αξιοποίηση των συνόλων γεωχωρικών δεδομένων από οποιαδήποτε άλλη δημόσια αρχή ή τρίτο.

Έτσι, η γεωχωρική βάση δεδομένων θα αποτελείται από

- Διανυσματικής δομής χωρικά πολυγωνικά δεδομένα (vector)
- Διανυσματικής δομής χωρικά γραμμικά δεδομένα (vector)
- Διανυσματικής δομής χωρικά σημειακά δεδομένα (vector)
- Δεδομένα αποθηκευμένα σε πίνακα, αλφαριθμητικής μορφής
- Έγγραφα
- Μεταδεδομένα, που παρέχουν πληροφορίες σχετικές με τα δεδομένα

Κατά το σχεδιασμό της Βάσης Δεδομένων θα γίνει ομογενοποίηση των δεδομένων έτσι ώστε να υπάρχει κοινό σύστημα αναφοράς (πεδίο τιμών, αντιστοιχία τιμών, εύρος τιμών) για όλα τα δεδομένα που ανήκουν σε αντίστοιχες κατηγορίες.

Οι πίνακες της Βάσης Δεδομένων θα κανονικοποιηθούν, δηλαδή θα οργανωθούν με τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγονται προβλήματα πλεονασμού δεδομένων και κατ'

επέκταση ανωμαλίες στην ενημέρωση των δεδομένων.

Κατά τη διαδικασία της κανονικοποίησης θα γίνει κατάλληλη κωδικοποίηση των δεδομένων, λαμβάνοντας υπόψη την κωδικοποίηση που θα τηρηθεί στο GIS.

Επίσης, θα εντοπιστούν οι συσχετίσεις μεταξύ των δεδομένων και θα οριστούν οι αντίστοιχοι περιορισμοί (constraints) στη Βάση Δεδομένων, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων.

Τέλος, θα υπάρχει έλεγχος εύρους τιμών και δυνατότητας εισαγωγής κενών τιμών στα πεδία των πινάκων της Βάσης Δεδομένων.

Παράλληλα θα δημιουργηθεί και εφαρμογή μέσω της οποίας ο Διαχειριστής του συστήματος θα έχει τη δυνατότητα διαμόρφωσης των ρόλων των χρηστών, προσθήκης/αφαίρεσης χρηστών αλλά και διαχείρισης της Βάσης Δεδομένων του Συστήματος (έγκριση εγγραφών από τους χρήστες, έγκριση αλλαγών κλπ).

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή υποβολής, διαχείρισης και αντιμετώπισης παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους (3D) χάρτες»

Η εφαρμογή θα είναι προσβάσιμη μέσω της διαδικτυακής πύλης του Δήμου και θα δίνει τη δυνατότητα στους κατοίκους και επισκέπτες του Δήμου να υποβάλλουν αιτήματα, παράπονα, καταγγελίες ή και υποδείξεις στο Δήμο για θέματα αρμοδιότητάς του, καθώς και για θέματα που σχετίζονται με τον αποκλεισμό και την κοινωνική απομόνωση ατόμων με αναπηρία (κτίρια και χώροι χωρίς πρόσβαση, προβλήματα μετακινήσεων, παράνομη χρήση θέσεων στάθμευσης κλπ), με τη συμπλήρωση κατάλληλης on-line φόρμας και με την γεωγραφική αναφορά του προβλήματος, είτε εισάγοντας την διεύθυνση του σημείου (οδός – αριθμός κλπ, εφόσον τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στα χαρτογραφικά υπόβαθρα που θα χρησιμοποιηθούν – όπως π.χ. Google Maps, Openstreetmap, Bing Maps ή ισοδύναμα) είτε αναζητώντας το στο χάρτη.

Με την τοποθέτηση του σημείου στο χάρτη ο επισκέπτης/Δημότης θα πρέπει να συμπληρώσει τα προσωπικά του στοιχεία (Ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, e-mail) καθώς και μία περιγραφή έτσι ώστε να μπορέσει να υποβάλλει επιτυχώς την αναφορά του στο σύστημα.

Η εφαρμογή θα διαθέτει ειδική κονσόλα διαχείρισης των αναφορών, για την επεξεργασία και διαχείριση των αιτημάτων - προβλημάτων από τους υπαλλήλους

του Δήμου και την ενημέρωση των πολιτών για την έκβασή τους (μέσω e-mail ή με απευθείας επικοινωνία μαζί τους). Η κονσόλα διαχείρισης θα ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο για την υποβολή νέων αναφορών από τους πολίτες. Όταν μία αναφορά προωθείται ή κάποιο πρόβλημα αντιμετωπίζεται το σύστημα θα ενημερώνει αυτόματα τον πολίτη μέσω e-mail ότι το πρόβλημά του αντιμετωπίστηκε επιτυχώς.

Το σύστημα θα κρατάει στατιστικά στοιχεία για την πορεία αντιμετώπισης των αναφορών/προβλημάτων δημιουργώντας έτσι μία Βάση Δεδομένων μέσω της οποίας θα μπορεί να παρακολουθείται η απόδοση των διαδικασιών που ακολουθεί ο Δήμος, ή ταχύτητα επίλυσης προβλημάτων κ.α. (Παρουσίαση εκθέσεων και δεικτών μέτρησης της επίδοσης των Δημοτικών Υπηρεσιών σε ότι αφορά την αντιμετώπιση αιτημάτων των πολιτών και των Φορέων, στην αντιμετώπιση κρίσεων κλπ.) Με τον τρόπο αυτό θα δίνεται η δυνατότητα βελτίωσης των υπηρεσιών του Δήμου και επομένως η βελτίωση της ταχύτητας και ποιότητας εξυπηρέτησης του πολίτη.

Η εφαρμογή (σε δισδιάστατα χαρτογραφικά υπόβαθρα) θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο (smartphones κλπ).

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακές Υπο-εφαρμογές (modules) οι οποίες θα ενσωματωθούν στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου και θα δίνουν τη δυνατότητα εμπλοκής των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου»

Οι υπο-εφαρμογές που θα αναπτυχθούν θα παρέχουν τις εξής υπηρεσίες:

- Συμμετοχή στη διαμόρφωση της θεματολογίας των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου. Μέσα από την υποενότητα αυτή θα μπορούν οι πολίτες να βλέπουν το πρόγραμμα των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου αλλά και την θεματολογία του. Επιπλέον, θα μπορούν τόσο να σχολιάσουν τα προηγούμενα Δημοτικά Συμβούλια, όσο και να σχολιάσουν την θεματολογία της επόμενης συνεδρίασης, ακόμη και να προτείνουν θέματα βοηθώντας έτσι δυναμικά στη διαμόρφωσή της. Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο (smartphones κλπ).
- Ηλεκτρονική συλλογή υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος (e-petition) – Ψηφοφορίες. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει λύση για την πιστοποίηση των λογαριασμών των χρηστών

του συστήματος, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του άρθρου Α.3.1.

- On-line μετάδοση/ανάρτηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής, η έκβαση των οποίων ενδιαφέρει και αφορά άμεσα τον πολίτη, με τη χρήση καναλιών του διαδικτύου (π.χ. Ustream, Livestream, youtube κλπ).
- Στην αίθουσα του Δημοτικού Συμβουλίου θα τοποθετηθεί κατάλληλη web camera συνδεδεμένη με το διαδίκτυο, μέσω της οποίας θα καταγράφονται οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι συνεδριάσεις θα μπορούν να αναμεταδίδονται ζωντανά, μέσω υπηρεσιών όπως το ustream, livestream κλπ, και θα μαγνητοσκοπούνται ώστε να αναρτώνται αργότερα στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου και να είναι διαθέσιμες σε κάθε ζήτηση.
- Παρακολούθηση παρελθουσών συνεδριάσεων/ εκδηλώσεων από σχετικό αρχείο πολυμεσικού περιεχομένου (βίντεο).
- Χρονική ή θεματική αναζήτηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου. Όλες οι αποφάσεις των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου θα αναρτώνται (εκτός από το πρόγραμμα Διαύγεια) στην Διαδικτυακή Πύλη του Δήμου, σε μορφή PDF, με ημερολογιακή σειρά αλλά και με θεματική καταχώρηση (λέξεις-κλειδιά). Έτσι οι πολίτες θα μπορούν να αναζητούν τα έγγραφα που τους ενδιαφέρουν είτε με χρονικές, είτε με θεματικές παραμέτρους.
- Δημοσίευση προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και αναθέσεων με γεωγραφική και θεματική αναφορά. Μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου, οι αρμόδιοι υπάλληλοι θα μπορούν να δημοσιεύουν προκηρύξεις, διαγωνισμούς, προμήθειες, συμβάσεις και αναθέσεις. Στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται απαραίτητο θα μπορούν να συνδέουν τις εγγραφές αυτές και με Γεωγραφική Απεικόνιση δημιουργώντας έτσι έναν χάρτη με τα έργα που έχουν ολοκληρωθεί, με αυτά που είναι σε εξέλιξη αλλά και τα μελλοντικά έργα που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο Δήμο.
- Αναζήτηση της γνώμης των πολιτών μέσω ηλεκτρονικών ψηφοφοριών αλλά και ειδικά προσαρμοσμένου χώρου συζητήσεων για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής. Η

εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο (smartphones κλπ).

- Ηλεκτρονική Διαβούλευση με τις κοινωνικές οργανώσεις, τους φορείς της τοπικής οικονομίας, τους επιστημονικούς φορείς και τους πολίτες, οργάνωση της θεματολογίας και της διαδικασίας της Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης σε στάδια (έναρξη, λήξη, διάρκεια, εισήγηση και συγκροτημένη παρουσίαση δεδομένων, πρόταση εναλλακτικών λύσεων – ενδεχομένως από επιτροπές εμπειρογνομόνων – κωδικοποίηση προηγούμενης εμπειρίας– έκθεση συμπερασμάτων). Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο (smartphones κλπ).
- Αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων. Θεματική αναζήτηση πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα για τα οποία ο πολίτης έχει ενδιαφέρον, αναφορά αρμοδίων υπηρεσιών και ενεργειών εξέλιξης του θέματος, εύρεση και συσχέτιση όλων των υφιστάμενων στοιχείων της Βάσης Δεδομένων κλπ.

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή απεικόνισης της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης»

Σε συνδυασμό με την προαναφερθείσα υπο-εφαρμογή δημοσίευσης προκηρύξεων, διαγωνισμών και Έργων θα δημιουργηθεί και η κατάλληλη Γεωγραφική εφαρμογή για την αποτύπωση σε δισδιάστατα ή/και τρισδιάστατα (3D) χαρτογραφικά υπόβαθρα των έργων που πραγματοποιούνται στο Δήμο με πληροφορίες για την κατάσταση (ολοκληρωμένο, υπό υλοποίηση, σε σχεδιασμό κλπ), την περιγραφή της αναγκαιότητας υλοποίησής τους κλπ. Στην συγκεκριμένη εφαρμογή θα μπορούν να εισάγουν και να τροποποιούν στοιχεία μόνο οι υπάλληλοι του Δήμου, ενώ οι πολίτες θα μπορούν να εκφράσουν τη γνώμη τους εισάγοντας σχόλια για όποιο έργο επιθυμούν (μετά από εγγραφή στις υπηρεσίες του Δήμου) αλλά και βαθμολογώντας την χρησιμότητα του, τα αποτελέσματα, τον χρόνο υλοποίησης κλπ. με έτοιμες φόρμες που θα αναδύονται με την κατάδειξή τους επί του χάρτη.

Η εφαρμογή (σε δισδιάστατα χαρτογραφικά υπόβαθρα) θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο (smartphones κλπ).

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή on-line καταχώρησης στοιχείων των Ατόμων με Αναπηρία, από τους ίδιους, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του Δήμου»

Κάθε άτομο με αναπηρία που διαμένει μόνιμα στο Δήμο, θα έχει τη δυνατότητα να δημιουργεί προφίλ χρήστη μέσα στη Διαδικτυακή Πύλη, δηλώνοντας το πρόβλημα, τις ιδιαίτερες ανάγκες του αλλά και τον τρόπο διαμονής του (γεωγραφική αναφορά σημειώνοντας την θέση του στο χάρτη) εξασφαλίζοντας έτσι την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών τους από το Δήμο.

Η υπηρεσία θα είναι πλήρως συμβατή με τις επιταγές της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για τις ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ και θα έχει ως στόχο ΜΟΝΟ την ενημέρωση του Δήμου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των Ατόμων με Αναπηρία στα όριά του αλλά και τον εντοπισμό ελλείψεων σε υποδομές και υπηρεσίες, ώστε να ικανοποιούνται οι αρχές της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων αλλά και να ενθαρρύνεται η συμμετοχή των ΑμεΑ στην εν λόγω υπηρεσία.

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή απεικόνισης των υποδομών μετακίνησης ατόμων με αναπηρία»

Θα δημιουργηθεί εφαρμογή η οποία θα παρέχει πληροφορίες σε δισδιάστατα ή/και τρισδιάστατα χαρτογραφικά υπόβαθρα για τις δυνατότητες μετακίνησης των ατόμων με αναπηρία εντός των ορίων του Δήμου (δημοτική συγκοινωνία, διαδρομές φιλικές προς άτομα με αναπηρία, σημεία με μειωμένες δυνατότητες πρόσβασης κλπ).

Η εφαρμογή θα δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες του συστήματος, μετά από εγγραφή, να διορθώνουν-συμπληρώνουν τις πληροφορίες που θα απεικονίζονται ή ακόμα και να προτείνουν μέτρα βελτίωσης των υπαρχουσών υποδομών με την υποβολή ανάλογου αιτήματος. Οι χρήστες του συστήματος θα λαμβάνουν απάντηση σχετικά με τη διεκπεραίωση του αιτήματός τους από την αρμόδια Δημοτική Αρχή με τον τρόπο που θα επιλέξουν (τηλεφωνικά, e-mail).

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή καταγραφής, απεικόνισης και διαχείρισης των θέσεων στάθμευσης του Δήμου για άτομα με αναπηρία στο Δήμο»

Η συγκεκριμένη εφαρμογή θα απεικονίζει σε χάρτη (με γεωγραφική αναφορά) τις διατιθέμενες δημοτικές θέσεις στάθμευσης για άτομα με αναπηρία και θα δίνεται η δυνατότητα μέσω αυτής για την on line διαχείριση των θέσεων αυτών από το Δήμο

(έλεγχος αδειών, αριθμός και θέσεις χώρων στάθμευσης, διεκπεραίωση νέων αιτήσεων κλπ). Με τον τρόπο αυτό ο Δήμος θα έχει μία ολοκληρωμένη εικόνα σχετικά με την παραχώρηση των αδειών στάθμευσης για τις δημοτικές θέσεις και θα μπορεί να παρακολουθεί την χωροθέτηση τους, τη χρήση τους, την κατάσταση της αδειοδότησης τους κλπ.

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή υποβολής on line αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για τη μετακίνησή τους με χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ»

Σε συνδυασμό με την προηγούμενη εφαρμογή θα δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες του συστήματος (μετά από εγγραφή) να υποβάλλουν αίτηση για παραχώρηση δημοτικής θέσης στάθμευσης ΑμεΑ. Επιπλέον, θα δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες του συστήματος να υποβάλλουν αιτήματα για τη μετακίνησή τους με τη χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ, δηλώνοντας το χρόνο και τον τόπο όπου θέλουν να μετακινηθούν. Οι χρήστες του συστήματος θα λαμβάνουν απάντηση αλλά και ενημερώσεις σχετικά με τη διεκπεραίωση του αιτήματός τους με τον τρόπο που θα επιλέξουν (τηλεφωνικά, e-mail).

Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Εφαρμογή καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημένης αναζήτησης»

Η εφαρμογή θα δίνει τη δυνατότητα αναζήτησης απασχόλησης μέσω καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας από επιχειρήσεις, λοιπούς φορείς αλλά και των ιδίων των ενδιαφερομένων συμπεριλαμβανομένων και των ατόμων με αναπηρία.

Κάθε χρήστης θα μπορεί με την εγγραφή του στο σύστημα να καταχωρήσει και με γεωγραφική αναφορά την αγγελία προσφοράς ή ζήτησης εργασίας που επιθυμεί. Επιπλέον κάθε χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να προσωποποιεί την αναζήτηση του ανάλογα με τις προτιμήσεις του.

Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

Δεν έχει εφαρμογή στον παρόντα διαγωνισμό

Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού

Ο υποψήφιος ανάδοχος, υποχρεούται «επί ποινή αποκλεισμού», να παρουσιάσει στην προσφορά του και σύμφωνα με την τεχνική λύση που θα προτείνει, την απαιτούμενη υποδομή και την αρχιτεκτονική του συστήματος αναφέροντας τον απαιτούμενο εξοπλισμό και βασικό λογισμικό που απαιτείται για την λειτουργία του, έτσι ώστε κατά την Φάση Α' που θα πραγματοποιηθεί η Μελέτη Εφαρμογής να επιλεγεί το κατάλληλο πακέτο φιλοξενίας σε Κέντρο Δεδομένων (Data Center) και να μπορούν να υπολογιστούν επακριβώς τα λειτουργικά κόστη του Συστήματος.

Επιπλέον θα πρέπει να αναφέρεται ο ελάχιστος εξοπλισμός και λογισμικό που απαιτείται για την λειτουργία των εφαρμογών τόσο από τα στελέχη του Δήμου όσο και από τους χρήστες τους (π.χ. ελάχιστες προδιαγραφές δυναμικότητας Η/Υ, εφαρμογές περιήγησης ιστοσελίδων κλπ). Το σύνολο των εφαρμογών θα πρέπει να λειτουργεί μέσα από έναν απλό περιηγητή ιστοσελίδων.

Η φιλοξενία των εφαρμογών που αποτελούν το συνολικό σύστημα θα πραγματοποιηθεί σε εξοπλισμό που δεν ανήκει στο Δήμο.

Τέλος θα πρέπει να προσφερθεί και μία web camera η οποία κρίνεται αναγκαία για την σωστή λειτουργία της εφαρμογής On-line μετάδοσης και ανάρτησης των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής με τα ακόλουθα τουλάχιστον τεχνικά χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα εγγραφής βίντεο High Definition (1080p)
- Αποθήκευση βίντεο σε μνήμη flash ή σε σκληρό δίσκο
- Να διαθέτει επαναφορτιζόμενη μπαταρία Li-Ion
- Να διαθέτει θύρα USB για τη σύνδεση με υπολογιστή και την δυνατότητα μεταφοράς εικόνας σε πραγματικό χρόνο στον υπολογιστή
- Να διαθέτει ενσωματωμένο μικρόφωνο αλλά και τη δυνατότητα σύνδεσης εξωτερικού μικροφώνου.

Διαλειτουργικότητα

Το σύστημα που πρόκειται να αναπτυχθεί θα έχει τη δυνατότητα ανταλλαγής περιεχομένου με τη διαδικτυακή πύλη του Δήμου καθώς και με τρίτα συστήματα όπως άλλες Διαδικτυακές Πύλες, ιστοχώρους κ.λπ.. Η συνεργασία αφορά τόσο την

εξαγωγή περιεχομένου όσο και την εισαγωγή από «τρίτες πηγές». Το σύστημα θα πρέπει να είναι δομημένο (Modular) κατά τρόπο τέτοιο ούτως ώστε αφ ενός η δομή τους να αντανakλά τις λειτουργικές ιδιομορφίες των αντίστοιχων εργασιών, αφ ετέρου να είναι δυνατή η διασύνδεση τους με άλλες εφαρμογές μέσω ανοιχτών προτύπων.

Για την επικοινωνία του παρόντος συστήματος με τα εξωτερικά συστήματα, συνίσταται η εκτεταμένη χρήση υπηρεσιών ιστού (web services), όπως ορίζεται από πρότυπα σαν τα SOAP, WSDL, UDDI κτλ.

Επιπρόσθετα θα πρέπει να μπορεί να εξαγάγει και το περιεχόμενό του μέσω διεθνών αναγνωρισμένων προτύπων (π.χ. RSS) προκειμένου χρήσιμο περιεχόμενο να μπορεί να χρησιμοποιείται από άλλους δικτυακούς τόπους που ενδιαφέρονται για το περιεχόμενο του συστήματος.

Επίσης, το σύστημα που πρόκειται να αναπτυχθεί, συνίσταται να συμμορφώνεται με τα πρότυπα ανάπτυξης, σχεδιασμού και διάθεσης περιεχομένου έχοντας ως στόχο την εξασφάλιση της διαλειτουργικότητας της παρούσας προτεινόμενης εφαρμογής με άλλα πανευρωπαϊκά συστήματα ή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες με τις οποίες υλοποιεί την διαλειτουργικότητα, σύμφωνα και με τις ανωτέρω απαιτήσεις.

(Υπο)συστήματα/Υπηρεσίες που οφείλουν να διαλειτουργούν	Πληροφορίες που ανταλλάσσονται	Παρατηρήσεις
Διαδικτυακό Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών → διαδικτυακή Πύλη	Προβολή του περιεχομένου/υπηρεσιών, στατιστικών στοιχείων του έργου	Κάθετη Διαλειτουργικότητα

Πίνακας 4: Πίνακας (υπο)συστημάτων ή/και λειτουργικών μονάδων που πρέπει να διαλειτουργούν

Πολυκαναλική προσέγγιση

Μέσω της διαδικτυακής πύλης (Portal) του Δήμου θα διασφαλίζεται η πολυκαναλική διάθεση περιεχομένου και υπηρεσιών του Έργου. Στα πλαίσια υλοποίησης επομένως του Έργου και με στόχο τη μέγιστη εξυπηρέτηση του χρήστη, η παροχή υπηρεσιών και περιεχομένου θα πραγματοποιείται τόσο από ενσύρματα, όσο και

από ασύρματα μέσα πρόσβασης, αλλά και από διαφορετικούς τύπους τερματικών όπως προσωπικός υπολογιστής, κινητό τηλέφωνο κ.λπ.

Δεδομένου ότι οι υπηρεσίες που παρέχονται στα πλαίσια του παρόντος έργου θα είναι διαθέσιμες μέσω του διαδικτύου, οι χρήστες που διαθέτουν κινητά τηλέφωνα με σύνδεση στο διαδίκτυο μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις υπηρεσίες μέσω του κινητού τους τηλεφώνου από οποιοδήποτε σημείο. Παράλληλα, εφόσον ο χρήστης έχει δώσει τη συγκατάθεσή του να χρησιμοποιηθούν τα συγκεκριμένα στοιχεία για την ενημέρωσή του θα παρέχεται δυνατότητα αποστολής προσωπικών ενημερωτικών μηνυμάτων e-mails με σύντομο κείμενο.

Ο ολοένα αυξανόμενος αριθμός σημείων ασύρματης σύνδεσης στο διαδίκτυο (hot spots) σε κοινόχρηστους χώρους γενικά (αεροδρόμια, πλατείες, πάρκα, εμπορικά κέντρα κλπ) και ειδικότερα στον Δήμο (σημεία ασύρματης πρόσβασης – hot spots) επιτρέπει στον καθένα να συνδέεται εύκολα και γρήγορα στο διαδίκτυο με μία πληθώρα συσκευών.

Έτσι το σύνολο των υπηρεσιών που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα είναι διαθέσιμο για όλους τους ενδιαφερόμενους μέσω του διαδικτύου (internet) και θα είναι προσβάσιμο από:

- Η/Υ και φορητούς Η/Υ
- Κινητά τηλέφωνα (smartphones)
- PDA και Tablet PC τα οποία έχουν δυνατότητες πρόσβασης στο διαδίκτυο
- Οποιαδήποτε άλλη συσκευή έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω περιηγητή ιστοσελίδων (web browser)

Λαμβάνοντας υπόψη τη μεγάλη γκάμα των συσκευών οι οποίες μπορούν να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες που θα υλοποιηθούν, οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα είναι εύκολα και γρήγορα προσβάσιμες από το σύνολο των πολιτών και κάθε ενδιαφερόμενου.

Υπηρεσία	Τρόποι Αλληλεπίδρασης	Τερματικό Πρόσβασης
Διαδικτυακή εφαρμογή υποβολής, διαχείρισης και αντιμετώπισης παραπόνων,	Web Browser	PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA

προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών σε χάρτες		
Διαδικτυακή Υπο-εφαρμογές (modules) οι οποίες θα ενσωματωθούν στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου και θα δίνουν τη δυνατότητα εμπλοκής των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου	Web Browser	PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA
Διαδικτυακή Εφαρμογή απεικόνισης της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης	Web Browser	PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA
Διαδικτυακή εφαρμογή on-line καταχώρησης στοιχείων των Ατόμων με Αναπηρία, από τους ίδιους, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του Δήμου	Web Browser	PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA
Διαδικτυακή εφαρμογή απεικόνισης των υποδομών μετακίνησης ατόμων με αναπηρία	Web Browser	PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA
Διαδικτυακή εφαρμογή καταγραφής, απεικόνισης και διαχείρισης των θέσεων στάθμευσης του Δήμου για άτομα με αναπηρία στο Δήμο	Web Browser	PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA

<p>Διαδικτυακή εφαρμογή υποβολής on line αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για τη μετακίνησή τους με χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ</p>	<p>Web Browser</p>	<p>PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA</p>
<p>Διαδικτυακή εφαρμογή καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημένης αναζήτησης</p>	<p>Web Browser</p>	<p>PC / Laptop – Κινητό τηλέφωνο - PDA</p>

Πίνακας 5: Μέσα Πρόσβασης (κανάλια) ανά παρεχόμενη υπηρεσία

Ανοιχτά δεδομένα

Τα δεδομένα που διαχειρίζεται το παρόν έργο και τα οποία αφορούν αλφαριθμητικά και γεωχωρικά δεδομένα θα διατίθενται με τρόπο που συνάδει με τις παρακάτω αρχές:

- Πλήρη: Όλα τα δημόσια δεδομένα διατίθενται χωρίς περιορισμό εφόσον δεν υπόκεινται σε αναγκαίο περιορισμό λόγω προσωπικής φύσης ή διαβάθμισης
- Ταχύτητα δημοσίευσης: Τα δεδομένα δημοσιεύονται όσο το δυνατό γρηγορότερα ώστε να διατηρούν την χρησιμότητά τους.
- Διαθεσιμότητα: Τα δεδομένα είναι ευρέως διαθέσιμα στο μεγαλύτερο δυνατό εύρος χρηστών και χρησιμοτήτων.
- Δυνατότητα επεξεργασίας: Τα δεδομένα θα πρέπει να βρίσκονται σε μορφή φιλική προς υπολογιστική επεξεργασία από την υπάρχουσα τεχνολογία.
- Δεδομένα χωρίς διακρίσεις: Τα δεδομένα είναι διαθέσιμα σε όλους/ες του ενδιαφερόμενους/ες χωρίς την ανάγκη εγγραφής προσωπικών δεδομένων.
- Ανοιχτά δεδομένα: Τα δεδομένα τα οποία θα δημιουργηθούν στα πλαίσια του

παρόντος Έργου θα διατίθενται σε μορφή της οποίας καμία οντότητα δεν θα έχει αποκλειστικό έλεγχο ή πνευματικά δικαιώματα.

- Αποποίηση πνευματικών δικαιωμάτων: Τα δεδομένα τα οποία θα δημιουργηθούν στα πλαίσια του παρόντος Έργου δεν δεσμεύονται από πνευματικά δικαιώματα, πατέντες, λογότυπα κτλ. Λογικοί περιορισμοί ωστόσο μπορούν να επιβληθούν σε περιπτώσεις ανάγκης προσωπικής προστασίας δεδομένων, ασφάλειας ή διαβάθμισης.

Η διάθεση των δεδομένων θα γίνει με ομοιογενή τρόπο και θα υπακούει στις προδιαγραφές που ορίζουν ευρέως διαδεδομένα πρότυπα. Συγκεκριμένα τα γεωχωρικά δεδομένα πρόκειται να διατίθενται με βάση τις προδιαγραφές που ορίζονται από την κοινοτική οδηγία INSPIRE και τον νόμο 3882/10 ενώ για τα υπόλοιπα θα περιγραφούν κατάλληλα σχήματα (όπου απαιτείται θα χρησιμοποιηθούν ανοιχτά πρωτόκολλα όπως το XML, ODF, RDF) προκειμένου να έχουν ομοιογενή μορφή. Τέλος, εφόσον υπάρχουν δεδομένα τα οποία θα παρέχονται στη διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ θα υπακούουν στις προδιαγραφές που ορίζονται από το πρότυπο eGIF.

Το παρόν έργο θα ταχθεί με τις αρχές της ελληνικής και ευρωπαϊκής κοινότητας, και θα ακολουθήσει ανοικτά πρότυπα, θα απελευθερώσει τα δεδομένα και θα επιτρέψει την ανταλλαγή τους μέσω κατάλληλων διεπαφών (ανοικτών APIs και Web Services, πλήρης υιοθέτηση προσέγγισης Web2.0).

Οι εφαρμογές που θα υλοποιηθούν, με παραδοσιακό εμπορικό λογισμικό ή/και με Ελεύθερο Λογισμικό/Λογισμικό Ανοικτού κώδικα, θα διαθέτουν τα παραγόμενα δεδομένα σε αξιοποιήσιμη μορφή προς κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη ή φορέα.

Περιγραφή προτύπου	Σημασία/Χρήση στο πλαίσιο του Έργου
INSPIRE και τον νόμο 3882/10	Η διάθεση των δεδομένων θα γίνει με ομοιογενή τρόπο και θα υπακούει στις προδιαγραφές που ορίζουν ευρέως διαδεδομένα πρότυπα. Συγκεκριμένα τα γεωχωρικά δεδομένα πρόκειται να διατίθενται με βάση τις προδιαγραφές που ορίζονται από την κοινοτική οδηγία INSPIRE και τον νόμο 3882/10
Σχήμα Δεδομένων ΠΔ (eGIF Schema)	όσα δεδομένα θα παρέχονται στη διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ θα υπακούουν στις προδιαγραφές που ορίζονται από το πρότυπο eGIF

	http://www.ermis.gov.gr/portal/pls/portal/docs/1/211051.PDF
--	---

Πίνακας 6: Ανοιχτά Πρότυπα που απαιτούνται/αξιοποιούνται στο Έργο

Απαιτήσεις Ασφάλειας

Κατά το σχεδιασμό του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την Ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών
- την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών
- την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες.

Για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99)
- τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices).

Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Η ευχρηστία του συστήματος πρέπει να εξασφαλιστεί για όλους τους χρήστες του συστήματος (τόσο για το προσωπικό του φορέα λειτουργίας που θα εκτελεί την ανανέωση του περιεχομένου όσο και για τους απλούς χρήστες των υπηρεσιών). Για το λόγο αυτό, οι επιφάνειες αλληλεπίδρασης πρέπει να ακολουθούν ένα ενιαίο πρότυπο και να είναι φιλικές προς το χρήστη, εύχρηστες στο χειρισμό, με απλά και κατανοητά μηνύματα, σχεδιασμένες με τρόπο που να τον οδηγούν στη σωστή ολοκλήρωση των λειτουργιών που πρόκειται να επιτελέσει.

Το περιβάλλον εργασίας του χρήστη θα πρέπει να είναι πλήρως γραφικό (GUI) χρησιμοποιώντας όλα τα γνωστά χαρακτηριστικά (ποντίκι, παράθυρα, μενού λειτουργιών, κουμπιά λειτουργιών, λίστες επιλογής κλπ). Η διεπαφή χρήστη θα

πρέπει να έχει ενιαία σχεδιαστική φιλοσοφία ώστε να μην μπερδεύεται ο χρήστης. Αυτό αφορά τόσο τη χρήση κοινής χρωματικής παλέτας όσο και τη χρήση κοινών συμβολισμών για ομοειδείς και παρόμοιες λειτουργίες. Όταν σχεδιάζεται η διεπαφή χρήστη θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι απευθύνεται σε όλες τις κατηγορίες ατόμων, ακόμα και εκείνων που δεν είναι εξοικειωμένοι με την τεχνολογία. Θα πρέπει να καταβληθεί προσπάθεια το περιβάλλον εργασίας να είναι όσο το δυνατό πιο απλό στη χρήση. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να είναι καλά σχεδιασμένες οι διάφορες λειτουργίες ώστε να είναι λογική η αλληλουχία των βημάτων, να ελαχιστοποιηθούν τα βήματα που απαιτούνται για την ολοκλήρωση μια λειτουργίας, να υπάρχει σαφή ένδειξη σε πιο βήμα μιας λειτουργίας βρίσκεται ο χρήστης και πως μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο ή προηγούμενο βήμα, να υπάρχει σαφή ένδειξη σε ποια σελίδα βρίσκεται ο χρήστης και ποια ήταν η διαδρομή που ακολούθησε για να φτάσει καθώς και σε ποιες σελίδες ανώτερου ή κατώτερου επιπέδου μπορεί να μετακινηθεί.

Τέλος θα πρέπει να υποστηρίζεται η δόμηση και η ευέλικτη καταχώρηση της πληροφορίας που επιτρέπει την ενημέρωση από εξουσιοδοτημένους χρήστες με φιλικό τρόπο και από απόσταση, καθώς και ένα σύστημα εύκολης δημοσίευσης περιεχομένου και υπηρεσιών.

Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Η βάση δεδομένων και οι υπηρεσίες που θα παρέχονται στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να υιοθετούν την αρχή του «Σχεδιάζοντας για Όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε Τεχνολογίες της Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) για άτομα με αναπηρία. Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία στις προσφερόμενες υπηρεσίες και περιεχόμενο του έργου, η κατασκευή τους θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 (WCAG 2.0), σε Επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «ΑΑ», όπου αυτό είναι δυνατό. Υπηρεσίες που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών τόπων ή διαδικτυακών εφαρμογών πρέπει να τεκμηριώνουν αναλυτικά την εξασφάλιση της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών.

Στην περίπτωση των διαδικτυακών υπηρεσιών που θα υλοποιηθούν για χρήση από φορητές συσκευές, επιπλέον της προηγούμενης συμμόρφωσης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη ελέγξιμες Βέλτιστες Πρακτικές του Κινητού Παγκοσμίου Ιστού (Mobile Web Best Practices 1.0) της Κοινοπραξίας του W3C.

Επιπρόσθετα, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα αναφερόμενα στο «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας».

Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η υλοποίηση του Έργου περιλαμβάνει τις ακόλουθες φάσεις:

Α/Α Φάσης	Τίτλος Φάσης	Μήνας Έναρξης	Μήνας Λήξης (παράδοσης)
1	Μελέτη εφαρμογής	Με την υπογραφή της σύμβασης	1 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης
2	Συλλογή στοιχείων - Ανάπτυξη εφαρμογών του συστήματος	2 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης	7 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης
3	Ανάπτυξη και Εγκατάσταση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος – Εκπαίδευση Προσωπικού	8 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης	11 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης
4	Δοκιμαστική λειτουργία	12 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης	12 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης

Πίνακας 7: Πίνακας Φάσεων Έργου

Φάση 1

Μήνας Έναρξης	Με την υπογραφή της σύμβασης	Μήνας Λήξης	1 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης
Τίτλος Φάσης	Μελέτη εφαρμογής		
Στόχοι Φάσης:			
Στόχος της παρούσας φάσης είναι η ανάλυση και ο ακριβής προσδιορισμός των απαιτήσεων του συστήματος ώστε να επιτευχθεί ο βέλτιστος σχεδιασμός του που			

θα ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις και ανάγκες του νέου Δήμου και των χρηστών.

Περιγραφή Φάσης:

Πριν την έναρξη υλοποίησης του έργου θα εκπονηθεί μελέτη εφαρμογής του συστήματος η οποία περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες:

- Ανάλυση απαιτήσεων των Χρηστών του συστήματος.
- Οριστικοποιημένη μεθοδολογία υλοποίησης του έργου που θα υλοποιηθεί στην πορεία, σε τεχνικό και διοικητικό επίπεδο.
- Περιβάλλον του έργου
 - Καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης ως προς τις υφιστάμενες Βάσεις Δεδομένων, εφαρμογές κλπ, του Δήμου
 - Προσαρμογή του συστήματος στις ιδιαίτερες ανάγκες των χρηστών
 - Καθορισμός λειτουργικών απαιτήσεων
 - Διαλειτουργικότητα
- Ανάλυση, πλήρης σχεδιασμός και αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος

Παραδοτέα:

- **Π1.1: Μελέτη Εφαρμογής του Συστήματος - (M1)**

Φάση 2

Μήνας Έναρξης	2 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης	Μήνας Λήξης	7 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης
Τίτλος Φάσης	Συλλογή στοιχείων - Ανάπτυξη εφαρμογών του συστήματος		
Στόχοι Φάσης: Στόχος της παρούσας φάσης είναι η συγκέντρωση και επεξεργασία του συνόλου των δεδομένων που θα συγκροτήσουν το Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών, η δημιουργία της Βάσης Δεδομένων του συστήματος καθώς και η ανάπτυξη των			

διαδικτυακών εφαρμογών.

Περιγραφή Φάσης:

Με την ολοκλήρωση της μελέτης εφαρμογής, όπου έχουν αναλυθεί οι απαιτήσεις του συστήματος και έχει οριστικοποιηθεί η μεθοδολογία υλοποίησης, θα πραγματοποιηθεί η συλλογή και προμήθεια των απαραίτητων στοιχείων τόσο της γεωγραφικής όσο και της περιγραφικής πληροφορίας που θα εισαχθεί στο σύστημα.

Τα συνολικά υπόβαθρα (δισδιάστατα η/και τρισδιάστατα) **τα οποία θα χρησιμοποιηθούν - αξιοποιηθούν για τις ανάγκες απεικόνισης** των ανωτέρω στοιχείων που θα συλλεχθούν – ψηφιοποιηθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου, μπορούν να είναι περισσότερα από ένα και οι απαιτήσεις σχετικά με αυτά περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο Α3.1.

Το σύνολο των στοιχείων που θα συλλεχθεί και ψηφιοποιηθεί στα πλαίσια του Έργου θα δομηθεί σε μία ενιαία Γεωγραφική Βάση Δεδομένων (Spatial RDBMS) από την οποία θα υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής και εξαγωγής δεδομένων μέσω ανοικτών προτύπων και αυτοματοποιημένων διαδικασιών, εξασφαλίζοντας έτσι τη διαλειτουργικότητα του συστήματος (παράγραφος Α3.4.1).

Το σύνολο των στοιχείων που θα συλλεχθεί και ψηφιοποιηθεί στα πλαίσια του Έργου θα δομηθεί σε μία ενιαία Γεωγραφική Βάση Δεδομένων (Spatial RDBMS) από την οποία θα υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής και εξαγωγής δεδομένων μέσω ανοικτών προτύπων και αυτοματοποιημένων διαδικασιών, εξασφαλίζοντας έτσι τη διαλειτουργικότητα του συστήματος.

Με την ολοκλήρωση της δημιουργίας της Βάσης Δεδομένων, θα υλοποιηθούν οι διαδικτυακές εφαρμογές, οι οποίες θα είναι προσβάσιμες μέσα από την υπάρχουσα ιστοσελίδα του Δήμου, με τη χρήση ενός απλού περιηγητή ιστοσελίδων (Web Browser), τόσο από απλούς Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές, laptop κλπ όσο και από κινητές συσκευές (μέσω συνδέσεων wi-fi ή 3G).

Οι εφαρμογές (περιγράφονται αναλυτικά στις παραγράφους Α3.4.2 – Α3.4.9) αυτές είναι:

- Εφαρμογή υποβολής, διαχείρισης και αντιμετώπισης παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών σε δισδιάστατους ή/και τρισδιάστατους (3D) χάρτες
- Υπο-εφαρμογές (modules) οι οποίες θα ενσωματωθούν στη διαδικτυακή

πύλη του Δήμου και θα δίνουν τη δυνατότητα εμπλοκής των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου.

- Εφαρμογή απεικόνισης της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης.
- Εφαρμογή on-line καταχώρησης στοιχείων των Ατόμων με Αναπηρία, από τους ίδιους, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του Δήμου.
- Εφαρμογή απεικόνισης των υποδομών μετακίνησης ατόμων με αναπηρία
- Εφαρμογή καταγραφής, απεικόνισης και διαχείρισης των θέσεων στάθμευσης του Δήμου για άτομα με αναπηρία στο Δήμο.
- Εφαρμογή υποβολής on line αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για τη μετακίνησή τους_με χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ.
- Εφαρμογή καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημένης αναζήτησης.
- Εφαρμογή διαχείρισης χρηστών και Βάσεων Δεδομένων

Τόσο η αρχιτεκτονική και ο σχεδιασμός του συστήματος όσο και τα προγραμματιστικά εργαλεία δημιουργίας των εφαρμογών, θα πρέπει να υποστηρίζουν πλήρως τη δυνατότητα λειτουργίας τους σε περιβάλλοντα εικονικών μηχανών (Virtualization).

Παραδοτέα:

- **Π2.1:** Στοιχεία που θα συλλεχθούν σε ψηφιακή μορφή – **(M7)**
- **Π2.2:** Η ολοκληρωμένη Βάση Δεδομένων του Συστήματος μαζί με την απεικόνιση της δομής της (Database Schema) – **(M7)**
- **Π2.3:** Το σύνολο των εφαρμογών με τις απαιτήσεις για την ορθή λειτουργία τους – **(M7)**

Φάση 3

Μήνας Έναρξης	8 ^{ος} μήνας από την	Μήνας Λήξης	11 ^{ος} μήνας από την
----------------------	-------------------------------	--------------------	--------------------------------

	υπογραφή της σύμβασης		υπογραφή της σύμβασης
Τίτλος Φάσης	Ανάπτυξη και Εγκατάσταση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος – Εκπαίδευση Προσωπικού		
Στόχοι Φάσης:			
Στόχος της παρούσας φάσης είναι η ανάπτυξη, εγκατάσταση και λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος καθώς και η εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος για την αξιοποίησή του.			
Περιγραφή Φάσης:			
Στην παρούσα φάση θα οριστικοποιηθούν οι λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος και θα οριστικοποιηθεί η μέθοδος φιλοξενίας (hosting) σε κατάλληλο Κέντρο Δεδομένων (Data Center) στην Ελλάδα, που θα επιλεγεί, το οποίο θα πληροί όλες τις προϋποθέσεις για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία του σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.2 και Α3.3.			
Ο Δήμος Αμφίπολης, λαμβάνοντας υπόψη το πλάνο μετάβασης υφιστάμενων εφαρμογών Δημοσίων Φορέων, στις νέες κεντρικές υπολογιστικές υποδομές του Δημοσίου Τομέα (Government Cloud Computing - G-Cloud), προβλέπει την οριστική φιλοξενία του συστήματος μελλοντικά στις νέες κεντρικές υπολογιστικές υποδομές του Δημοσίου, εφόσον αυτές δημιουργηθούν, μειώνοντας έτσι το λειτουργικό κόστος του έργου.			
Επιπλέον στην φάση αυτή θα πραγματοποιηθεί και η προμήθεια μίας (1) κάμερας μέσω της οποίας θα μεταδίδονται οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου με τα λειτουργικά χαρακτηριστικά που αναφέρονται στην παράγραφο Α3.6.			
Ακολούθως, θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση του απαραίτητου προσωπικού του Δήμου Αμφίπολης για τη χρήση και αξιοποίηση του συστήματος για την εξυπηρέτηση των πολιτών, την επικαιροποίηση των στοιχείων και τη διαχείριση των Βάσεων Δεδομένων και εφαρμογών καθώς και η σύνταξη σχετικών οδηγιών εργασίας προς τους διαχειριστές του συστήματος του Δήμου.			
Τα λειτουργικά κόστη φιλοξενίας θα επιβαρύνουν τον Ανάδοχο μέχρι την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου.			
Παραδοτέα:			

- **Π3.1:** Το ολοκληρωμένο σύστημα με το σύνολο των εφαρμογών εγκατεστημένο και σε λειτουργία – **(M11)**
- **Π3.2:** Ο Οδηγός χρήσης του πληροφοριακού συστήματος και των εφαρμογών σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή – **(M11)**
- **Π3.3:** Το πρόγραμμα εκπαίδευσης – **(M11)**
- **Π3.4:** Το εκπαιδευτικό υλικό που θα δημιουργηθεί – **(M11)**

Φάση 4

Μήνας Έναρξης	12 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης	Μήνας Λήξης	12 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης
Τίτλος Φάσης	Δοκιμαστική λειτουργία		
Στόχοι Φάσης: Στόχος της παρούσας φάσης είναι ο έλεγχος λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος και η ενεργοποίηση των υπηρεσιών του καθώς και η υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών σε περίπτωση που απαιτηθούν.			
Περιγραφή Φάσης: Εφόσον το σύστημα λειτουργεί σύμφωνα με τις προδιαγραφές και έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση των διαχειριστών του, θα πραγματοποιηθεί η δοκιμαστική λειτουργία του από το Δήμο η οποία θα διαρκέσει ένα μήνα. Κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής λειτουργίας ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται στις παραγράφους Α4.3. Με το πέρας της δοκιμαστικής λειτουργίας και εφόσον κριθεί από την ΕΠΠΕ ότι όλα λειτουργούν σύμφωνα με τις προδιαγραφές, θα ενεργοποιηθούν στην τελική τους μορφή όλες οι υπηρεσίες προς τους πολίτες.			
Παραδοτέα: <ul style="list-style-type: none">• Π4.1: Καταγραφές παρατηρήσεων σχετικές με τη λειτουργικότητα του Πληροφοριακού Συστήματος - (Μ12)			

Πίνακας Παραδοτέων

Τα ελάχιστα απαιτούμενα παραδοτέα είναι:

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου²	Μήνας Παράδοσης³
Π1.1	Μελέτη εφαρμογής του συστήματος	M	M1
Π2.1	Στοιχεία που θα συλλεχθούν σε ψηφιακή μορφή	ΑΛ+Υ	M7
Π2.2	Η ολοκληρωμένη Βάση Δεδομένων του Συστήματος μαζί με την απεικόνιση της δομής της (Database Schema)	Σ+Υ	M7
Π2.3	Το σύνολο των εφαρμογών με τις απαιτήσεις για την ορθή λειτουργία τους	Σ+Υ	M7
Π3.1	Το ολοκληρωμένο σύστημα με το σύνολο των εφαρμογών εγκατεστημένο και σε λειτουργία	Σ+Υ	M11
Π3.2	Ο Οδηγός χρήσης του πληροφοριακού συστήματος και των εφαρμογών σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή	ΑΛ+Υ	M11
Π3.3	Το πρόγραμμα εκπαίδευσης	ΑΛ+Υ	M11
Π3.4	Το εκπαιδευτικό υλικό που θα δημιουργηθεί	ΑΛ+Υ	M11
Π4.1	Καταγραφές παρατηρήσεων σχετικές με τη λειτουργικότητα του	M	M12

	Πληροφοριακού Συστήματος		
Πίνακας 8: Πίνακας Παραδοτέων Έργου			

Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης	% επί του συνολικού κόστους/ αμοιβής ⁴
1	Μελέτη εφαρμογής του συστήματος	M1	Αξιολόγηση Παραδοτέου	10%
2	Το σύνολο των εφαρμογών με τις απαιτήσεις για την ορθή λειτουργία τους	M7	Αξιολόγηση Παραδοτέων	40%
3	Το ολοκληρωμένο σύστημα με το σύνολο των εφαρμογών εγκατεστημένο και σε λειτουργία	M11	Αξιολόγηση Παραδοτέων	40%
4	Καταγραφές παρατηρήσεων σχετικές με τη λειτουργικότητα του Πληροφοριακού Συστήματος	M12	Αξιολόγηση Παραδοτέου	10%
Πίνακας 9: Πίνακας Οροσέμων Έργου				

Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Η εκπαίδευση των χρηστών για το σύνολο των ηλεκτρονικών εφαρμογών, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί με τη χρήση ενός εκπαιδευτικού προγράμματος βασισμένου
--

στον εκπαιδευτή και στη συνέχεια την πρακτική εξάσκηση των εκπαιδευθέντων. Η αιτία για την επιλογή μιας προσεγγίσεως με βάση τον εκπαιδευτή, είναι ότι η προσωπική επιβεβαίωση και η ανθρώπινη επεξήγηση, παρέχει μια πιο αποτελεσματική εκπαίδευση, πέραν του ότι αποτελεί και ένα προσωπικό κίνητρο για τους εκπαιδευόμενους.

Ειδικότερα οι στόχοι της εκπαίδευσης είναι:

- Η κατάρτιση και εκπαίδευση των στελεχών του Φορέα Λειτουργίας που θα αναλάβουν την ανανέωση της γεωβάσης δεδομένων
- Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Φορέα Λειτουργίας του έργου και των συνεργαζόμενων φορέων, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου τη διαχείριση και την υποστήριξη των συστημάτων, σε συνεργασία με στελέχη του Αναδόχου.
- Η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες & διαχειριστές των προτεινόμενων συστημάτων, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- Η επίδειξη του συνόλου της λειτουργικότητας στους χρήστες προκειμένου να επιλυθούν προβλήματα των ενδιαφερόμενων κατά τη διάρκεια χρήσης των προσφερόμενων υπηρεσιών της διαδικτυακής πύλης
- Η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών & διαχειριστών των συστημάτων και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Η συγκεκριμένη φάση εκπαίδευσης θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Την ανάπτυξη εκπαιδευτικών προδιαγραφών τελικών χρηστών
- Την ανάπτυξη εκπαιδευτικών προδιαγραφών για το Help/Desk και τους Διαχειριστές του συστήματος
- Την ανάπτυξη ενός προγράμματος εκπαίδευσης
- Την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού τόσο για τους Διαχειριστές όσο και για τους χρήστες του συστήματος (εγχειρίδια)
- Την εκπαίδευση των χρηστών ανά ομάδες (Διαχειριστές, Χρήστες).

Ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δοθεί στην επιτυχή υλοποίηση της εκπαίδευσης των διαχειριστών. Σε όλες τις περιπτώσεις, θεωρείται ότι μετά τη συμμετοχή σε μία σειρά, οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν προσωπική εμπειρία συμμετέχοντας στην υλοποίηση του συστήματος (On the job training).

Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι διάρκειας δύο (2) εβδομάδων και να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- 30 ώρες εκπαίδευσης για τους διαχειριστές του συστήματος (από 3 μέχρι 5 άτομα)
- 20 ώρες εκπαίδευσης για τους χρήστες του συστήματος (από 5 μέχρι 8 άτομα).

Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης

Στόχος των υπηρεσιών ευαισθητοποίησης είναι η υλοποίηση προγράμματος δράσεων προώθησης και προβολής των αποτελεσμάτων του έργου, οι οποίες θα αποσκοπούν στην κοινοποίηση των στόχων και των αποτελεσμάτων του έργου σε όσο το δυνατό μεγαλύτερες ομάδες ατόμων / πολιτών που συμπεριλαμβάνονται στις ομάδες στόχους του έργου (πολίτες, επιχειρήσεις, συλλογικοί Φορείς επαγγελματικών τάξεων, φορείς ΟΤΑ της περιοχής παρέμβασης κλπ). Με τις προωθητικές αυτές δράσεις επιδιώκεται να αυξηθεί το ποσοστό των πολιτών που θα είναι ενημερωμένοι για τις βελτιωμένες υπηρεσίες που τους παρέχονται μέσω της υλοποίησης του έργου.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τουλάχιστον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

Σχεδιασμός – Τεχνική Υποστήριξη Newsletter

Σχεδιασμός template του ηλεκτρονικού newsletter, το οποίο θα αποστέλλει ο Φορέας Διαχείρισης με τα νέα από την εξέλιξη και υλοποίηση του Έργου, σύνδεσή του με την ιστοσελίδα του Δήμου Αμφίπολης και τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών για την δημιουργία του και αποστολή του σε ομάδες κοινού.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να πραγματοποιήσει και να διασφαλίσει τεχνικά την επιτυχή αποστολή του πρώτου ηλεκτρονικού newsletter, που θα δημιουργηθεί από τον Φορέα Υλοποίησης (σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Φορέα Λειτουργίας) μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε λίστα παραληπτών που θα του δοθεί.

Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

Στη φάση αυτή η οποία θα διαρκέσει ένα (1) μήνα, ο Ανάδοχος θα έχει υλοποιήσει τη λειτουργικότητα του συστήματος. Θα πρέπει όμως να προσφέρει τα ακόλουθα κατ' ελάχιστον:

Εγκατάσταση του συστήματος σε πλήρη λειτουργία

Διενέργεια ελέγχων και δοκιμών (Δοκιμές Μονάδας /Ολοκλήρωσης Συστήματος & Δοκιμές Αποδοχής Χρηστών) ορθής λειτουργίας των παρεχόμενων υπηρεσιών/ εφαρμογών με στόχο την επαλήθευση και επικύρωση της απαιτούμενης λειτουργικότητας και των προδιαγραφών

Εντοπισμός τυχόν προβλημάτων και δυσλειτουργιών (πρόβλημα σχεδίασης ή υλοποίησης) και επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν

Επιτόπια υποστήριξη των χρηστών στη χρήση και διαχείριση του συστήματος και εφαρμογή των προβλεπόμενων διαδικασιών

Ο ανάδοχος θα πρέπει να καταλήξει στα ακόλουθα:

- Σενάρια δοκιμών
- Εκτέλεση σεναρίων ελέγχου και αποδοχής συστήματος, ηλεκτρονικών υπηρεσιών και διαδικασιών λειτουργίας και διαχείρισης
- Κατάλογος ελεγμένων υπηρεσιών (λειτουργικότητες κ.λπ.) σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές
 - Χρηστικότητα του User-Interface
 - Συνολική (end-to-end) απόδοση του συστήματος
 - Συστημική Ακεραιότητα (integrity)
- Καταγραφή και ιεράρχηση των συμβάντων και των παρατηρήσεων των χρηστών του συστήματος και των ενεργειών αποκατάστασης
- Τεκμηρίωση αλλαγών
- Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης
- Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών

- Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων

Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και Συντήρησης

Ως ΠΕΣ ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης, με έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια **ένα (1) έτος**. Κατά την διάρκεια της ΠΕΣ οι υπηρεσίες εγγύησης καλής λειτουργίας και τυχόν απαιτούμενης συντήρησης παρέχονται δωρεάν από τον ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο ΦΟΡΕΑΣ, **μετά το τέλος της Περιόδου Εγγύησης**, να υπογράψει **Σύμβαση για τριετή περίοδο Συντήρησης**, και με τίμημα το **Ετήσιο Κόστος Συντήρησης** που αναφέρεται στην Προσφορά του.

Οι υπηρεσίες συντήρησης μετά την ολοκλήρωση της περιόδου εγγύησης θα ανατεθούν με ξεχωριστή σύμβαση, με την άσκηση του δικαιώματος προαίρεσης που προβλέπεται στην παρούσα, όπως προσδιορίζεται ως προς το φυσικό και οικονομικό του αντικείμενο στην παρούσα προκήρυξη. Η δυνατότητα άσκησης του δικαιώματος προαίρεσης μπορεί να ασκηθεί εντός έξι μηνών από τη λήξη της περιόδου εγγύησης.

Συντήρηση εφαρμογής/ων

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
- Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Η επίλυση των προβλημάτων γίνεται υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεώτερες εκδόσεις.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.

Τεχνική Υποστήριξη

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογών / Διαδικασιών μέσω Λειτουργίας Helpdesk.

Η υπηρεσία Help Desk έχει ως στόχο την καθολική τεχνική υποστήριξη των χρηστών, διαχειριστών και λοιπών στελεχών που θα υποδείξει η ανατεθείσα αρχή στην χρήση και διαχείριση του συνολικού συστήματος.

Η υπηρεσία Help Desk θα παρέχεται σε δυο (2) κατηγορίες χρηστών:

- Σε εσωτερικούς χρήστες περιλαμβάνοντας την παροχή άμεσης τηλεφωνικής βοήθειας πρώτου επιπέδου μέσω τηλεφώνου και μέσω Internet / e-Mail, για την επίλυση τεχνικών & λειτουργικών προβλημάτων, την παροχή συμβουλών επί των επιχειρησιακών και διαδικαστικών.
- Στους διαχειριστές του συστήματος η οποία περιλαμβάνει τηλεφωνική βοήθεια πρώτου επιπέδου (όπως στους εσωτερικούς χρήστες) και την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης.

Για την συνολική υπηρεσία Help Desk θα πρέπει να γίνει χρήση κατάλληλης μεθοδολογίας για:

- καταγραφή του συνόλου των συμβάντων / παρατηρήσεων και παρακολούθησης της πορείας αντιμετώπισής τους
- παρακολούθηση της διαθεσιμότητας του συστήματος
- διαχείριση και τεκμηρίωση αλλαγών του συστήματος παρακολούθησης της ίδιας της υπηρεσίας Help Desk και των επιπέδων ανταπόκρισής της καθώς και πρόσβασης στο πλήρες περιεχόμενο που καταγράφεται από τα στελέχη της (π.χ. προβλήματα, παρατηρήσεις κ.λπ.)

Στην Τεχνική του Προσφορά ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά τη δομή και οργάνωση της υπηρεσίας Help Desk και να προσδιορίσει ένα σχήμα λειτουργίας της, αναφέροντας στοιχεία όπως την δομή, την κατάρτιση της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης, τις διαδικασίες λειτουργίας της, το υλικό / λογισμικό με το οποίο θα είναι εφοδιασμένη, τους εναλλακτικούς τρόπους επικοινωνίας με τους χρήστες / διαχειριστές, την καταγραφή προβλημάτων και την ενημέρωση των

χρηστών για την πορεία ενός προβλήματος κλπ.

Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Η διαθεσιμότητα του συστήματος που θα δημιουργηθεί στα πλαίσια του παρόντος έργου προσδιορίζεται αναλυτικά ως εξής:

- ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΚΩΚ): ορίζεται το χρονικό διάστημα από 09:00 έως και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΕΩΚ): ορίζεται το χρονικό διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες ημέρες συν τις αργίες.

Χρόνος Βλάβης είναι το χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι την αποκατάσταση της και την παράδοση της μονάδας σε πλήρη λειτουργία από τον Ανάδοχο. Εάν το χρονικό διάστημα μέχρι την αποκατάσταση του προβλήματος είναι μεγαλύτερο του προβλεπόμενου χρόνου αποκατάστασης βλάβης, οι επιπλέον ώρες καθυστέρησης υπολογίζονται στο χρόνο εκτός λειτουργίας.

Χρόνος αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Η αποκατάσταση της βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα στους κάτωθι προβλεπόμενους χρόνους:

- 24 ώρες εφόσον η αναγγελία έχει γίνει εντός ΚΩΚ.
- Οι 24 πρώτες εργάσιμες ώρες της επόμενης εργάσιμης ημέρας, εφόσον η αναγγελία έχει γίνει εντός ΕΩΚ.

Ειδικότερα για την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας, σημειώνεται ότι σε περίπτωση που κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας εμφανισθούν σοβαρά, κατά την κρίση της ΕΠΠΕ, προβλήματα στη λειτουργία του συστήματος ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας διακόπτεται και ο Ανάδοχος καλείται να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες. Ακολούθως, ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΕΠΠΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη, περιγράφοντας τις ενέργειες που εκτέλεσε και δηλώνοντας την ημερομηνία που επιθυμεί να γίνει η επανέναρξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας.

Σε κάθε περίπτωση η ΕΠΠΕ δικαιούνται να διενεργήσει τυχόν συμπληρωματικούς ελέγχους ή να επαναλάβει τους αρχικούς, προκειμένου να διαπιστώσει αν

αποκαταστάθηκαν οι δυσλειτουργίες ή οι βλάβες που προκάλεσαν τη διακοπή της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η επανέναρξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας γίνεται με εισήγηση της ΕΠΠΕ.

Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει κατ' ελάχιστον αναλυτικά στην προσφορά του τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Μεθοδολογία διαχείρισης και παρακολούθησης του έργου
- Μεθοδολογία υλοποίησης έργου με ανάλυση όλων των επιμέρους τεχνικών που θα χρησιμοποιηθούν
- Μεθοδολογία διασφάλισης ποιότητας.

Σχήμα (οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση της Ομάδας Έργου για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικειμένου και του χρόνου απασχόλησης τους στο έργο.

Στην καταγραφή της ομάδας του έργου θα πρέπει ρητώς να συμπεριληφθεί ο Υπεύθυνος του έργου από την πλευρά του Αναδόχου και ο αναπληρωτής αυτού, οι οποίοι θα αναλάβουν την απευθείας επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, το συντονισμό των εργασιών και την διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του έργου. Για κάθε μέλος της ομάδας του έργου θα παρατίθενται αναλυτικά στοιχεία όπως ο ρόλος στο έργο, το αντικείμενο εργασιών, ο χρόνος απασχόλησης κλπ, στα πλαίσια του Συστήματος που θα προτείνει ο υποψήφιος ανάδοχος.

Η Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία συγκεκριμένων στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο ρόλο τους, ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από τη διαδικασία παρακολούθησης του έργου, ζητά την άρση της μη συμμόρφωσης με την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή της.

Ειδικές προβλέψεις (ρυθμίσεις) για τη διασφάλιση της Ποιότητας των υπηρεσιών του συγκεκριμένου έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Πληροφοριακού Συστήματος, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στην ΕΠΠΕ. Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει στα πλαίσια υλοποίησης της Μελέτης Εφαρμογής ένα ολοκληρωμένο Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).

Ειδικές προβλέψεις για τη Διαχείριση Κινδύνων Υλοποίησης

Η διαχείριση ρίσκων (risk management) συνεπάγεται τη λήψη μέτρων (α) τήρησης προτύπων ποιότητας, και (β) αντιμετώπισης κρίσεων.

Αναλυτικά ο ανάδοχος θα πρέπει να περιγράφει στην προσφορά του:

- Ορισμό Υπευθύνου για την πρόβλεψη πιθανών προβλημάτων του έργου.

- Ανάλυση του κινδύνου αναφέροντας τα εξής χαρακτηριστικά: χρονικός προσδιορισμός, τίτλος, σύντομη περιγραφή, πιθανότητα και σημασία για την υλοποίηση του έργου. Ενδέχεται για κάθε κίνδυνο να οριστεί υπεύθυνος για την επίλυσή του και αντίστοιχη ημερομηνία επίλυσης.
- Συχνές αναφορές για τους πιθανούς και αυτούς που τελικά έλαβαν χώρα κινδύνους, τα αποτελέσματα μετριασμού και την προσπάθεια που καταβλήθηκε.

Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

Η ΕΠΠΕ γνωμοδοτεί για την παραλαβή των επιμέρους τμημάτων του έργου μετά τη συμβατική ολοκλήρωση κάθε διακριτού σταδίου. Η παραλαβή πραγματοποιείται μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα/ αρτιότητα.

Για την σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε σταδίου και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην ΕΠΠΕ αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει αναφορά πεπραγμένων και εργασιών, έντυπα ή ηλεκτρονικά αντίγραφα των άυλων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, ψηφιακά δεδομένα, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κλπ.

Για την παραλαβή του κάθε σταδίου του έργου η ΕΠΠΕ λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες – πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητας των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και υλικού τεκμηρίωσης.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως 2 φορές.

Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την ΕΠΠΕ. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠΕ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί οριστικά. Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε σταδίου δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων σταδίων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε σταδίου δε δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων σταδίων.

Οριστική Παραλαβή. Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται μέσα σε ένα μήνα μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της περιόδου δοκιμαστικής λειτουργίας με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής. Τα πρακτικά οριστικής παραλαβής, ποιοτικής και ποσοτικής, θα αναφέρουν ρητά αφενός τις εκτελεσθείσες εργασίες, το εμπρόθεσμο της παράδοσης και γενικά την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης που θα συναφθεί.

2. Καθορίζει τους όρους της διακήρυξης «Ηλεκτρονική Δημοτική Διακυβέρνηση Δήμου Αμφίπολης» που εγκρίθηκε και εντάχθηκε με κωδικό MIS 327673 στο πλαίσιο της πρόσκλησης 20.1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Ψηφιακή Σύγκλιση”, **ενδεικτικού προϋπολογισμού 150.000,00€ μαζί με ΦΠΑ** ως εξής:

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

A1. Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

A1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α΄ Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 PO 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από τον Δήμο Ηράκλειας ως Δικαιούχο της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: 327673.

Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

A1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ, από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (κοινοτική συνδρομή) και από Εθνικούς Πόρους (εθνική συμμετοχή).

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) 2011ΣΕ05580086.

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου**, χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης, ανέρχεται στο ποσό των εκατόν πενήντα χιλιάδων Ευρώ € 150.000,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : €121.951,22 - ΦΠΑ (23 %): € 28.048,78

Το(α) δικαίωμα(τα) προαίρεσης του Έργου περιλαμβάνουν την τριετή συντήρηση μετά την ολοκλήρωση της Περιόδου Εγγύησης και ανέρχονται στο ποσό των τριάντα έξι χιλιάδων Ευρώ, € 36.000,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € 29.268,30 - ΦΠΑ (23 %): € 6.731,70)

Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ ΣΕΡΡΩΝ

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Πλατεία Π. Μπακογιάννη 2, ΤΚ 62 400, Ηράκλεια Σερρών
- **Τηλέφωνο:** 00 30 23253-50109
- **Fax:** 00 30 2325 3 50159
- **E-mail:** info@dimosiraklias.gr
- **Πληροφορίες:** κα. Κατερίνα Γούσιου, Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ποιότητας Δήμου Ηράκλειας

A1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις ακόλουθες διατάξεις, που αναφέρονται στο προοίμιο της Απόφασης Διενέργειάς του.

1. του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/8-6-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και ιδιαίτερα των άρθρων 209 και 273,
2. του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α') «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»

3. του Ν. 3274/2004 (ΦΕΚ195/Α/19.10.2004) «Οργάνωση και λειτουργία των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού»,
4. του ΠΔ 28/1980 (ΦΕΚ 11/ Α/1980) «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών ΟΤΑ», όπως ισχύει,
5. του Ν.2286/1995, (ΦΕΚ 19/Α/1-2-1995), «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις σχετικών θεμάτων»,
6. του Ν. 3614/3.12.2007 (ΦΕΚ 267/Α/2007) «Διαχείριση, Έλεγχος και Εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 – 2013», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.3840/31.3.2010 (ΦΕΚ 53/Α/2010) και ισχύει,
7. του Ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50/Α/10.4.1997) «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»,
8. του Ν. 3471/2006 (ΦΕΚ 133/Α/28.6.2006) «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του Ν. 2472/97»,
9. του Ν. 3060/2002, (ΦΕΚ 242/Α/11-10-2002), Άρθρο 2, «Έλεγχος νομιμότητας συμβάσεων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και δημοσίων έργων»,
10. του Ν.3090/2002, (ΦΕΚ 329/Α/24-12-2002), «Σύσταση Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου των Καταστημάτων Κράτησης και άλλες διατάξεις», Άρθρο 9, παράγραφος 3
11. του Ν. 2362/95, (ΦΕΚ 247/Α/95), «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις», άρθρα 79 έως 85 και της υπ' αριθ. 2/45564/0026/31/7/2003 Απόφασης Υπουργείου Οικονομικών για το άρθρο 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95,
12. του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/Α/30-5-97), «Περί διοίκησης, οργάνωσης, στελέχωσης Περιφέρειας και ρύθμιση θεμάτων για Τοπική Αυτοδιοίκηση»,
13. του Ν. 3882/2010 (ΦΕΚ 166/Α/2010) «Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών – Εναρμόνιση με την Οδηγία 2007/2/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 14^{ης} Μαρτίου 2007 και άλλες διατάξεις. Τροποποίηση του Ν. 1647/1986 «Οργανισμός Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδας (ΟΚΧΕ) και άλλες σχετικές διατάξεις»
14. του Ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138/Α/2011) «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις»
15. των όρων της παρούσας διακήρυξης του Δήμου Ηράκλειας,
16. του Ν. 3548/20.3.2007 (ΦΕΚ 68/Α/2007) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,

17. της Υ.Α. 16820/2010 (ΦΕΚ 1515/Β/7.9.10) «Καθορισμός ημερήσιων και εβδομαδιαίων Νομαρχιακών και τοπικών εφημερίδων που έχουν την δυνατότητα καταχώρισης δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου»,
18. του άρθρου 35 παρ. 1 και του άρθρου 36 του Π.Δ. 346/1998 (ΦΕΚ 230/Α/1998), που διατηρούνται σε ισχύ, δυνάμει του άρθρου 77 του Π.Δ.60/2007
19. του άρθρου 98 παρ.1β του νέου Συντάγματος 2001, που αφορά στον έλεγχο συμβάσεων μεγάλης οικονομικής αξίας, στις οποίες αντισυμβαλλόμενος είναι το Δημόσιο ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξομοιώνεται με το Δημόσιο από την άποψη αυτή, όπως ο νόμος ορίζει,
20. του Ν. 2741/99, άρθρο 8, «Κρατικές προμήθειες»,
21. του Ν. 3469/28.6.2006 (ΦΕΚ 131/Α/2006) «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις»,
22. του Ν. 1256/1982 (ΦΕΚ 65/Α/31.5.1982) «Για την πολυθεσία, την πολυαπασχόληση και την καθιέρωση ανωτάτου ορίου απολαβών στο δημόσιο τομέα καθώς για το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο του κράτους και άλλες διατάξεις» άρθρο 1 παρ.6.,
23. του ΚΒΣ και τους ισχύοντες φορολογικούς νόμους,
24. της Υ.Α ΥΑΠ/Φ.30/Γ/133/367/2001 (ΦΕΚ 1223/Β), «Εξαίρεση περιπτώσεων προμήθειας εξοπλισμού πληροφορικής (υλικού, λογισμικού, δικτύων) και παροχής συναφών υπηρεσιών από την έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»,
25. της ΚΥΑ Π1/2941/7.10.09.2009 (ΦΕΚ 1988/Β/10.09.2009) εξαίρεση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση», όπως τροποποιήθηκε με υπ' αριθ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ 936/Β/2010)
26. της υπ' αριθ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ1749/27.03.2008 Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αριθ. πρωτ. ΥΑ 43804/ΕΥΘΥ 2041/09 (ΦΕΚ 1957/Β/9.9.2009) και την υπ' αριθ. πρωτ. ΥΑ 28020/ΕΥΘΥ 1212/2010 (ΦΕΚ 1088/Β/2010)
27. της υπ' αριθ. Πρωτ. 154.800/ΨΣ4677-Α2/23.09.11 1^ης Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης της Πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013, με τίτλο «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ»,
28. της υπ' αριθ. 285/2011 Απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Ηράκλειας περί αποδοχής της ένταξης του έργου, εγγραφής στον αριθ. ΚΑ/00/7134.02 εξόδων του προϋπολογισμού 2011 και

ορισμού των τριμελών Επιτροπών Αξιολόγησης των Αποτελεσμάτων και Παραλαβής και Παρακολούθησης του Έργου.

29. της υπ' αριθ. πρωτ. 152.298/ΨΣ1950-Β/27.06.12 Σύμφωνης Γνώμης της ΕΥΔ ΕΠ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», σχετικά με την παρούσα προκήρυξη

30. της υπ' αριθ. ... Απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Ηράκλειας περί έγκρισης του Τεύχους Δημοπράτησης και προκήρυξης του παρόντος διαγωνισμού.

A1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις ____ / ____ / ____.

3. Στον ελληνικό τύπο (να αναφερθούν οι σχετικές εφημερίδες) στις ____ / ____ / ____ όπου και δημοσιεύθηκε στις ____ / ____ / ____.

Καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (<http://www.dimosiraklias.gr> στις ____ / ____ / ____ και τοιχοκολλήθηκε στα γραφεία του Δήμου Ηράκλειας, στον Πίνακα Τοιχοκολλήσεων, κατόπιν σχετικού πρακτικού.

A1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις ____ / ____ / ____ και ώρα 12:00 στην έδρα του Δήμου Ηράκλειας, Πλ. Π. Μπακογιάννη 2, 62 400, Ηράκλεια Σερρών.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

A1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα του Δήμου Ηράκλειας, Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών, Γραφείο Προμηθειών, και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων

παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.dimosiraklias.gr> και σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της να συμπληρώνουν σχετικό ηλεκτρονικό έντυπο (την αντίστοιχη φόρμα δεδομένων) με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

A1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την την ____ / ____ / ____. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο **δέκα (10) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στον Δήμο Ηράκλειας, Γραφείο Προμηθειών. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: info@dimosiraklias.gr, χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (www.dimosiraklias.gr).

A2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

A2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που:

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α'139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. – ή
- είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
- έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους – μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

τα οποία:

1. πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **A2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **A2.5 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

A2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **A2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **A2.5 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:
 - α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου
 - β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου
 - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
 - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες
 - ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της
- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι, σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

A2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά

περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό
5. Σημειώνεται ότι όπου στο παρόν γίνεται χρήση της Υπεύθυνης Δήλωσης ως δικαιολογητικού, αυτή πρέπει να είναι υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, την ημέρα της κατάθεσης της προσφοράς

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο A2.6 Εγγύηση Συμμετοχής	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, θα είναι υπογεγραμμένες και θεωρημένες για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι : <ol style="list-style-type: none"> 1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της. 2. Παραίτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού. 	ΝΑΙ		

A2.3.1 Οι Έλληνες Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.	ΝΑΙ		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς.	ΝΑΙ		
10.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης κατά ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Συμμετοχής	ΝΑΙ ⁵		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

Α2.3.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Έγγραφο αντίστοιχο της έναρξης επιτηδεύματος	ΝΑΙ		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης,	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	<p>προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
8.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
9.	<p>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής του και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς</p>	ΝΑΙ		
10.	<p>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	οργανισμού, υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει τον Φάκελο Συμμετοχής	ΝΑΙ ⁶		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή στα κράτη που δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου Αναδόχου ενώπιον διοικητικής ή δικαστικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψηφίου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

Α2.3.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) οι διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου, δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς.	ΝΑΙ		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Συμμετοχής.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

Α2.3.4 Οι συνεταιρισμοί

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς.			
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Συμμετοχής .	ΝΑΙ ⁷		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη

αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

A2.3.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή άλλη ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή άλλη ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής του και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς.	ΝΑΙ		

11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Συμμετοχής.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

Α2.3.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		
2.	Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από την οποία να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό 	ΝΑΙ		
3.	Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία, – να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader), – να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου <p>να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	της Αναθέτουσας Αρχής.			
4.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει), 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος, 5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών. <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά, 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού.</p> <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</p>			

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής».

Α2.4 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
2. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που αναφέρονται στην παρούσα, θα προσκομίζονται υπογεγραμμένες και θεωρημένες για το γνήσιο της υπογραφής την ημέρα της κατάθεσης της προσφοράς..

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του

Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.
3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.
4. Μετά την ανάθεση της σύμβασης είναι δυνατόν η Αναθέτουσα Αρχή να ζητήσει από την ανάδοχο ένωση να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή (Κοινοπραξία), με κριτήριο την ορθή εκτέλεση της σύμβασης και η ανάδοχος υποχρεούται να το πράξει

A2.5 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, **με ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα

1.	Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <u>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2009,2010,2011)</u> μεγαλύτερο από το 100% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα
-----------	---

	πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 100% του προϋπολογισμού του Έργου.
1.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων (2009,2010,2011)</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να :</p> <ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού και ασφάλειας πληροφοριών, • διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής, την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του ενός του Φακέλου <u>Δικαιολογητικών Συμμετοχής</u>) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> </div>
1.1	<p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης, - τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης - προϊόντα και υπηρεσίες - μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί για την υλοποίηση του έργου <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι</p>

	οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Προϋπόθεση Συμμετοχής.	
1.2	Περιγραφή των μέτρων, και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών όσον αφορά στον σχεδιασμό και ανάπτυξη λογισμικού, πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών GIS, κατά ISO 9001 και ασφάλειας πληροφοριών κατά ISO 27001, ή ισοδύναμων.	
1.3	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.	
	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	<div>Επωνυμία Υπεργολάβου</div> <div>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</div>
2.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένα αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στην υλοποίηση του αντικείμενου του έργου: σχεδιασμού και ανάπτυξης διαδικτυακών πυλών και εφαρμογών διαχείρισης γεωχωρικών και περιγραφικών δεδομένων</p> <p>Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει ολοκληρώσει την υλοποίηση, σε 1 αντίστοιχο με το προκηρυσσόμενο, έργα, τα τελευταία 5 έτη, επιτυχώς.</p> <p>Αντίστοιχο έργο ορίζεται ένα έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο, από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, με το προκηρυσσόμενο, σε όρους εφαρμοσθεισών τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους, μεθοδολογιών και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</p> <p>Η επιτυχής υλοποίηση του έργου αποδεικνύεται από βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, ή πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, ή δήλωση ιδιώτη (σε περίπτωση ιδιώτη πελάτη).</p>	
	Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση	ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

	συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του ενός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:	Ανάδοχος οφείλει να συμμετοχής, καταθέτο Δικαιολογητικών) τα ακ																		
2.1	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table><tr><th>Α / Α</th><th>ΠΕΛ ΑΤΗΣ</th><th>ΣΥΝΤΟ ΜΗ ΠΕΡΙΓΡ ΑΦΗΤΟΥ ΕΓΓΟΥ</th><th>ΔΙΑΡΚ ΕΙΑ ΕΚΤΕ ΛΕΣΗ Σ ΕΡΓΟ Υ (από – έως)</th><th>ΠΡΟΫΠ Ο-ΛΟΓΙΣΜ ΟΣ</th><th>ΠΑΡ ΟΥΑ ΦΑΣ Η</th><th>ΣΥΝΟΠΤ ΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡ ΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣ ΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th><th>ΠΟΣΟΣ ΤΟ ΣΥΜΜΕ ΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπ ολογισμ ός)</th><th>ΣΤΟΙ ΧΕΙΟ ΤΕΚ ΜΗΡΙ ΩΣΗ Σ (τύπο ς & μ/νία</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Όπου:</p> <ul style="list-style-type: none">- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: ενδεικτικά: βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη<ul style="list-style-type: none">ο εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.ο εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.	Α / Α	ΠΕΛ ΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟ ΜΗ ΠΕΡΙΓΡ ΑΦΗΤΟΥ ΕΓΓΟΥ	ΔΙΑΡΚ ΕΙΑ ΕΚΤΕ ΛΕΣΗ Σ ΕΡΓΟ Υ (από – έως)	ΠΡΟΫΠ Ο-ΛΟΓΙΣΜ ΟΣ	ΠΑΡ ΟΥΑ ΦΑΣ Η	ΣΥΝΟΠΤ ΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡ ΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣ ΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣ ΤΟ ΣΥΜΜΕ ΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπ ολογισμ ός)	ΣΤΟΙ ΧΕΙΟ ΤΕΚ ΜΗΡΙ ΩΣΗ Σ (τύπο ς & μ/νία										
Α / Α	ΠΕΛ ΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟ ΜΗ ΠΕΡΙΓΡ ΑΦΗΤΟΥ ΕΓΓΟΥ	ΔΙΑΡΚ ΕΙΑ ΕΚΤΕ ΛΕΣΗ Σ ΕΡΓΟ Υ (από – έως)	ΠΡΟΫΠ Ο-ΛΟΓΙΣΜ ΟΣ	ΠΑΡ ΟΥΑ ΦΑΣ Η	ΣΥΝΟΠΤ ΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡ ΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣ ΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣ ΤΟ ΣΥΜΜΕ ΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπ ολογισμ ός)	ΣΤΟΙ ΧΕΙΟ ΤΕΚ ΜΗΡΙ ΩΣΗ Σ (τύπο ς & μ/νία												

	<p>Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p>
3.	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> - το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από μόνιμο στελεχιακό δυναμικό του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ $3.1 \geq 30\%$). - να διατεθεί σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (project manager), υπάλληλος ή στέλεχος, με επαγγελματική εμπειρία που αποκτήθηκε τουλάχιστον κατά τα 5 τελευταία έτη, σε Διαχείριση Έργων, αντίστοιχου με το υπό προκήρυξη του δημόσιου, ευρύτερου δημόσιου ή/και ιδιωτικού τομέα - ως αναπληρωτής Υπεύθυνος του έργου να διατεθεί στην Ομάδα Έργου στέλεχος με επαγγελματική εμπειρία που αποκτήθηκε κατ' ελάχιστον τα τελευταία 3 έτη σε διαχείριση έργων, αντίστοιχων με το υπό προκήρυξη. - να διατεθεί Ομάδα Έργου που απαρτίζεται κατ' ελάχιστον από μέλη με τις παρακάτω ελάχιστες ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία -που αποκτήθηκε τουλάχιστον τα 2 τελευταία έτη η οποία, είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του (φυσικού αντικείμενου του) Έργου, σε όλον τον κύκλο ζωής του. Τα ελάχιστα επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία ανά ειδικότητα και ρόλο είναι οι εξής: - Έναν Προγραμματιστή ή Μηχανικό Λογισμικού ή αντίστοιχη ειδικότητα (πτυχίο ΑΕΙ) - Ένα Μηχανικό Η/Υ ή αντίστοιχη ειδικότητα (πτυχίο ΑΕΙ) - Ένα στέλεχος με εμπειρία στην δημιουργία Γεωγραφικών Συστημάτων

	<p>Πληροφοριών (πτυχίο ΑΕΙ ή σχετικό Μεταπτυχιακό)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ένα στέλεχος με εμπειρία στην δημιουργία μεταδεδομένων γεωχωρικών πληροφοριών (πτυχίο ΑΕΙ ή σχετικό Μεταπτυχιακό) - Έναν Υπεύθυνο Τεχνικής Υποστήριξης - Έναν Υπεύθυνο Ελέγχων Ποιότητας <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης</p>																																			
3.1	<p>Πίνακας των στελεχών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="225 864 1268 1458"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 864 280 1144">Α / Α</th> <th data-bbox="280 864 512 1144">Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)</th> <th data-bbox="512 864 751 1144">Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th data-bbox="751 864 983 1144">Ρόλος στην Ομάδα Έργου □- Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th data-bbox="983 864 1134 1144">Ανθρωπ. ομήνες</th> <th data-bbox="1134 864 1268 1144">Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="225 1379 983 1458">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</td> <td data-bbox="983 1379 1134 1458"></td> <td data-bbox="1134 1379 1268 1458"></td> </tr> </tbody> </table>						Α / Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου □- Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπ. ομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
Α / Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου □- Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπ. ομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																															
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)																																				
3.2	<p>Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="225 1585 1268 2018"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1585 280 1865">Α / Α</th> <th data-bbox="280 1585 512 1865">Επωνυμία εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="512 1585 751 1865">Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th data-bbox="751 1585 983 1865">Ρόλος στην Ομάδα Έργου –Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th data-bbox="983 1585 1134 1865">Ανθρωπ. ομήνες</th> <th data-bbox="1134 1585 1268 1865">Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Α / Α	Επωνυμία εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου –Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπ. ομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																								
Α / Α	Επωνυμία εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου –Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπ. ομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																															

ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)																															
3.3	<p>Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <tr> <th>A / A</th> <th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπ. ομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>					A / A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπ. ομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)					
A / A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπ. ομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																											
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)																															
3.4	<p>Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος C της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που έχει περιγραφεί να συμμετέχει στην ομάδα Έργου (βλέπε παραπάνω)</p>																														

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και

	κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.
3.	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:</p> <ul style="list-style-type: none"> - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία, - οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατόν να καλύπτονται αθροιστικά σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης των διαγωνιζομένων
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

A2.6 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι επτά χιλιάδες πεντακόσια Ευρώ, € 7.500,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει -προ της υπογραφής της Σύμβασης- την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.**, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

A3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

A3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Δημαρχείο Ηράκλειας, Πλ. Π. Μπακογιάννη 2, 62 400, Ηράκλεια Σερρών.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Α1.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δε λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι Προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη Προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή έγκαιρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

Α3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή:

Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής» , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Α2.3. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.
Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Α3.2.2
Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Α3.2.3

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

Δικαιολογητικά Συμμετοχής: <ul style="list-style-type: none"> - ένα (1) πρωτότυπο - ένα (1) αντίγραφο <p>που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.</p>
Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 1: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60 εκ. x 80 εκ.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD)

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

<p align="center">«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»</p> <p align="center">ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</p> <p align="center">«ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ»</p> <p align="center">ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ</p> <p align="center">ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : _ / _ / _</p>
--

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, fax και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών της.

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ” και να μονογράφεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

Για την εύκολη σύγκριση των Προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της Διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.

Οι Προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογεγραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλόνικη ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ. και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

A3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- A2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- A2.5 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- A2.6 Εγγύηση Συμμετοχής.

A3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

1	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΛΥΣΗΣ	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	A3.2 και A3.3 και C3.5
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Εφαρμογών	A3.1, A3.4, A3.6 και C3.1
1.3	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	A3.7 και C3.5
1.4	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	A3.8, A3.9, A3.10, A3.11, A3.12 και C3.4, C3.5
2	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	

2.1	Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	A2 και C3.2, C3.3, C3.4
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης / Ευαισθητοποίησης	A4.1, A4.2 και C3.6
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	A4.3 και C3.6
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	A3.13, A3.14, A3.15 και C3.1, C3.3
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	A5
4	Πίνακες Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με C.3
5	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <ul style="list-style-type: none"> • <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u> • Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές). 	Σύμφωνα με C.4

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για τον εξοπλισμό και το λογισμικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.)
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι,

υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

A3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. C.4).

Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

A3.3 Ισχύς Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **έξι (6) μήνες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6) μηνών**.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της Προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

Σε περίπτωση που η εν ισχύ Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια

A3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

Η Προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

Α3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενο είδος, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενο είδος το οποίο αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των Προσφορών.

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλ. C.4).

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.

Α4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

Α4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

Παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία διενέργειας του Διαγωνισμού και αποσφράγισης των προσφορών, η διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών και η διαδικασία κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

Α4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής: **ΔΗΜΟ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ ΣΕΡΡΩΝ, Πλ. Μπακογιάννη 2, 62 400, Ηράκλεια**, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι Προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, εφόσον διατίθεται.
2. Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτήριου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο

- της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.
 6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσα Αρχή, (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
 7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.
 8. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.
 9. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσα Αρχή.
 10. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
 11. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

12. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.
13. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσα Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίησης, αναπαραγωγής ή αναμετάδοσης.
14. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «*πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα*» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
15. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

- το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα,
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπτεύει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο Ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει νέο, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες απαιτήσεις της Διακήρυξης, εντός **δύο (2) ημερών από την με απόδειξη παραλαβής, έγγραφη ενημέρωση.**

Α4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά.

Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής
- Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = (70) * (B_i / B_{\max}) + (30) * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

B_{\max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

K_{\min} το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) αντίτυπα.

Α4.1.3 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της παρ. Β.4.1.4

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 120 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία, και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Α4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	(50%)	
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	10%	A3.2 και A3.3 και C3.5
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Εφαρμογών	10%	A3.1, A3.4, A3.6 και C3.1
1.3	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	15%	A3.7 και C3.5
1.4	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	15%	A3.8, A3.9, A3.10, A3.11, A3.12 και C3.4, C3.5
2	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	(25%)	
2.1	Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	10%	A2 και C3.2, C3.3, C3.4
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης / Ευαισθητοποίησης	5%	A4.1, A4.2 και

			C3.6
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	10%	A4.3 και C3.6
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	(25%)	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	15%	A3.13, A3.14, A3.15 και C3.1, C3.3
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	10%	A5
ΣΥΝΟΛΟ		100	

A4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ-ΟΔΗΓΙΕΣ:

- I. το κόστος συντήρησης για τα έτη πέραν της ΠΕΣ **δεν περιλαμβάνεται στον επιλέξιμο προϋπολογισμό του Έργου**
- II. τυχόν αναπροσαρμογή του ετήσιου κόστους συντήρησης που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του, θα είναι σταθερή για το σύνολο των ετών συντήρησης και για κάθε έτος δεν θα υπερβαίνει το 5%.

A4.2 Απόρριψη Προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η Προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **A2.2**.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **A2.3**.

3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **A2.5**.
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα C4.4. / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** είναι μεγαλύτερο του **8%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα C4.3. / πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»)
13. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Υπερβολικά χαμηλή προσφορά ορίζεται αυτή που είναι μικρότερη από το 75% επί της διαμέσου (median) των αποδεκτών οικονομικών προσφορών. Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

14. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
17. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.
18. Μη εμπρόθεσμης κατάθεσης Φακέλου Προσφοράς

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

A4.3 Προσφυγές

Οι Προσφέροντες δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση για λόγους νομιμότητας και ουσίας (ενδικοφανείς προσφυγές), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του ΠΔ 28/80 και εντός των εκεί οριζόμενων προθεσμιών, δηλαδή μέχρι και την επομένη εργάσιμη ημέρα της ανακοινώσεως του αποτελέσματος του κάθε σταδίου αξιολόγησης – πρακτικού αξιολόγησης

A4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Μετά την ολοκλήρωση του έργου της αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα υποβάλει τον Συγκριτικό Πίνακα, μαζί με τα Πρακτικά και όλα τα στοιχεία του φακέλου του διαγωνισμού, στην Προϊσταμένη Αρχή, για την έκδοση της απόφασης Κατακύρωσης. Η Προϊσταμένη Αρχή αποφαινεται σχετικά και κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης σε όλους τους διαγωνιζόμενους αφήνοντας να παρέλθουν οι προθεσμίες ενστάσεων από πλευράς των διαγωνιζομένων.

Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες. Από την ανακοίνωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού στον Ανάδοχο, η Σύμβαση θεωρείται ότι έχει συναφθεί το δε έγγραφο (Σύμβαση) που ακολουθεί έχει μόνον αποδεικτικό χαρακτήρα.

Η Προϊσταμένη Αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού για μέρος του υπό προμήθεια

Έργου, που σε καμία περίπτωση δεν θα είναι λιγότερο του 50% του προβλεπόμενου στην Προκήρυξη και υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται η βιωσιμότητα του έργου. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ποσοστού απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προμηθευτή.

Επίσης, διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης μεγαλύτερης από την προκηρυχθείσα ποσότητα του έργου μέχρι του δικαιώματος προαίρεσης, όπως έχει ορισθεί στο παρόν. Κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αυξήσει μέχρι το ύψος του δικαιώματος προαίρεσης την συμβατική ποσότητα του έργου, εφόσον δεν έγινε χρήση του όρου αυτού στο στάδιο κατακύρωσης.

Πριν από την εκτέλεση οποιωνδήποτε τέτοιων συμπληρωματικών εργασιών, θα απαιτείται η υποβολή προς έγκριση από τη Διαχειριστική Αρχή του ΕΠ Ψηφιακή Σύγκλιση του τροποποιημένου Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Πράξης, η σχετική έγκριση του τροποποιημένου ΤΔΠΠ και η σύναψη νέας σύμβασης που θα αποτυπώνεται στο τροποποιημένο ΤΔΠΠ ως νέο Υποέργο.

Τέλος, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα προαίρεσης για την ανάθεση υπηρεσιών συντήρησης μετά την ολοκλήρωση του έργου και μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, σύμφωνα με την προσφορά του Αναδόχου για την συντήρηση.

Σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από τη συμβατική βούληση των μερών, όριο τροποποιήσεων της σύμβασης αποτελεί η παρούσα Διακήρυξη, η Πράξη Κατακύρωσης και η Προσφορά του Αναδόχου, τα οποία ουδόλως δύνανται να τροποποιηθούν ουσιαστικά.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

Α5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

Α5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δε μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης κατακύρωσης μετά της σχετικής προσκλήσεως, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** του προϋπολογισμού του έργου, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **C.1.2**).
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.

8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.
9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.
10. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης και του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

A5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Στην Προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής:

1.	α) Το σύνολο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του έργου
2.	α) Ποσοστό πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την υλοποίηση της Γ' Φάσης γ) Το υπόλοιπο πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.
3.	α) Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Μελέτης Εφαρμογής. β) Ποσοστό πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την ολοκλήρωση της Β' Φάσης γ) Το υπόλοιπο τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω η Αναθέτουσα Αρχή.

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Οι ανωτέρω τρόποι πληρωμής δύναται να τροποποιηθούν για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

A5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον εκτελωνισμό του εξοπλισμού, τον οποίο θα παραδώσει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία ελεύθερο στους χώρους εγκατάστασής του. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

A5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα C.1.4), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στο άρθρο A4.4.

Η **Εγγύηση Καλής Λειτουργίας** επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου κατά την Περίοδο Συντήρησης θα καθορίζεται στα σχετικά άρθρα της Σύμβασης Συντήρησης, όπου θα συμπεριλαμβάνονται και οι, στην παρούσα Διακήρυξη, οριζόμενες ποινικές ρήτρες.

Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης.

Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

A5.5 Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:

- ✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
- ✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού. Σε κάθε περίπτωση και εφόσον ο Ανάδοχος υποχρεωθεί να καταβάλει ως ποινική ρήτρα ποσοστό πλέον του 20% του συμβατικού τιμήματος κηρύσσεται έκπτωτος

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παράγραφο A5.5.
3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή
4. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
5. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

6. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
7. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
8. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα. υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται με τα εν λόγω παραδοτέα, η λειτουργικότητα του έργου.
11. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών: Σε περίπτωση που τα ενδιάμεσα ή τα τελικά παραδοτέα, μετά τις τυχόν παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ και τις σχετικές διορθώσεις ότι δεν είναι λειτουργικά και σύμφωνα με τις προδιαγραφές, τότε κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της ΕΠΠΕ ο Ανάδοχος υποχρεούται να τα αντικαταστήσει εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος.

A5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης και εντός τριάντα (30) ημερών, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.

2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ίσης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ίσης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να

υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τμήμα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τμήμα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους.

Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
18. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).

19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

A5.7 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσα Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

A5.8 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Φορέα Λειτουργίας** (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή)– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Φορέα Λειτουργίας** ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από

τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα Λειτουργίας** ή της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στον **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
- Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

Α5.9 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και του **Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή (**Φορέα Λειτουργίας**) κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή και στον **Φορέα Λειτουργίας (εφόσον πρόκειται για διαφορετικό νομικό πρόσωπο)** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

Α5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Σερρών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό δίκαιο.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο

ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ

Πλατεία Π. Μπακογιάννη 2, ΤΚ 62 400, Ηράκλεια Σερρών

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,}

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ** συνολικής αξίας εκατόν πενήντα χιλιάδων ευρώ (€150.000,00) με ΦΠΑ, σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ

Πλατεία Π. Μπακογιάννη 2, ΤΚ 62 400, Ηράκλεια Σερρών

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνεται η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ**, συνολικής αξίας εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000,00€) Ευρώ, σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (<συμπληρώνεται το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ>), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ.....(συμπληρώνεται το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσας Αρχής. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: ____ / ____ / ____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)			
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος ⁸ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο
			Περίοδος (από – έως)
			AM ⁹
			____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____

			__/__/__ - __/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

Πίνακας Α - Λειτουργικές Προδιαγραφές Έργου

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
A	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΕΝΙΑΙΑ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ - ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΙ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ»			
1.	Να αναφερθούν το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
2.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση μέσω internet των εφαρμογών	NAI		
3.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	NAI		
4.	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v2 ή νεώτερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Πλήρης υποστήριξη της UTF-8 κωδικοποίησης.	NAI		
5.	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με τις παρακάτω δυνατότητες: - διαχείριση βάσεων (π.χ. start, stop, recovery κλπ.) διαχείριση αντικειμένων της βάσης (π.χ. χρηστών, πινάκων, views, stored procedures κλπ)	NAI		
6.	Η βάση δεδομένων θα πρέπει να περιέχει όλα τα στοιχεία που περιγράφονται στην ενότητα Α3.4.1. : <ul style="list-style-type: none"> Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου και Επιτροπών τελευταίου διμήνου Τρέχουσες προκηρύξεις και διαγωνισμούς, συμβάσεις και αναθέσεις τελευταίου διμήνου Στοιχεία κυριοτέρων έργων που βρίσκονται σε εξέλιξη ή σχεδιάζονται από το Δήμο (γεωγραφική αναφορά, συνοπτική περιγραφή). Γεωγραφικά Στοιχεία που σχετίζονται με τα ΑμεΑ στο Δήμο, όπως δημοτικές 	NAI		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	<p>θέσεις στάθμευσης, σημεία πρόσβασης σε Δημόσια κτίρια, σημεία με προβλήματα πρόσβασης κλπ</p> <ul style="list-style-type: none"> γεωγραφική θέση των προβλημάτων που θα δηλώνονται τόσο από τους πολίτες όσο και από τους υπαλλήλους του Δήμου Θέση της κατοικίας ΑμεΑ 			
7.	Δημιουργία Ενιαίας Γεωγραφικής Βάσης Δεδομένων	ΝΑΙ		
8.	Ομογενοποίηση των δεδομένων	ΝΑΙ		
9.	Κανονικοποίηση των δεδομένων	ΝΑΙ		
10.	Ορισμός κατάλληλων περιορισμών για την εξασφάλιση της ακεραιότητας των δεδομένων	ΝΑΙ		
11.	Δημιουργία ελέγχων εύρους τιμών και δυνατότητας εισαγωγής κενών τιμών στα πεδία της Βάσης	ΝΑΙ		
12.	Δημιουργία Εφαρμογής διαχείρισης της Βάσης Δεδομένων όπως αυτή περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.1.	ΝΑΙ		
Β	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ, ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ΣΕ ΔΙΣΔΙΑΣΤΑΤΟΥΣ Ή/ΚΑΙ ΤΡΙΣΔΙΑΣΤΑΤΟΥΣ (3D) ΧΑΡΤΕΣ»			
13.	Εφαρμογή υποβολής, διαχείρισης και αντιμετώπισης παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.2.	ΝΑΙ		
14.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
15.	Πρόσβαση στην εφαρμογή μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
16.	Δημιουργία ειδικής κονσόλας διαχείρισης των αναφορών για το Δήμο	ΝΑΙ		
17.	Αυτόματη ενημέρωση του πολίτη για την πορεία επίλυσης του αιτήματός του	ΝΑΙ		
18.	Παροχή στατιστικών στοιχείων για την πορεία αντιμετώπισης των αναφορών/προβλημάτων	ΝΑΙ		
19.	Δυνατότητα λειτουργίας της εφαρμογής και με τη χρήση τρισδιάστατων χαρτογραφικών υποβάθρων	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
20.	Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω web browser	ΝΑΙ		
Γ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΥΠΟ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΘΑ ΕΝΣΩΜΑΤΩΘΟΥΝ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΙ ΘΑ ΔΙΝΟΥΝ ΤΗ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΜΠΛΟΚΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ΣΤΙΣ ΤΟΠΙΚΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΟΠΟΥ»			
21.	Υπο-εφαρμογές ενσωματωμένες στην διαδικτυακή πύλη του Δήμου όπως περιγράφονται στην ενότητα Α3.4.3.	ΝΑΙ		
22.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
23.	Πρόσβαση στις εφαρμογές μέσω του	ΕΠΙΘΥΜΗΤ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	πρωτοκόλλου HTTPS	Ο		
24.	Δυνατότητα επιλογής και πρότασης θεματολογίας των Δημοτικών Συμβουλίων	ΝΑΙ		
25.	Δυνατότητα σχολιασμού των προηγούμενων Δημοτικών Συμβουλίων και της θεματολογίας τους	ΝΑΙ		
26.	Δυνατότητα ηλεκτρονικής συλλογή υπογραφών για την ανάδειξη ενός θέματος – Ψηφοφορίες	ΝΑΙ		
27.	Δυνατότητα On-line μετάδοσης/ανάρτησης των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και σχετικών εκδηλώσεων της Δημοτικής Αρχής με τη χρήση καναλιών του διαδικτύου	ΝΑΙ		
28.	Δυνατότητα παρακολούθησης παρελθουσών συνεδριάσεων/ εκδηλώσεων από σχετικό αρχείο πολυμεσικού περιεχομένου	ΝΑΙ		
29.	Δυνατότητα χρονικής ή θεματικής αναζήτησης αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου	ΝΑΙ		
30.	Δυνατότητα δημοσίευσης προκηρύξεων, διαγωνισμών, προμηθειών, συμβάσεων και αναθέσεων με γεωγραφική και θεματική αναφορά	ΝΑΙ		
31.	Δυνατότητα αναζήτησης της γνώμης των πολιτών για τις προτεραιότητες και την ιεράρχηση έργων της Δημοτικής Αρχής	ΝΑΙ		
32.	Δυνατότητα ηλεκτρονικής Διαβούλευσης με τις κοινωνικές οργανώσεις, τους φορείς της τοπικής οικονομίας, τους επιστημονικούς φορείς και τους πολίτες, οργάνωση της θεματολογίας και της διαδικασίας της Ηλεκτρονικής Διαβούλευσης σε στάδια (έναρξη, λήξη, διάρκεια, εισήγηση και συγκροτημένη παρουσίαση δεδομένων, πρόταση εναλλακτικών λύσεων – ενδεχομένως από επιτροπές εμπειρογνομόνων – κωδικοποίηση προηγούμενης εμπειρίας– έκθεση συμπερασμάτων)	ΝΑΙ		
33.	Δυνατότητα αναζήτησης πληροφοριών και εγγράφων σχετικών με συγκεκριμένα θέματα για τα οποία ο πολίτης έχει ενδιαφέρον, αναφορά αρμοδίων υπηρεσιών και ενεργειών εξέλιξης του θέματος, εύρεση και συσχέτιση όλων των υφιστάμενων στοιχείων της Βάσης Δεδομένων, στατιστικές αναλύσεις όλων των καταγεγραμμένων στοιχείων κλπ	ΝΑΙ		
34.	Δημιουργία λογαριασμού σε κανάλια κατάλληλα για τον διαμοιρασμό Video σε πραγματικό χρόνο (π.χ. Ustream, Livestream ή ισοδύναμου)	ΝΑΙ		
35.	Μέρος των εφαρμογών θα πρέπει να είναι προσβάσιμες και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω web browser όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.3	ΝΑΙ		
Δ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ			

Α/Α	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕ ΧΑΡΤΗ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ»			
36.	Εφαρμογή απεικόνισης της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.4.	ΝΑΙ		
37.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
38.	Πρόσβαση στην εφαρμογή μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
39.	Δημιουργία ειδικής κονσόλας διαχείρισης για το Δήμο	ΝΑΙ		
40.	Δυνατότητα εισαγωγής σχολίων από τους πολίτες	ΝΑΙ		
41.	Δυνατότητα βαθμολόγησης της χρησιμότητας του, των αποτελεσμάτων, του χρόνου υλοποίησης κλπ.	ΝΑΙ		
42.	Δυνατότητα λειτουργίας της εφαρμογής και με τη χρήση τρισδιάστατων χαρτογραφικών υποβάθρων	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
43.	Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από κινητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω web browser	ΝΑΙ		
Ε	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ON-LINE ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ, ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΙΔΙΟΥΣ, ΜΕ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥΣ ΕΝΤΟΣ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ»			
44.	Εφαρμογή on-line καταχώρησης στοιχείων των ατόμων με αναπηρία, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του Δήμου όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.5.	ΝΑΙ		
45.	Πρόσβαση στην εφαρμογή μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS	ΝΑΙ		
46.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
47.	Δυνατότητα δημιουργίας προφίλ χρήστη	ΝΑΙ		
48.	Γεωγραφική κατάδειξη του σημείου διαμονής από το χρήστη	ΝΑΙ		
49.	Δημιουργία ειδικής κονσόλας διαχείρισης για το Δήμο	ΝΑΙ		
50.	Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι πλήρως συμβατή με τις επιταγές προστασίας προσωπικών δεδομένων	ΝΑΙ		
ΣΤ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ»			
51.	Εφαρμογή απεικόνισης των υποδομών μετακίνησης ατόμων με αναπηρία όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.6.	ΝΑΙ		
52.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
53.	Πρόσβαση στην εφαρμογή μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
54.	Δημιουργία ειδικής κονσόλας διαχείρισης για το Δήμο	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
55.	Δυνατότητα συμπλήρωσης ή/και αλλαγής πληροφοριών από τους εγγεγραμμένους χρήστες	ΝΑΙ		
56.	Αυτόματη ενημέρωση του πολίτη για την πορεία επίλυσης του αιτήματός του	ΝΑΙ		
57.	Δυνατότητα λειτουργίας της εφαρμογής και με τη χρήση τρισδιάστατων χαρτογραφικών υποβάθρων	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
Z	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ, ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΓΙΑ ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟ»			
58.	Εφαρμογή καταγραφής, απεικόνισης και διαχείρισης των θέσεων στάθμευσης του Δήμου για άτομα με αναπηρία στο Δήμο όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.7.	ΝΑΙ		
59.	Απεικόνιση των διατιθέμενων Δημοτικών θέσεων στάθμευσης σε χάρτες	ΝΑΙ		
60.	On line διαχείριση των θέσεων στάθμευσης από το Δήμο (έλεγχος αδειών, αριθμός και θέσεις χώρων στάθμευσης, διεκπεραίωση νέων αιτήσεων κλπ)	ΝΑΙ		
61.	Δημιουργία ειδικής κονσόλας διαχείρισης για το Δήμο	ΝΑΙ		
H	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΟΝ LINE ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΘΕΣΗΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΠΟ ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥΣ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΑΜΕΑ»			
62.	Εφαρμογή υποβολής online αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για μετακίνησή τους με χρήση των Δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.8.	ΝΑΙ		
63.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
64.	Πρόσβαση στην εφαρμογή μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
65.	Δυνατότητα υποβολής αίτησης παραχώρησης δημοτικής θέσης στάθμευσης ΑμεΑ	ΝΑΙ		
66.	Δυνατότητα υποβολής αιτήματος μετακίνησης ΑμεΑ με τη χρήση των Δημοτικών μέσων μεταφοράς	ΝΑΙ		
67.	Αυτόματη ενημέρωση του πολίτη για την πορεία διεκπεραίωσης του αιτήματός του	ΝΑΙ		
Θ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ «ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΑΓΓΕΛΙΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ Η ΖΗΤΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ»			
68.	Εφαρμογή καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημένης αναζήτησης όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4.9.	ΝΑΙ		
69.	Παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη	ΝΑΙ		
70.	Πρόσβαση στην εφαρμογή μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
71.	Δυνατότητα αναζήτησης απασχόλησης μέσω καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας από επιχειρήσεις, λοιπούς φορείς αλλά και των ιδίων των ενδιαφερομένων συμπεριλαμβανομένων και των ατόμων με αναπηρία	NAI		
72.	Δυνατότητα προσωποποιημένης αναζήτησης	NAI		

Πίνακας Β - Εξοπλισμός

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
I	WEB CAMERA			
1.	Ποσότητα	1		
2.	Να αναφερθούν: Κατασκευαστής, Μοντέλο	NAI		
3.	Ποιότητα εγγραφής Full High Definition (1080p)	NAI		
4.	Αποθηκευτικό Μέσο	Μνήμη Flash Σκληρός Δίσκος (HDD)		
5.	Τύπος Μπαταρίας	Li-Ion		
6.	Να διαθέτει Θύρα USB για τη σύνδεση με υπολογιστή και την ζωντανή μεταφορά εικόνας στον υπολογιστή	NAI		
7.	Να διαθέτει ενσωματωμένο μικρόφωνο αλλά και τη δυνατότητα σύνδεσης εξωτερικού μικροφώνου	NAI		

Πίνακας Γ - Μελέτη Εφαρμογής

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
ΙΑ	ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ			
Η μελέτη εφαρμογής θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο:				
1.	Ανάλυση απαιτήσεων των δυνητικών Χρηστών του συστήματος	ΝΑΙ		
2.	Οριστικοποιημένη μεθοδολογία υλοποίησης του έργου που θα υλοποιηθεί στην πορεία, σε τεχνικό και διοικητικό επίπεδο	ΝΑΙ		
3.	Καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης ως προς τις υφιστάμενες Βάσεις Δεδομένων, εφαρμογές κλπ, του Δήμου	ΝΑΙ		
4.	Προσαρμογή του συστήματος στις ιδιαίτερες ανάγκες των χρηστών	ΝΑΙ		
5.	Καθορισμός λειτουργικών απαιτήσεων	ΝΑΙ		
6.	Διαλειτουργικότητα	ΝΑΙ		
7.	Ανάλυση, πλήρης σχεδιασμός και αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος	ΝΑΙ		

Πίνακας Δ - Συλλογή & Ψηφιοποίηση Στοιχείων

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
IB	ΣΥΛΛΟΓΗ – ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ			
Στοιχεία με Γεωγραφική Υπόσταση				
1.	Συλλογή και ψηφιοποίηση των ακόλουθων Γεωγραφικών Στοιχείων γενικού ενδιαφέροντος και στοιχείων που σχετίζονται με ΑμεΑ στο Δήμο Αμφίπολης και τα οποία περιλαμβάνουν κατ'ελάχιστο : <ul style="list-style-type: none">Δημοτικές ΥπηρεσίεςΔημοτικές θέσεις στάθμευσηςΘέσεις στάθμευσης ΑμεΑΣημεία πρόσβασης ΑμεΑ σε Δημόσια κτίριαΚύρια σημεία με προβλήματα πρόσβασης για ΑμεΑΘέση κυρίων έργων του Δήμου (θα πρέπει να καταγραφεί η θέση όλων των τρεχόντων Έργων του Δήμου καθώς και Έργων τα οποία σχεδιάζονται μαζί με μία συνοπτική περιγραφή, τα οποία μπορούν να απεικονιστούν γεωγραφικά).	ΝΑΙ		
2.	Δημιουργία επιπλέον Γεωγραφικών επιπέδων πληροφορίας στη Βάση Δεδομένων για : <ul style="list-style-type: none">Την γεωγραφική θέση των προβλημάτων που θα δηλώνονται τόσο από τους πολίτες όσο και από τους υπαλλήλους του Δήμου Αμφίπολης καιΤην Θέση της κατοικίας ΑμεΑ, εφόσον αυτή δηλωθεί μέσω της αντίστοιχης εφαρμογής.	ΝΑΙ		
3.	Εμπλουτισμός του Γεωγραφικού Συστήματος με επιπλέον χαρτογραφικά στοιχεία τα οποία διατίθενται ελεύθερα στο διαδίκτυο (όπως για παράδειγμα δεδομένα που διατίθενται ελεύθερα από την πύλη geodata.gov.gr) και τα οποία μπορούν να βελτιώσουν τόσο τη λειτουργικότητα όσο και την αισθητική απεικόνιση των γεωγραφικών δεδομένων.	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
4.	Δημιουργία αρχείων μεταδεδομένων για το σύνολο των Γεωχωρικών Δεδομένων που θα συλλεχθούν, δημιουργηθούν και επικαιροποιηθούν στα πλαίσια του Έργου σύμφωνα με τις προσαγές του Ν.3882/2010	ΝΑΙ		
5.	Για τα γεωχωρικά δεδομένα τα οποία θα δημιουργηθούν, συλλεχθούν και επεξεργαστούν στα πλαίσια του Έργου θα πρέπει: <ul style="list-style-type: none">Να μεταβιβασθούν τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας αυτών καθώς και των μεταδεδομένων τους στο Δήμο Ηράκλειας και τον Δήμο Αμφίπολης ήΝα παρασχεθούν στο Δήμο Ηράκλειας	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	και τον Δήμο Αμφίπολης οι απαραίτητες άδειες διανοητικής ιδιοκτησίας που είναι απαραίτητες προκειμένου να μην περιορίζεται η περαιτέρω χρήση και αξιοποίηση των συνόλων γεωχωρικών δεδομένων από οποιαδήποτε άλλη δημόσια αρχή ή τρίτο.			
Περιγραφικά Στοιχεία - Έγγραφα				
6.	Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου και Επιτροπών τελευταίου διμήνου	ΝΑΙ		
7.	Τρέχουσες προκηρύξεις και διαγωνισμούς, συμβάσεις και αναθέσεις τελευταίου διμήνου	ΝΑΙ		

Πίνακας Ε - Προδιαγραφές Συστήματος και Εφαρμογών

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
ΙΓ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ			
1.	Το σύστημα θα πρέπει να βασίζεται σε πολυστρωματικές αρχιτεκτονικές (N-Tier) και να αποτελείται από τουλάχιστον τρία νοητά επίπεδα : 1) Επίπεδο Βάσης Δεδομένων 2) Επίπεδο Εφαρμογών 3) Επίπεδο Παρουσίασης	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα εγγραφής μέρους των υπηρεσιών στο μητρώο της Δημόσιας Διοίκησης (Πύλη «Ερμής») εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
3.	Χρήση Ελεύθερου Λογισμικού και Λογισμικού Ανοικτού Κώδικα για την υλοποίηση του Έργου	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
4.	Το σύνολο των εφαρμογών θα πρέπει να έχει Ελληνικά μενού και διεπαφές	ΝΑΙ		
5.	Δημιουργία των εφαρμογών με τη χρήση open source Spatial RDBMS για την αποθήκευση, ανάκληση και επεξεργασία των δεδομένων των εφαρμογών	ΝΑΙ		
6.	Χρήση ανοικτών προτύπων και προγραμματιστικών εργαλείων	ΝΑΙ		
7.	Υποστήριξη απεριόριστων (θεωρητικά) ταυτόχρονων χρηστών	ΝΑΙ		
8.	Χρήση χαρτογραφικών και δορυφορικών υποβάθρων τα οποία διατίθενται ελεύθερα για χρήση στο διαδίκτυο (Υπόβαθρα ΚΤ ΑΕ, Google Maps, Openstreetmap ή ισοδύναμων) για την δημιουργία του συνόλου των εφαρμογών (χρήση των κατάλληλων προγραμματιστικών API's)	ΝΑΙ		
9.	Χρήση περισσότερων του ενός χαρτογραφικών υποβάθρων για τον αποκλεισμό κινδύνων που θα απειλήσουν την βιωσιμότητα του Έργου	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		
10.	Χρήση τρισδιάστατων έτοιμων χαρτογραφικών υποβάθρων σε μέρος των εφαρμογών, όπως περιγράφεται στο μέρος Α	ΕΠΙΘΥΜΗΤ Ο		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	του παρόντος			
11.	Το σύνολο των εφαρμογών θα πρέπει να είναι προσβάσιμο με τη χρήση ενός απλού περιηγητή ιστοσελίδων	ΝΑΙ		
12.	Υποστήριξη επισύναψης τουλάχιστον αρχείων μορφής : 1) PDF 2) DOC 3) ZIP Από το σύστημα	ΝΑΙ		
13.	Δημιουργία τουλάχιστον τεσσάρων κατηγοριών χρηστών όπως περιγράφονται στην ενότητα Α3.2	ΝΑΙ		
14.	Παράδοση του πηγαίου κώδικα του συνόλου των εφαρμογών και της τεκμηρίωσής τους στο φορέα με κατάλληλες άδειες χρήσης όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.3.	ΝΑΙ		
15.	Συμμόρφωση με τις προδιαγραφές WAI-W3C, έκδοση 2.0 και επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον ΑΑ. Υπηρεσίες που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών τόπων ή διαδικτυακών εφαρμογών πρέπει να τεκμηριώνουν αναλυτικά την εξασφάλιση της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών.	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα εγκατάστασης του συνόλου των εφαρμογών σε υποδομές Cloud Computing αλλά και σε εικονικά περιβάλλοντα (Virtual Machines)	ΝΑΙ		

Πίνακας ΣΤ - Εγκατάσταση Συστήματος - Εκπαίδευση

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
ΙΔ	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
1.	Εγκατάσταση - φιλοξενία του συστήματος σε ένα κέντρο δεδομένων (Data Center) στην Ελλάδα το οποίο θα πληροί όλες τις προϋποθέσεις για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία του	ΝΑΙ		
2.	Δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού	ΝΑΙ		
3.	Δημιουργία προγράμματος εκπαίδευσης	ΝΑΙ		
4.	Εκπαίδευση Διαχειριστών του Συστήματος – 3 μέχρι 5 άτομα	≥30ώρες		
5.	Εκπαίδευση Χρηστών του Συστήματος – 5 μέχρι 8 άτομα	≥20ώρες		
6.	Δημιουργία οδηγού χρήσης του Συστήματος σε έντυπη και ψηφιακή μορφή	ΝΑΙ		
7.	Δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος διάρκειας ενός (1) μήνα	ΝΑΙ		
8.	Υπηρεσίες εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και συντήρησης όπως περιγράφονται στην ενότητα Α4.4.-Α4.5.	ΝΑΙ		

Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Σημείωση: Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικά κόστη.

A5.11 Πληροφοριακό Σύστημα**A5.11.1 Εξοπλισμός**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣ ΟΤΗ ΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙ ΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛ Ο			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος	5° έτος
1	Ψηφιακή Βιντεοκάμερα		1									
2												
ΣΥΝΟΛΟ												

A5.11.2 Εφαρμογές (βλ. A3.4)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣ ΟΤΗ ΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙ ΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛ Ο			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος	5° έτος
1	Διαδικτυακή εφαρμογή υποβολής, διαχείρισης και αντιμετώπισης παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών σε χάρτες	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									
2	Διαδικτυακές Υπο-εφαρμογές οι οποίες θα ενσωματωθούν στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου και θα δίνουν τη δυνατότητα εμπλοκής των πολιτών στις	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣ ΟΤΗ ΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙ ΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛ Ο			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος	5° έτος
	τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου											
3	Διαδικτυακή Εφαρμογή απεικόνισης της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									
4	Διαδικτυακή εφαρμογή on- line καταχώρησης στοιχείων των Ατόμων με Αναπηρία, από τους ίδιους, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του Δήμου	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									
5	Διαδικτυακή εφαρμογή απεικόνισης των υποδομών μετακίνησης ατόμων με αναπηρία	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									
6	Διαδικτυακή εφαρμογή καταγραφής, απεικόνισης και διαχείρισης των θέσεων στάθμευσης του Δήμου για	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣ ΟΤΗ ΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙ ΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛ Ο			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος	5° έτος
	άτομα με αναπηρία στο Δήμο											
7	Διαδικτυακή εφαρμογή υποβολής on line αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για τη μετακίνησή τους με χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									
8	Διαδικτυακή εφαρμογή καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημ ένης αναζήτησης	Εφαρμογ ή ανοικτού κώδικα	1									
ΣΥΝΟΛΟ												

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

A5.11.3 Υπηρεσίες (βλ. A3.13)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Μελέτη Εφαρμογής					
2	Συλλογή Γεωγραφικών					

	Δεδομένων					
3	Συλλογή περιγραφικών στοιχείων					
4	Καταχώρηση - Ψηφιοποίηση Στοιχείων					
5	Ολοκλήρωση Βάσεων Δεδομένων					
6	Δημιουργία Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών					
7	Δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού και οδηγιών χρήσης του συστήματος					
8	Εγκατάσταση Συστήματος					
ΣΥΝΟΛΟ						

A5.11.4 Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Φιλοξενία συστήματος σε Κέντρο Δεδομένων μέχρι το πέρας του Έργου	1				
ΣΥΝΟΛΟ						

A5.11.5 Υποστήριξη Δοκιμαστικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή) (βλ. Α4.3)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης εφαρμογής/ών			
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α:				

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		

1	Καταγραφές παρατηρήσεων - Διορθώσεις					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Β:						

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ**A5.12 Εκπαίδευση χρηστών**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Εκπαίδευση Διαχειριστών Συστήματος					
2	Εκπαίδευση Χρηστών Συστήματος					
ΣΥΝΟΛΟ						

A5.13 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Εξοπλισμός (Πίνακας C4.1.1)			
2	Εφαρμογές (Πίνακας C4.1.2)			
3	Υπηρεσίες (Πίνακας C4.1.3)			
4	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C4.1.4)			
5	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας (Πίνακας C4.1.5)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.1			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.2			

	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			
--	---------------	--	--	--

A5.14 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ (βλ. Α4.4).**

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.4) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα C.4.3**.

Σχέδιο Σύμβασης

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ****Π.Ε. ΣΕΡΡΩΝ****ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ****ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ****ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΤΙΤΛΟ:****«ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ»****ΜΕ ΤΗΝ ΑΝΑΔΟΧΟ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

«.....»

Με συμβατικό τίμημα συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και χωρίς τον ΦΠΑ**ΣΑΕ - ΟΠΣ****Κωδικός CPV 72000000****ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ 2007-2013**

ΤΟ ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ			
<p>ψηφιακή Ελλάδα Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση"</p>	<p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ</p>	<p>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ</p>	<p>ΕΣΠΑ 2007-2013 πρόγραμμα για την ανάπτυξη</p>

ΗΡΑΚΛΕΙΑ, 2012

Στην Ηράκλεια, Σερρών και στο Δημαρχείο Ηράκλειας, σήμερα στις, ημέρα της εβδομάδας, ο Δήμαρχος που εκπροσωπεί τον Δήμο Ηράκλειας με βάση τις κείμενες διατάξεις αφενός και η εταιρία με την επωνυμία, με έδρα την, ΑΦΜ, Δ.Ο.Υ., Δ/ση, Τ.Κ., τηλ. με εκπρόσωπό της τον κ. αφετέρου, Α.Δ.Τ., βάσει του εγγράφου, συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα κάτωθι:

Με βάση τους όρους της Διακήρυξης/2012, αντίγραφο της οποίας επισυνάπτεται στην παρούσα διενεργήθηκε δημόσιος ανοικτός τακτικός διαγωνισμός την με κριτήριο

κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά για την ανάδειξη αναδόχου του έργου «**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ**» στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013, με κωδικό Ο.Π.Σ. 327673, με σκοπό να καλύψει τις ανάγκες του Δήμου Αμφίπολης.

Το ανωτέρω έργο εγκρίθηκε με την αρ. Πρωτ 154.800/ΨΣ4677-Α2/23.09.11 Απόφαση Ένταξης του Ειδικού Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού και το αποτέλεσμα του κατακυρώθηκε με την υπ' αριθμό απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, κατόπιν του από πρακτικού της επιτροπής του διαγωνισμού, η οποία κοινοποιήθηκε στον Ανάδοχο την, εντός των ορίων της προϋπολογισθείσας αξίας στο όνομα της εταιρίας, αντί της συνολικής τιμής των ευρώ (..... ευρώ) με ΦΠΑ (και χωρίς ΦΠΑ).

Η απόφαση ανάθεσης της υλοποίησης του έργου κοινοποιήθηκε στην Ανάδοχο την, με την οποία προσκλήθηκε να υπογράψει την παρούσα σύμβαση στην έδρα του Δήμου Ηράκλειας εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση.

Ύστερα από αυτά, ο κ. με την παραπάνω ιδιότητα του αναθέτει στην ανωτέρω εταιρία, ονομαζόμενη στο εξής «Προμηθεύτρια» την προμήθεια με τους κατώτερους όρους και συμφωνίες τις οποίες αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

ΑΡΘΡΟ 1^ο:Αντικείμενο της σύμβασης

Αντικείμενο του έργου είναι η ανάπτυξη ενός Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Δημοκρατίας στον Δήμο Αμφίπολης μέσω του οποίου οι πολίτες θα συμμετέχουν στη διαχείριση των τοπικών δημόσιων υποθέσεων εκφράζοντας τις απόψεις και τις ανάγκες τους ενώ θα δίνεται παράλληλα η δυνατότητα στο Δήμο να δημοσιοποιεί τις αποφάσεις και το έργο του και να (αυτο)αξιολογεί τη λειτουργία του μηχανισμού αντιμετώπισης των προβλημάτων και απαιτήσεων των πολιτών. Επιπλέον, το σύστημα θα συγκεντρώνει, απεικονίζει και διαχειρίζεται πληροφορίες και δεδομένα του Δήμου που αφορούν σε άτομα με αναπηρία ενώ θα παρέχει ψηφιακές υπηρεσίες που θα διευκολύνουν την εξυπηρέτησή τους από τις υπηρεσίες του Δήμου, την μετακίνησή τους, την αναζήτηση εργασίας αλλά και την ανάδειξη προβλημάτων της καθημερινότητάς τους. Στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου θα δημιουργηθούν ψηφιακοί χάρτες μέσω των οποίων θα παρέχονται υπηρεσίες με γεωγραφική αναφορά (παράπονα, προβλήματα κλπ) και θα απεικονίζονται γεωγραφικά τα έργα υποδομής που υλοποιούνται στον Δήμο Αμφίπολης.

ΑΡΘΡΟ 2^ο:Ποσότητα- Είδος-Αξία

Στο έργο περιλαμβάνεται η προμήθεια των εξής:

Εξοπλισμός

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣ ΟΤΗ ΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙ ΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛ Ο		
1	Ψηφιακή Βιντεοκάμερα		1				
ΣΥΝΟΛΟ							

Εφαρμογές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑ Σ	ΣΥΝΟΛ Ο		
1	Διαδικτυακή εφαρμογή υποβολής, διαχείρισης και αντιμετώπισης παραπόνων, προβλημάτων και υποδείξεων των πολιτών σε χάρτες	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
2	Διαδικτυακές Υπο-εφαρμογές οι οποίες θα ενσωματωθούν στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου και θα δίνουν τη δυνατότητα εμπλοκής των πολιτών στις τοπικές δημόσιες υποθέσεις και στην επίλυση των προβλημάτων του τόπου	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
3	Διαδικτυακή Εφαρμογή απεικόνισης της θέσης των έργων του Δήμου σε χάρτη με δυνατότητες παραμετρικής αναζήτησης	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
4	Διαδικτυακή εφαρμογή on-line καταχώρησης στοιχείων των Ατόμων με Αναπηρία, από τους ίδιους, με γεωγραφική απεικόνιση της θέσης τους εντός των ορίων του	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑ Σ	ΣΥΝΟΛ Ο		
	Δήμου						
5	Διαδικτυακή εφαρμογή απεικόνισης των υποδομών μετακίνησης ατόμων με αναπηρία	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
6	Διαδικτυακή εφαρμογή καταγραφής, απεικόνισης και διαχείρισης των θέσεων στάθμευσης του Δήμου για άτομα με αναπηρία στο Δήμο	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
7	Διαδικτυακή εφαρμογή υποβολής on line αίτησης για παραχώρηση θέσης στάθμευσης του Δήμου από άτομα με αναπηρία και αιτημάτων για τη μετακίνησή τους με χρήση των δημοτικών μέσων μεταφοράς για ΑμεΑ	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
8	Διαδικτυακή εφαρμογή καταχώρησης αγγελιών προσφοράς ή ζήτησης εργασίας με δυνατότητες προσωποποιημένης αναζήτησης	Εφαρμογή ανοικτού κώδικα	1				
ΣΥΝΟΛΟ							

Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Μελέτη Εφαρμογής					
2	Συλλογή Γεωγραφικών Δεδομένων					
3	Συλλογή περιγραφικών στοιχείων					
4	Καταχώρηση - Ψηφιοποίηση Στοιχείων					
5	Ολοκλήρωση Βάσεων Δεδομένων					
6	Δημιουργία Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών					
7	Δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού και οδηγών χρήσης του συστήματος					
8	Εγκατάσταση Συστήματος					
ΣΥΝΟΛΟ						

Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Φιλοξενία συστήματος σε Κέντρο Δεδομένων μέχρι το πέρας του Έργου	1				
ΣΥΝΟΛΟ						

Υποστήριξη Δοκιμαστικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης εφαρμογής/ών			
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α:				

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Καταγραφές παρατηρήσεων - Διορθώσεις					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Β:						
		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ						

Εκπαίδευση χρηστών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Εκπαίδευση Διαχειριστών Συστήματος					
2	Εκπαίδευση Χρηστών Συστήματος					
ΣΥΝΟΛΟ						

ΑΡΘΡΟ 3^ο:Τεχνικές Προδιαγραφές

Τα προς προμήθεια είδη που αναφέρονται στο άρθρο 2 θα είναι καινούργια, αμεταχείριστα και σύμφωνα με τις τεχνικές προσφορές της προμηθεύτριας, σε συνδυασμό πάντοτε με τις τεχνικές προδιαγραφές βάση των οποίων διενεργήθηκε ο υπ' αριθ. .../2012 διαγωνισμός.

Όσο αφορά τα συνοδευτικά μέτρα και τις ενέργειες για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου που πρόσφερε η προμηθεύτρια εταιρία θα πρέπει να εκτελεστούν επακριβώς όπως προσφέρθηκαν στον φάκελο της τεχνικής προσφοράς της προμηθεύτριας, σημείο

ΑΡΘΡΟ 4^ο: Παράδοση-Έλεγχος-Παραλαβή**ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

Η διάρκεια υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε χρονικό διάστημα **δώδεκα (12) μηνών** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Αναλυτικά το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, που περιλαμβάνει και τους χρόνους παράδοσης των επί μέρους παραδοτέων του Έργου, εμφανίζεται στο Παράρτημα Ι της παρούσης.

Η εκτέλεση των επιμέρους εργασιών από τον Ανάδοχο είναι δυνατό να μεταβάλλεται χρονικά, μετά από κοινή συμφωνία και υπό την προϋπόθεση ότι δεν μεταβάλλεται το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης και έγκρισης της ΔΑ ΕΠ Ψηφιακής Σύγκλισης.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η παραλαβή των προϊόντων του Έργου, προσωρινή και οριστική, θα γίνεται από την Επιτροπή Παραλαβής εντός των χρονικών διαστημάτων που εμφανίζονται στο Μέρος Β. «Τεχνική Περιγραφή» της Διακήρυξης και στην τεχνική προσφορά του αναδόχου, σύμφωνα με τις ενδιάμεσες και τελική παράδοση του Αναδόχου στον τόπο υλοποίησης του έργου και εντός του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος.

ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαίτερος σοβαροί λόγοι, για συνολικό χρονικό διάστημα τριάντα ημερών και στις περιπτώσεις αυτές αφενός ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα και αφετέρου ζητεί την έγκριση της αρμόδιας Διαχειριστικής και Χρηματοδοτικής Αρχής.

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επιμέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος συνυποβάλλει πλήρη και λεπτομερή στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματός του και το αίτημα εξετάζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφασίζει εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ και ειδοποιεί σχετικά γραπτώς τον Ανάδοχο.

Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τη ρητή αίρεση ότι ο Ανάδοχος δεσμεύεται, με την αίτησή του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και η Επιτροπή Παραλαβής κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρώπινων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής. Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

Όλα τα παραπάνω τελούν υπό την αίρεση της τήρησης των διαδικασιών που διέπουν την υλοποίηση των έργων του ΕΣΠΑ.

ΑΡΘΡΟ 5^ο: Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις – Λύση και καταγγελία της σύμβασης

Η παράδοση και η παραλαβή των ενδιάμεσων και τελικών παραδοτέων του έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, το οποίο θα επισυναφθεί στην σύμβαση υπηρεσιών.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης φάσης του έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Εάν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες και τα παραδοτέα δεν υποβληθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 2‰ επί του συμβατικού τιμήματος των υπηρεσιών / παραδοτέων που καθυστερούν.

2. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του προμηθευόμενου υλικού, του λογισμικού καθώς και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν, εφόσον αυτό συνεπάγεται καθυστέρηση της υλοποίησης του έργου και εφόσον ο ανάδοχος εκφράσει αδυναμία για την εξεύρεση συμβατής και λειτουργικής λύσης, τότε ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα

καθυστέρησης συμμόρφωσης ποσοστό 2% επί του συμβατικού τιμήματος των σχετικών υπηρεσιών / παραδοτέων.

3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται, αν ο ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του αναθέτοντος.

4. Εάν παρέλθει προθεσμία δύο μηνών από τις συμφωνημένες προθεσμίες παράδοσης, ο Δήμος Ηράκλειας κηρύσσει τον ανάδοχο έκπτωτο.

5. Εάν οι επιβληθείσες ποινικές ρήτρες υπερβούν το 20% του συνολικού συμβατικού τιμήματος του έργου, τότε ο Δήμος Ηράκλειας κηρύσσει τον ανάδοχο έκπτωτο.

6. Επίσης, ο Δήμος Ηράκλειας έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

7. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στην σύμβαση (με Φ.Π.Α.) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

8. Με απόφαση του Δήμου Ηράκλειας ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης και μη συμμόρφωσης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες, εάν το έργο περατωθεί μέσα στην συνολική προθεσμία.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής

β) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής

γ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περίελευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

Με την μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

α) Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.

β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο, εργασία ή προϊόν (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

γ) Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τα παραδοθέντα ή παραγγελθέντα από τον Ανάδοχο υλικά και αντικείμενα και τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει. Οι όροι της αγοράς εναπόκεινται στην κρίση της Αναθέτουσας Αρχής, με γνώμονα την υποχρέωσή της να διασφαλίσει την παροχή ολοκληρωμένου και λειτουργικού έργου, καθότι σε διαφορετική περίπτωση εγείρεται ζήτημα επιλεξιμότητας δαπανών.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης

ΑΡΘΡΟ 6^ο: Πληρωμή – Κρατήσεις

Το έργο θα χρηματοδοτηθεί από την ΣΑΕ με κωδικό Η πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου θα γίνει ως εξής:

.....
.....

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

ΑΡΘΡΟ 7^ο: Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης

Η προμηθεύτρια κατέθεσε την υπ' αριθ. Εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης της , ποσού ευρώ για την εκτέλεση της παρούσης. Η εγγύηση της καλής εκτέλεσης έχει θέση ποινικής ρήτρας και θα επιστραφεί στην προμηθεύτρια μετά την πλήρη και κανονική εκτέλεση των όρων της παρούσης συμβάσεως.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης προβλέπει ότι σε περίπτωση κατάπτωσής των το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου. Σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου υπόκειται και τον τυχόν οφειλόμενο ποσό λόγω επιβολής προστίμου.

Εγγύηση καλής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος οφείλει να εγγυηθεί την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού που προσφέρει μετά την οριστική παραλαβή του, και για χρονική περίοδο ενός έτους μετά την οριστική παραλαβή του έργου.

Για την καλή λειτουργία, μετά την οριστική παραλαβή του, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε 2,5% του συνολικού συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος που θα καλύπτει όλο το χρονικό διάστημα της εγγύησης καλής λειτουργίας.

Κατά την περίοδο της εγγύησης, ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του έργου.

Εγγύηση συντήρησης

Μετά τη λήξη του χρόνου εγγύησης και για την καλή εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών συντήρησης, οι ανάδοχοι υποχρεούνται να καταθέσουν εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της συντήρησης το ύψος της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό 10% της συνολικής δαπάνης της συντήρησης, χωρίς Φ.Π.Α.

ΑΡΘΡΟ 8^ο: Λοιποί όροι

Για όλα τα λοιπά θέματα της παρούσης ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/95) προμήθειες Δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων κατ' ου Π.Δ. 28/80 (ΦΕΚ 11/Α/1980) «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών ΟΤΑ», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τους όρους της Διακήρυξης, της υπ' αριθμ. κατακυρωτικής απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής, της υπ' αριθμ. οριστικής ανακοίνωσης και της προσφοράς του αναδόχου.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση και αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα, σε απλά φύλλα χάρτου.

Από τα παραπάνω τέσσερα πρωτότυπα, το μεν ένα θα κατατεθεί στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικών του Δήμου Ηράκλειας, ένα θα παραδοθεί στον Φορέα Λειτουργίας (Δήμο Αμφίπολης) και τα υπόλοιπα θα πάρουν οι δύο συμβαλλόμενοι.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

3. Η παρούσα απόφαση να αναρτηθεί στο διαδίκτυο
Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 117/2012.

Εξαντληθέντων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση
Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο Πρόεδρος
Της Οικονομικής Επιτροπής
Υπογραφή 1

Τα μέλη
της Οικονομικής Επιτροπής
Υπογραφές 5

Ακριβές Απόσπασμα
Ηράκλεια 29-08-2012
Ο Δήμαρχος
Ε.Δ

Ζέκος Κωνσταντίνος
Διευθυντής