



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ**

**«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ»**

ΗΡΑΚΛΕΙΟ, ΙΟΥΛΙΟΣ 2010

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Α' ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.....	4
Α.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
Α.2 ΟΡΙΣΜΟΙ.....	5
Α.3 ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	6
Α.3.1 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ.....	6
Α.3.2 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ- ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ.....	7
Α.3.3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	7
Α.4 ΑΙΤΗΣΗ - ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΩΝ.....	8
Α.4.1 ΧΡΟΝΟΣ – ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ.....	8
Α.4.2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ.....	8
Α.5 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	8
Α.5.1 ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	8
Α.5.2 ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	9
Α.6 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	10
Α.6.1 ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	10
Α.6.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	10
Α.7 ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	13
Α.8 ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ.....	13
Α.9 ΜΕΡΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	14
Α.10 ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	14
Α.11 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΥΠΟΦΑΚΕΛΩΝ.....	15
Α.11.1 ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ.....	15
Α.11.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ.....	18
Α.12 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	18
Α.13 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	20
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ.....	20
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	21
Α.14 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ.....	21
Α.15 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	22
Α.16 ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ.....	22
ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ.....	22
ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ.....	22
ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	22
Α.17 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ.....	22
Α.18 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ.....	23
Α.19 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ.....	23
Α.20 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	23
Α.21 ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ.....	23
Α.22 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ.....	23
Α.23 ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ.....	24
Α.24 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ.....	25
Α.25 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ.....	25
Α.26 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ.....	25
Α.27 ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.....	26
Α.28 ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ.....	26
Β' ΜΕΡΟΣ : ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.....	27
ΠΙΝΑΚΑΣ Ι: ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	36
Γ' ΜΕΡΟΣ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ.....	39
Γ.1. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....	39
Γ.2. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	40
Γ.3. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....	41
ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	42

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ .....	43
Γ.4. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ .....	44
ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	44
ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	45
<b>Δ' ΜΕΡΟΣ : ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ .....</b>	<b>46</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....</b>	<b>48</b>
<b>ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....</b>	<b>48</b>

**Α' ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Δήμος Ηρακλείου
ΤΙΤΛΟΣ	«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ	Δήμος Ηρακλείου
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Οι εγκαταστάσεις του Δήμου Ηρακλείου
ΤΥΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Ανοικτός διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την συμφερότερη προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των σαράντα έξι χιλιάδων εκατόν είκοσι πέντε ευρώ, 46.125,00 €, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ	Καταληκτική ημερομηνία για την παράδοση της δύο μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ	Ο διαγωνισμός θα γίνει ύστερα από την παρέλευση τουλάχιστον 20 ημερών από την τελευταία δημοσίευση στον Ελληνικό τύπο
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	Δέκα (10) ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας.
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	***
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η Έδρα του Δήμου Ηρακλείου, Αγίου Τίτου 1, Τκ 71202 1 <sup>ος</sup> όροφος
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	***
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	***

\*\*\* Οι ημερομηνίες θα καθοριστούν μετά την έγκριση δημοπράτησης

## A.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Δήμος Ηρακλείου, (στο εξής: η Αναθέτουσα Αρχή) προκηρύσσει ανοικτό, τακτικό διαγωνισμό, προϋπολογισμού δαπάνης **46.125,00** Ευρώ, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά με αντικείμενο την υλοποίηση της εργασίας **«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ»**. Αναλυτικά, το αντικείμενο της εργασίας και συνολικά οι υποχρεώσεις του αναδόχου περιγράφονται στο μέρος Β «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ» της Προκήρυξης αυτής. Η δαπάνη θα βαρύνει τον **Κ.Α 70-7134.030 με τίτλο «Ανάπτυξη προγράμματος για μελέτες και διαχείριση έργων»**, του προϋπολογισμού 2010 του Δήμου Ηρακλείου.

## A.2 ΟΡΙΣΜΟΙ

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν, πλην της περιπτώσεως που τα συμφραζόμενα απαιτούν διαφορετικά, τις έννοιες που τους αποδίδονται στη συνέχεια:

### **Αναθέτουσα Αρχή**

Ο Δήμος Ηρακλείου, που εδρεύει στο Ηράκλειο Αγίου Τίτου 1, ο οποίος, με την 335/2010 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου προκηρύσσει τον Διαγωνισμό αυτό.

### **Επιτροπή Διαγωνισμού**

Το αρμόδιο για την αποσφράγιση και τον έλεγχο των δικαιολογητικών συλλογικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο έχει συγκροτηθεί ειδικά για το σκοπό αυτό και λειτουργεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας των συλλογικών οργάνων της διοίκησης.

### **Προκήρυξη**

Η παρούσα προκήρυξη που αποτελείται από το Μέρος Α: Γενικοί και Ειδικοί Όροι, το Μέρος Β: Τεχνική Περιγραφή, το Μέρος Γ: Οικονομική Προσφορά –Ενδεικτικό προϋπολογισμό – Τιμολόγιο Προσφοράς —Μέρος Δ: Συγγραφή γενικών και ειδικών υποχρεώσεων και τα Παραρτήματα.

### **Δαπάνη**

Η δαπάνη αφορά στην **Ανάπτυξη Λογισμικού Διοίκησης και Παρακολούθησης Έργων για τη Κάλυψη των Απαιτήσεων των Κριτήριων Διαχειριστικής Επάρκειας των Τελικών Δικαιούχων της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013 και των Αναγκών Διοίκησης των Έργων του Δήμου Ηρακλείου.**

### **Προσφέρων**

Οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ομάδα προσώπων ή εταιρειών συμμετέχει στο διαγωνισμό και υποβάλλει προσφορά με σκοπό τη σύναψη Σύμβασης με την Αναθέτουσα Αρχή.

### **Εκπρόσωπος**

Ο υπογράφων την προσφορά -στην περίπτωση που αυτή δεν υπογράφεται από τον ίδιο τον Προσφέροντα - ο οποίος μπορεί να είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Προσφέροντα, ή πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από τον Προσφέροντα ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, ή, σε περίπτωση ένωσης προσώπων ή εταιρειών, πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από όλα τα μέλη της ένωσης.

### **Αντίκλητος**

Το πρόσωπο που ο Προσφέρων με δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax κ.λπ.), ορίζει σαν υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με τον Προσφέροντα.

**Ανάδοχος**

Ο Προσφέρων που θα επιλεγεί και θα συνάψει Σύμβαση με την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τον τρόπο και τη διαδικασία που περιγράφονται στο παρόν τεύχος.

**Κατακύρωση**

Η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής με την οποία κατακυρώνεται η υλοποίηση του εργασίας στον Ανάδοχο.

**Σύμβαση**

Η έγγραφη συμφωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, η οποία καταρτίζεται μετά την ανακοίνωση της Κατακύρωσης.

**Προϋπολογισμός**

Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του προκηρυσσόμενης δαπάνης.

**Συμβατικό Τίμημα**

Η τιμή προσφοράς στην οποία θα κατακυρωθεί.

**Ομάδα Διοίκησης Εργασίας**

Ομάδα προσώπων, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία εξουσιοδοτείται να εκπροσωπεί την Αναθέτουσα Αρχή στην εκτέλεση των υποχρεώσεων, των δικαιωμάτων ή και των εξουσιών που της ανήκουν δυνάμει της Σύμβασης και έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των Παραδοτέων του Εργασίας.

Οι επικεφαλίδες, οι τίτλοι των άρθρων, οι υπότιτλοι και ο πίνακας περιεχομένων τίθενται για διευκόλυνση της ανάγνωσης και δεν λαμβάνονται υπόψη για την ερμηνεία της Προκήρυξης.

**A.3 ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ****A.3.1 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ιδιαίτερα σύμφωνα με τις διατάξεις :

1. το Π.Δ 28/80 περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών ΟΤΑ. με τη συμφερότερη προσφορά.
2. του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
3. του Ν3463/06 Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων
4. του Ν.3090/2002, Άρθρο 9, παράγραφος 3
5. του Ν. 3021/2002, «Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων με πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσω ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» και

II. και τις εξής αποφάσεις:

1. Την υπ' αριθμ. 879/2009 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου για την ένταξη της δαπάνης στον προϋπολογισμό 2010 του Δήμου Ηρακλείου με κωδικό Κ.Α 70-7134.030 με τίτλο «Ανάπτυξη προγράμματος για μελέτες και διαχείριση έργων».

2. Την υπ' αριθμ. 335/2010 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου για την υλοποίηση της εργασίας, τη διάθεση πίστωσης ποσού 46.500,00 σε βάρος του κωδικού Κ.Α 70-7134.030 με τίτλο «Ανάπτυξη προγράμματος για μελέτες και διαχείριση έργων»
3. Την υπ' αριθμ. 268/2010 απόφαση της Δημαρχιακής Επιτροπής για την έγκριση των όρων της διακήρυξης του Διαγωνισμού.

### **A.3.2 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ- ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ**

Οι Προσφέροντες δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση:

- α. κατά της Προκήρυξης του διαγωνισμού
- β. κατά της συμμετοχής Προσφέροντα στο διαγωνισμό
- γ. κατά της νομιμότητας διενέργειας του διαγωνισμού.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στην Υπηρεσία Διενέργειας ως εξής:

- α. Κατά της Προκήρυξης του διαγωνισμού, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της Προκήρυξης μέχρι την ημερομηνία διενέργειας ήτοι μέχρι την ..... Η απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης, στην περίπτωση αυτή, εκδίδεται από την Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας.
- β. Κατά της συμμετοχής Προσφέροντα στο διαγωνισμό ή κατά της νομιμότητας της διενέργειας ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τη διάρκεια αποσφράγισης των προσφορών και μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Η ένσταση, στην περίπτωση αυτή, δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά τη διαδικασία αξιολόγησης από την Επιτροπή Διαγωνισμού η οποία γνωμοδοτεί σχετικά. Επί της ένστασης αποφασίζει η Υπηρεσία Διενέργειας. Η ένσταση κατά της συμμετοχής Προσφέροντα στο διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.
- γ. Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού έως και την Κατακύρωση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έκδοση των σχετικών αποφάσεων. Η ένσταση, στην περίπτωση αυτή, εξετάζεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά. Επί της ένστασης αποφασίζει η Υπηρεσία Διενέργειας, το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την κατά περίπτωση λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων. Η προθεσμία των δέκα (10) ημερών είναι δυνατό να παρατείνεται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχής.

### **A.3.3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Η συμμετοχή στον προκηρυσσόμενο, με την παρούσα, διαγωνισμό είναι ανοικτή, επί ίσοις όροις, σε όσους πληρούν τις νομικές, οικονομικές και τεχνικές προϋποθέσεις που προβλέπονται στην Προκήρυξη και διαθέτουν την απαιτούμενη επαγγελματική επάρκεια και εμπειρία.

Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές οι προσφορές που είναι σύμφωνες με όλους τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις προδιαγραφές της Προκήρυξης, ενώ είναι δυνατό, κατά την κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού, να θεωρηθούν αποδεκτές και προσφορές που παρουσιάζουν ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμούς. Ως ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμοί, νοούνται οι αποκλίσεις και οι περιορισμοί που δεν επηρεάζουν την έκταση της εργασίας ή την ποιότητα εκτέλεσής της, δεν περιορίζουν, σε κανένα σημείο, τα δικαιώματα της Αναθέτουσας Αρχής ή τις υποχρεώσεις του Προσφέροντος και δεν θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης των Προσφερόντων.

Προσφορές που, κατά την κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού, είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή περιέχουν όρους αντίθετους προς την Προκήρυξη ή/ και αιρέσεις, χαρακτηρίζονται ως μη αποδεκτές και απορρίπτονται.

Τα έγγραφα της προσφοράς και της Σύμβασης καθώς και όλη η σχετική αλληλογραφία που είναι δυνατό να απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα.

#### **A.4 ΑΙΤΗΣΗ - ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΩΝ**

Σε περίπτωση που οι παραλήπτες της Προκήρυξης διαπιστώσουν ότι το παραληφθέν αντίγραφο δεν είναι πλήρες, σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και το συνολικό αριθμό σελίδων, δικαιούνται να ζητήσουν από την Υπηρεσία Διενέργειας, νέο πλήρες αντίγραφο. Ενστάσεις κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Προκήρυξης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητήσουν εγγράφως, από την Υπηρεσία Διενέργειας, συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινήσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Προκήρυξης μέσα σε προθεσμία του μισού του χρόνου της συνολικής προθεσμίας από την δημοσίευση της προκήρυξης μέχρι την ημερομηνία διενέργειάς της. Η Υπηρεσία διενέργειας θα απαντήσει σε όλους όσους έχουν προμηθευτεί την διακήρυξη το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

##### **A.4.1 ΧΡΟΝΟΣ – ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στο Δημοτικό Κτίριο επί της οδού Αγίου Τίτου 1, ΤΚ 71202, 1<sup>ος</sup> όροφος, την **Παρασκευή 30 Ιουλίου 2010** από τις **13:00 - 13:30**

##### **A.4.2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

Η Προκήρυξη αυτή αποτελείται από:

- α. το παρόν Μέρος Α (Γενικοί και Ειδικοί Όροι)
- β. το Μέρος Β (Τεχνική Περιγραφή)
- γ. το Μέρος Γ (Οικονομική Προσφορά),
- δ. Το μέρος Δ (Συγγραφή Γενικών και Ειδικών Υποχρεώσεων)
- ε. Τα Παραρτήματα

#### **A.5 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

##### **A.5.1 ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις εταιρειών, ή συνεταιρισμοί με αντικείμενο απασχόλησης, τουλάχιστον κατά τα τελευταία τρία (3) χρόνια, *την ανάπτυξη δικτυακών τόπων, εφαρμογών βάσεων δεδομένων*, που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997.



Δικαίωμα συμμετοχής έχουν επίσης, οι ενώσεις προσώπων ή εταιρειών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, με τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Ότι στην προσφορά αναγράφεται απαραίτητως το ποσοστό συμμετοχής κάθε προσώπου και το ειδικό μέρος της εργασίας με το οποίο θα ασχοληθεί στα πλαίσια της υλοποίησης της εργασίας
- Ότι όλα τα πρόσωπα ή οι εταιρείες της ένωσης καλύπτουν την απαίτηση της νόμιμης λειτουργίας τους στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της ΕΕ ή του ΕΟΧ, ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου
- Ότι η απαίτηση για τριετή απασχόληση και εμπειρία στο αντικείμενο που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο, καλύπτεται από την βασική ομάδα της ένωσης.

Η ως άνω αναφερόμενη τριετής εμπειρία σε όλα τα σχετικά με την παρούσα εργασία αντικείμενα, αποδεικνύεται από συμμετοχή στην ομάδα εργασίας κατάλληλων προσώπων, που την διαθέτουν, εφόσον προσκομισθούν τα αναγκαία για την απόδειξη της εμπειρίας στοιχεία, ιδιαίτερα δε αντίστοιχα έργα στα οποία έχουν συμμετάσχει, τα δε βιογραφικά τους σημειώματα θα επισυνάπτονται στην τεχνική προσφορά. Η τεκμηρίωση της εμπειρίας της ομάδας εργασίας αποτελεί για τον φορέα δείγμα της κατανόησης του εργασίας και ως εκ τούτου αξιολογείται.

(βλέπε κριτήρια αξιολόγησης Γ.1, Γ.2 : ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΤΕΧΝΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ).

Οι ενώσεις προσώπων ή εταιρειών δεν υποχρεούνται να περιβληθούν ορισμένη νομική μορφή για την υποβολή της προσφοράς τους. Ωστόσο, σε περίπτωση που το προκηρυσσόμενο με την παρούσα εργασία κατακυρωθεί σε ένωση προσώπων, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, εφ' όσον το θεωρήσει αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης, να ζητήσει από την ένωση να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή και η ένωση, στην περίπτωση αυτή, υποχρεούται να το πράξει.

#### **A.5.2 ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Στο διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτοί:

1. Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.
2. Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα από διαγωνισμούς για προμήθειες του Δημοσίου με απόφαση της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης.
3. Όσοι απώλεσαν το δικαίωμα να συμμετέχουν σε δημόσιους διαγωνισμούς με απόφαση άλλης Δημόσιας Υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ, Ν.Π.Ι.Δ ή ΑΕ του Δημοσίου Τομέα γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
4. Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
5. Οι ενώσεις προσώπων ή εταιρειών, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.

## A.6 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

### A.6.1 ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι Προσφέροντες οφείλουν με ποινή αποκλεισμού, μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν Εγγύηση συμμετοχής τους στο διαγωνισμό, της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει το 5% της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης του εργασίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, δηλαδή ποσό 1.875,00 (€).

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει για τουλάχιστον ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον Ανάδοχο μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εντός πέντε (5) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, ενώ στους λοιπούς προσφέροντες μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της Κατακύρωσης.

Η εγγύηση συμμετοχής εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με την νομοθεσία των κρατών αυτών, αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε άλλο κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

### A.6.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι Προσφέροντες οφείλουν, μαζί με την προσφορά, εκτός από την προαναφερόμενη εγγυητική επιστολή συμμετοχής τους στο διαγωνισμό να καταθέσουν **επί ποινή αποκλεισμού**:

1. Πιστοποιητικό του οικείου επιμελητηρίου του τόπου, όπου ασκούν το επάγγελμά τους ή άλλης αρμόδιας αρχής, σύμφωνα με τα ισχύοντα στη χώρα εγκατάστασής τους, με το οποίο θα βεβαιώνεται το ειδικό επάγγελμά τους καθώς και η άσκησή του κατά το έτος διενέργειας του διαγωνισμού.

2. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. Την υποχρέωση αυτή δεν έχουν τα νομικά πρόσωπα. Σε περίπτωση αυτεπάγγελτης αναζήτησης από την υπηρεσία, ο διαγωνιζόμενος όταν αυτός είναι φυσικό πρόσωπο ή ο νόμιμος εκπρόσωπος όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο, θα καταθέσει υπεύθυνη δήλωση (όπου θα συμπληρώνονται με λεπτομέρεια όλα τα προσωπικά στοιχεία και κυρίως ο τόπος γέννησής του) με την οποία θα δίδει εξουσιοδότηση στην υπηρεσία του διαγωνισμού να αναζητήσει από την αρμόδια Εισαγγελία του τόπου γέννησης το απόσπασμα του ποινικού του μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί σε αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Σε περίπτωση που ο διαγωνιζόμενος είναι αλλοδαπός ή έχει γεννηθεί στην αλλοδαπή, η αναζήτηση του ανωτέρω αποσπάσματος ποινικού μητρώου γίνεται από το Αυτοτελές Τμήμα Ποινικού Μητρώου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

3. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής του τελευταίου εξαμήνου, σύμφωνα με τα ισχύοντα στη χώρα εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον τους διαδικασία

κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού ή άλλη ανάλογη διαδικασία.

4. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (εργαζομένων και εργοδοτών) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.

5. Τις ακόλουθες υπεύθυνες δηλώσεις του ν. 1599/86, περί του ότι ο υποψήφιος ανάδοχος:

α) δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Δημοσίου, δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος, δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας (υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, ψευδορκία, δωροδοκία και δόλια χρεοκοπία), είναι συνεπής στην εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων του προς Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα

β) συνέταξε την προσφορά σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης, της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας προκήρυξης.

γ) παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του, για την οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως της αναβολής ή της ακύρωσης του διαγωνισμού, ή της υπαναχώρησης της Αναθέτουσας Αρχής.

δ) Υπεύθυνη δήλωση ότι θα διατηρήσουν εμπιστευτικά και θα χρησιμοποιήσουν μόνο για τους σκοπούς του διαγωνισμού τα στοιχεία και τις πληροφορίες των υπολοίπων προσφορών που τυχόν θα τεθούν υπόψη τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 11 του Μέρους Α της Προκήρυξης και αποτελούν, κατά δήλωση των συντακτών τους, εμπορικό ή επιχειρηματικό απόρρητο.

6. Όλοι οι εκπρόσωποι των Νομικών Προσώπων, πρέπει να προσκομίσουν εξουσιοδότηση που να τους δίνει το δικαίωμα να παραβρεθούν στον διαγωνισμό και να υπογράψουν οποιοδήποτε σχετικό έγγραφο απαιτηθεί.

7. Απόσπασμα του Καταστατικού των Νομικών Προσώπων που λαμβάνουν μέρος στο διαγωνισμό, στο οποίο να φαίνεται ποιοι δεσμεύουν με την υπογραφή τους ή πρακτικό απόφασης που εγκρίνει και παρέχει σε συγκεκριμένο άτομο ή άτομα (νόμιμος εκπρόσωπος) εξουσιοδότηση για να υπογράψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και την προσφορά.

8. Τα νομικά πρόσωπα θα πρέπει πρόσθετα να καταθέσουν και τα δικαιολογητικά σύστασής τους (Επικυρωμένο αντίγραφο καταστατικού) και οι συνεταιρισμοί βεβαίωση εποπτεύουσας αρχής ότι λειτουργούν νόμιμα.

9. Επικυρωμένο αντίγραφο πρακτικού ή απόφασης του αρμόδιου Διοικητικού Οργάνου του Νομικού Προσώπου με το οποίο εγκρίνεται η συμμετοχή του υποψηφίου αναδόχου φορέα στον διαγωνισμό (πλην μονοπρόσωπων εταιριών).

10. Σε περίπτωση που δεν υπογράψει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού, πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο πρακτικού ή απόφασης του αρμόδιου διοικητικού οργάνου του Νομικού Προσώπου ή εξουσιοδότηση (θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή), του νομίμου εκπροσώπου, με τα οποία παρέχεται σε τρίτο άτομο εξουσιοδότηση για να υπογράψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και την προσφορά.

11. Εφόσον δεν πρόκειται να παρευρίσκεται ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα αυτοπροσώπως, κατά την αποσφράγιση του φακέλου, και δεν περιλαμβάνεται στο ανωτέρω αναφερόμενο έγγραφο η εξουσιοδότηση σε τρίτο άτομο για να παραβρεθεί στη διαδικασία αποσφράγισης, υποβάλλεται επικυρωμένο αντίγραφο πρακτικού ή απόφασης του αρμόδιου διοικητικού οργάνου του νομικού προσώπου ή εξουσιοδότηση (θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή) του νομίμου εκπροσώπου, με τα οποία παρέχεται το δικαίωμα σε τρίτο να παραβρεθεί κατά την αποσφράγιση του φακέλου και να υπογράψει οποιοδήποτε

σχετικό έγγραφο απαιτηθεί. Το έγγραφο αυτό μπορεί να προσκομίζεται κατά την αποσφράγιση του φακέλου της προσφοράς του υποψηφίου αναδόχου.

Οι Ενώσεις προσώπων, που υποβάλλουν κοινή προσφορά θα πρέπει να καταθέσουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε πρόσωπο που συμμετέχει στην ένωση.

Οι Ενώσεις προσώπων πρέπει να καταθέτουν επί ποινή αποκλεισμού επιπρόσθετα και τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου :

- να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία
- να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος της εργασίας που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,
- να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των Μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του έργου,
- να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader)
- να ορίζεται 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 της Αναθέτουσας Αρχής.

β. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους:

- στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και
- στο Διαγωνισμό.

γ. Όταν οι Προσφέροντες προτίθενται να χρησιμοποιήσουν τρίτους (υπεργολάβους) για την υλοποίηση μέρους των προσφερόμενων υπηρεσιών, υπεύθυνη δήλωση των νομίμων εκπροσώπων των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των υπηρεσιών σε περίπτωση Κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στον Προσφέροντα υπέρ του οποίου εκδίδουν την υπεύθυνη δήλωση.

δ. Δήλωση ότι διαθέτουν στην Ελλάδα ή θα εγκαταστήσουν στην περίπτωση ανάδειξής τους ως αναδόχων, άρτιο συνεργείο και ειδικευμένο προσωπικό για την παροχή των απαιτούμενων υπηρεσιών.

Αν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα, ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του Προσφέροντα, ενώ σε περιπτώσεις χωρών όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού.

Τα παραπάνω (α) έως (δ) δικαιολογητικά μπορεί να μην υποβάλλονται μαζί με την προσφορά, εφόσον έχουν κατατεθεί στην Υπηρεσία Διενέργειας και δεν έχει λήξει η ισχύς τους, θα πρέπει όμως να γίνεται μνεία στην προσφορά σχετικά με αυτό. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε Κράτος εκτός Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Πρόσθετα, οι Προσφέροντες θα συμπεριλάβουν επί ποινή αποκλεισμού, στον φάκελο δικαιολογητικών τις παρακάτω αναφερόμενες πληροφορίες, δηλώσεις ή πιστοποιητικά,:

1. Δικαιολογητικά από τα οποία μπορεί να αποδειχθεί η χρηματοπιστωτική και οικονομική τους ικανότητα, που επιτρέπεται να είναι κατάλληλες τραπεζικές βεβαιώσεις ή ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών ή δήλωση περί του συνολικού ύψους του κύκλου εργασιών τους κατά τα τρία (3) προηγούμενα έτη
2. Δήλωση περί του κύκλου εργασιών τους σχετικά με έργα, παρόμοια με το προκηρυσσόμενο, που έχουν υλοποιήσει κατά τα προηγούμενα χρόνια.

3. Γενικές πληροφορίες για την τεχνική υποδομή, το απασχολούμενο προσωπικό και τη δυνατότητα εκτέλεσης της ζητούμενης εργασίας καθώς και περιγραφή των μέσων ποιοτικού ελέγχου των παρεχόμενων από αυτούς υπηρεσιών τους.
4. Πρόσφατη κατάσταση προσωπικού, θεωρημένη από αρμόδια αρχή ή υπεύθυνη δήλωση ότι δεν απασχολεί προσωπικό .
5. Κατάλογο και συνοπτική περιγραφή των κυριότερων, αντίστοιχων με το προκηρυσσόμενο, έργων, τα οποία υλοποίησαν κατά την προηγούμενη τριετία, με ένδειξη της οικονομικής τους αξίας, του χρόνου υλοποίησης και του παραλήπτη.
6. Όταν οι Προσφέροντες προτίθενται να χρησιμοποιήσουν τρίτους (υπεργολάβους) για την υλοποίηση μέρους των προσφερόμενων υπηρεσιών, υπεύθυνη δήλωση των νομίμων εκπροσώπων των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των υπηρεσιών σε περίπτωση Κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στον Προσφέροντα υπέρ του οποίου εκδίδουν την υπεύθυνη δήλωση.
7. Δήλωση ότι διαθέτουν στην Ελλάδα ή θα εγκαταστήσουν στην περίπτωση ανάδειξής τους ως αναδόχων, άρτιο συνεργείο και ειδικευμένο προσωπικό για την παροχή των απαιτούμενων υπηρεσιών.
8. Σε περίπτωση, που οι προσφέροντες δεν θα κατασκευάσουν τα προσφερόμενα προϊόντα (εξοπλισμό/ λογισμικό κλπ.) μερικά ή ολικά σε δικά τους εργοστάσια ή εγκαταστάσεις, θα επισυνάπτεται στην προσφορά δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του κατασκευαστή, στην οποία θα δηλώνει, ότι αποδέχεται την εκτέλεση της δαπάνης σε περίπτωση κατακύρωσης στον προσφέροντα υπέρ του οποίου εκδίδει τη δήλωση.

Σε περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης προμηθευτών, οι απαιτήσεις και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά των ως άνω περιπτώσεων 1 έως 5 ισχύουν για όλα τα μέλη της κοινοπραξίας ή της ένωσης και όχι μόνο για τον συντονιστή της. Όλα τα υπόλοιπα δικαιολογητικά αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά τουλάχιστον από ένα από τα μέλη της κοινοπραξίας ή Ένωσης προμηθευτών.

Ελλείψεις δικαιολογητικών οδηγούν στον αποκλεισμό του προσφέροντα από την συνέχεια του διαγωνισμού.

#### **A.7 ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Προσφέροντες για δύο (2) μήνες προσμετρούμενους από την επομένη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού.

Η ισχύς των προσφορών είναι δυνατό να παραταθεί, εφ' όσον ζητηθεί από την Υπηρεσία Διενέργειας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το παραπάνω οριζόμενο.

Αν προκύψει ανάγκη παράτασης της ισχύος των προσφορών, η Υπηρεσία Διενέργειας θα απευθύνει σχετικό αίτημα προς τους Προσφέροντες, πέντε (5) ημέρες πριν από τη λήξη ισχύος των προσφορών τους. Οι Προσφέροντες οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε τρεις (3) ημέρες και, σε περίπτωση που αποδέχονται την αιτούμενη παράταση, να ανανεώσουν και τις εγγυήσεις συμμετοχής τους, αν αυτές δεν ισχύουν και για τυχόν παρατάσεις.

Σε περίπτωση που η Κατακύρωση του διαγωνισμού ανακοινωθεί μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς ή μετά τη λήξη τυχόν παρατάσής της, η Κατακύρωση δεσμεύει τον προσφέροντα μόνον εφ' όσον αυτός την αποδεχτεί.

#### **A.8 ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ**

Στο διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτές εναλλακτικές προσφορές για το σύνολο ή μέρος της προκηρυσσόμενης με την παρούσα εργασίας.

## A.9 ΜΕΡΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Προσφορές για μέρος της προκηρυσσόμενης με την παρούσα εργασία δεν γίνονται δεκτές.

## A.10 ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές αφορούν ολόκληρη τη δαπάνη και πρέπει να κατατεθούν στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού την ημέρα και την ώρα που έχει οριστεί από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή νόμιμο εκπρόσωπο του μέσα σε σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη:

<ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ>  
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ  
Ανοικτό Διαγωνισμό  
  
«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ»  
  
Διακήρυξη : XXX  
  
Ημερομηνία Διαγωνισμού: (XX/XX/XXXX)  
  
«Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία»  
  
Αναθέτουσα Αρχή: Δήμος Ηρακλείου  
  
XX/XX/XXXX

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει υποχρεωτικά και επί ποινή αποκλεισμού να περιέχει:

- Έναν σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα φέρει πλέον των ενδείξεων που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και την ένδειξη «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής» και θα εμπεριέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία, άλλα δικαιολογητικά και γενικότερα κάθε άλλο έγγραφο ή στοιχείο που ορίζει το «ΑΡΘΡΟ Α.6. Στοιχεία και Δικαιολογητικά Συμμετοχής» της παρούσας προκήρυξης. Ο φάκελος αυτός θα περιέχει δύο (2) ερμητικά κλειστούς υπο-φακέλους:
  - έναν (1) υπο-φάκελο με τα πρωτότυπα (με την ένδειξη «Πρωτότυπο») των δικαιολογητικών συμμετοχής, των δηλώσεων, εγγυήσεων και λοιπών στοιχείων, ένα έγγραφο υποβολής προσφοράς καθώς και τις δηλώσεις συμμετοχής υπογεγραμμένες από τους νομίμους εκπροσώπους των συμμετεχόντων φορέων και
  - ένα (1) δεύτερον υπο-φάκελο με ένα (1) αντίγραφο όλων των παραπάνω (με την ένδειξη «Αντίγραφο»)
- Έναν σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα φέρει πλέον των ενδείξεων που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και την ένδειξη «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς». Ο φάκελος αυτός θα περιέχει δύο σφραγισμένους υπο-φακέλους:

- ο έναν (1) υπο-φάκελο με ένα (1) πρωτότυπο (με την ένδειξη «Πρωτότυπο») της τεχνικής προσφοράς, και
- ο έναν υπο-φάκελο, που θα περιέχει ένα (1) αντίγραφο της τεχνικής προσφοράς (με την ένδειξη «Αντίγραφο»).

Ο φάκελος αυτός εκτός των δύο υπο-φακέλων θα περιέχει δύο (2) ηλεκτρονικά αντίγραφα της τεχνικής προσφοράς σε CD ROMs (ένα σε κάθε υποφάκελο). Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν στο CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

- Έναν σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα φέρει πλέον των ενδείξεων που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και την ένδειξη «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς». Ο φάκελος αυτός θα περιέχει δύο σφραγισμένους υπο-φακέλους:
  - ο έναν (1) υπο-φάκελο με ένα (1) πρωτότυπο (με την ένδειξη «Πρωτότυπο») της οικονομικής προσφοράς, και
  - ο έναν υπο-φάκελο που θα περιέχει ένα (1) αντίγραφο της οικονομικής προσφοράς (με την ένδειξη «Αντίγραφο»).

Ο φάκελος αυτός εκτός των δύο υπο-φακέλων θα περιέχει και δύο (2) ηλεκτρονικά αντίγραφα της οικονομικής προσφοράς σε CD ROMs (ένα σε κάθε υποφάκελο).

Σε κάθε σελίδα του πρωτότυπου της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ”. Όλες οι σελίδες μονογράφονται από τον διαγωνιζόμενο ή από νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του. Σε περίπτωση διαφορών μεταξύ πρωτοτύπου και αντιγράφου, υπερισχύει το πρωτότυπο της προσφοράς.

Τόσο στον φάκελο με την ένδειξη «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», όσο και στον φάκελο με την ένδειξη «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς» δεν επιτρέπεται επί ποινή αποκλεισμού να περιέχονται με άμεσο ή έμμεσο τρόπο αναφορές σε οικονομικά στοιχεία και τιμές. Ακόμα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα της τεχνικής προσφοράς σε CD ROMs πρέπει να ελεγχθούν πριν παραδοθούν ώστε να μην υπάρχουν οποιεσδήποτε αναφορές σε τιμές ή/και οικονομικά στοιχεία που επισύρουν ποινή αποκλεισμού.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, τότε αυτά συσκευάζονται καταλλήλως και συνοδεύουν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

## **A.11 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΥΠΟΦΑΚΕΛΩΝ**

### **A.11.1 ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Η τεχνική προσφορά πρέπει να συνταχθεί με τρόπο ώστε να αναφέρεται σαφώς και αναλυτικά στις απαιτήσεις που περιγράφονται στο Μέρος Β της παρούσας προκήρυξης. Η Επιτροπή Διαγωνισμού, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας τεχνικοοικονομικής αξιολόγησης του άρθρου 15 του Μέρους Α. Γενικοί και Ειδικό Όροι της Προκήρυξης και εφ’ όσον παραστεί ανάγκη, μπορεί να καλέσει τους Προσφέροντες να παράσχουν σχετικές διευκρινήσεις και οι Προσφέροντες

υποχρεούνται, στην περίπτωση αυτή, να παράσχουν τις σχετικές διευκρινήσεις μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που θα τους ζητηθούν.

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα πρέπει να περιέχει αναλυτικές πληροφορίες αναφορικά με τις παρακάτω ενότητες, όπως περιγράφονται στη συνέχεια:

Η **Ενότητα «Πρόταση Προσέγγισης της Εργασίας»** περιέχει αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει την εργασία.

Ο υποψήφιος θα τεκμηριώνει την ολοκληρωμένη αντίληψή του για την εργασία, αναλύοντας τον τρόπο μελέτης του θέματος.

Θα αναφέρει τα στάδια υλοποίησης του εργασίας με αναλυτικό χρονοδιάγραμμα, την τεχνολογική προσέγγισή του (τεχνικές, εργαλεία, κ.λπ.), τον τρόπο συνεργασίας με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής και την τεκμηρίωση και ανάλυση της μεθοδολογίας διοίκησης της εργασίας που θα προταθεί.

Για την ολοκλήρωση της εργασίας απαιτείται ο καθορισμός των παραδοτέων και ο προγραμματισμός ολοκλήρωσής των.

Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην πειστικότητα της μεθοδολογίας σε σχέση με τις δυνατότητες και την ικανότητα του υποψηφίου να εκτελέσει επιτυχώς την εργασία στον προβλεπόμενο χώρο και χρόνο.

Περιγραφή της τεχνικής λύσης που προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την υλοποίηση της εργασίας στην οποία, θα πρέπει να αναλύεται το κάθε επιμέρους λειτουργικό υποσύστημα (χαρακτηριστικά, κ.α.), τον τρόπο συνέργιας του κάθε υποσυστήματος με τα υπόλοιπα που απαρτίζουν την συνολική λύση.

Επίσης να περιγράφει με επάρκεια στην πρόταση του τον τρόπο συντήρησης του συστήματος και αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας.

Επίσης, θα πρέπει να παρατίθενται συμπληρωμένοι οι **Πίνακες Συμμόρφωσης της Τεχνικής Προσφοράς** που περιλαμβάνονται στο **Μέρος Β**.

Ο μέγιστος χρόνος υλοποίησης του εργασίας είναι **δύο (2) μήνες** από την υπογραφή της σύμβασης.

Η **Ενότητα «Ομάδα Έργασίας»** περιλαμβάνει:

- ο Αναλυτική περιγραφή της δομής και οργάνωσης της ομάδας ανάπτυξης.
- ο Συμπληρωμένο τον πίνακα I: ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



- ο Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των προτεινόμενων μελών, από τα οποία να προκύπτει η εξειδίκευση που απαιτείται για την επιτυχή υλοποίηση της εργασίας.
- ο Υπεύθυνη δήλωση του υπευθύνου και των μελών της Ομάδας, καθώς και των ενδεχόμενων εξωτερικών συνεργατών και υπεργολάβων, με την οποία θα δηλώνουν ότι σε περίπτωση ανάθεσης της εργασίας, θα απασχοληθούν με την υλοποίησή του ή θα αναλάβουν τμήμα της εργασίας, σύμφωνα με τα στοιχεία απασχόλησης που αναφέρονται στην τεχνική προσφορά.
- ο Κάθε υποψήφιος Ανάδοχος ορίζει τον επί τόπου υπεύθυνο που θα ηγηθεί της ομάδας εργασίας.

Τέλος, θα πρέπει επίσης να παρατεθεί κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την πληρότητα της προσέγγισης του προσφέροντος και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

Στην **ενότητα «Προσφερόμενες υπηρεσίες»** ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει όλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες που πρόκειται να προσφέρει για την εργασία.

<b>A/A</b>	<b>Περιγραφή</b>	<b>Ποσότητα</b>	<b>Χρόνος Υλοποίησης</b>

*Στη στήλη «περιγραφή» συμπληρώνεται το είδος της προσφερόμενης υπηρεσίας.  
Στη στήλη «ποσότητα» συμπληρώνεται η ποσότητα εφόσον πρόκειται για είδος και στη στήλη «Χρόνος Υλοποίησης» συμπληρώνεται ο χρόνος που υπολογίζεται ότι θα απαιτηθούν για την υλοποίηση της εργασίας στο συγκεκριμένο είδος υπηρεσίας.*

Σε περίπτωση που η προσφερόμενη τεχνική λύση βαρύνεται με δικαιώματα τρίτων εν μέρει ή εν όλο, θα πρέπει η προσφορά να συνοδεύεται και από σχετική υπεύθυνη δήλωση του/των δικαιούχου/ων ότι παρέχουν την άδειά τους για την εκμετάλλευση από τον προσφέροντα της λύσης αυτής.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας τεχνικής αξιολόγησης δύναται να καλέσει τους Προσφέροντες να παράσχουν σχετικές διευκρινίσεις και οι προσφέροντες υποχρεούνται, στην περίπτωση αυτή, να παρέχουν τις σχετικές πληροφορίες, διευκρινίσεις μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που θα τους ζητηθούν.

### **A.11.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Η οικονομική προσφορά υποβάλλεται με τη συμπλήρωση του πίνακα οικονομικής προσφοράς που περιλαμβάνεται στο Μέρος Γ. «Οικονομική Προσφορά».

Σε περίπτωση ύπαρξης διαφορών μεταξύ των αντιτύπων της οικονομικής προσφοράς με τα αντίτυπα της οικονομικής προσφοράς, κατισχύουν τα αναγραφόμενα στο αντίτυπο που φέρει την ένδειξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ".

Οι τιμές, για το σύνολο της δαπάνης, θα πρέπει να δίνονται σε ΕΥΡΩ.

Στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς θα αναγράφεται η ανάλυση κόστους των προσφερόμενων υπηρεσιών καθώς και η συνολική τιμή για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία ή παραδοτέο προϊόν, αποτέλεσμα μιας υπηρεσίας. Η γενική συνολική τιμή της προσφοράς θα γράφεται αριθμητικά και ολογράφως. Αν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ αναλυτικών τιμών και συνολικών τιμών θα υπερισχύουν οι συνολικές τιμές.

Υπηρεσίες που προσφέρονται δωρεάν, θα αναγράφονται στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη "ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ" στη στήλη τιμών. Οι τιμές θα δίνονται, χωρίς Φ.Π.Α., θα αναγράφεται δε το ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, στο οποίο υπάγεται η υπό προμήθεια υπηρεσία. Σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού.

Στις τιμές θα περιλαμβάνεται και κάθε άλλο κόστος που είναι δυνατό να τις επιβαρύνει.

Ο Ανάδοχος καλείται να παρέχει τη δυνατότητα συμβολαίου συντήρησης και στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να παρουσιάσει το ετήσιο κόστος συντήρησης το οποίο όμως δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της δαπάνης και η οποία θα ισχύει μετά τον χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας.

### **A.12 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Κατά τη διάρκεια του χρόνου διενέργειας της δημοπρασίας προσέρχονται οι διαγωνιζόμενοι αυτοπροσώπως ή ο νόμιμος εκπρόσωπος τους και καταθέτουν ενώπιον της Επιτροπής του διαγωνισμού φάκελο που θα περιέχει όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στην παρ. Α6 της παρούσης.

Όλοι οι προσκομιζόμενοι φάκελοι των διαγωνιζομένων θεωρούνται ως εξωτερικοί φάκελοι, αριθμούνται κατά σειρά επίδοσης και μονογράφονται από τον πρόεδρο και τα μέλη της επιτροπής.

Παρελθούσης της ώρας λήξης της δημοπρασίας κηρύσσεται η λήξη της παράδοσης των προσφορών και αναγράφεται στο πρακτικό εκτός εάν η επίδοση συνεχίζεται χωρίς διακοπή οπότε εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις (άρθρου 18, παρ.7, Π.Δ. 28/80).

Μετά τη λήξη της παράδοσης των προσφορών, η συνεδρίαση συνεχίζεται και αρχίζει ο έλεγχος των δικαιολογητικών συμμετοχής κατά σειρά επίδοσης και αναγράφονται στο πρακτικό τα ευρισκόμενα σε κάθε φάκελο έγγραφα περιληπτικά, αλλά κατά τρόπο που εμφανίζει το σύμφωνο ή όχι με τους όρους της διακήρυξης και μονογράφονται από όλα τα μέλη της Επιτροπής, πλην της εγγυητικής επιστολής.

Ο παρευρισκόμενος στον ανοικτό φάκελο εσωτερικός φάκελος που περιέχει την οικονομική προσφορά παραμένει σφραγισμένος και αναγράφεται σ' αυτόν ο Α/Α του εξωτερικού φακέλου. Μετά την καταγραφή των δικαιολογητικών όλων των προσφορών, οι παριστάμενοι στην αίθουσα εξέρχονται και η συνεδρίαση συνεχίζεται μυστική.

Στη μυστική αυτή συνεδρίαση η επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά έγγραφα των διαγωνιζομένων και αποφασίζει γι αυτούς που θα αποκλειστούν.

Στη συνέχεια ξαναγίνεται δημόσια η συνεδρίαση και ο πρόεδρος της επιτροπής ανακοινώνει τους αποκλειόμενους από τη δημοπρασία καθώς και τους λόγους αποκλεισμού και τους καλεί να παραλάβουν τα σχετικά έγγραφα αυτών μαζί με την σφραγισμένη οικονομική προσφορά τους.

Ακολούθως αποσφραγίζονται οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών όσων έγιναν δεκτοί στο διαγωνισμό κατά σειρά και ανακοινώνεται το όνομα του κάθε διαγωνιζομένου και το περιεχόμενο της οικονομικής προσφοράς τους.

Προσφορές που δε φέρουν υπογραφή του διαγωνιζομένου, που δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της διακήρυξης απορρίπτονται. Προσφορά εντελώς αόριστη ή υπό αίρεση απορρίπτεται.

Η Επιτροπή διαγωνισμού, επιφυλάσσεται να δώσει την απόφαση σε επόμενη συνεδρίαση και διαβιβάζει το φάκελο προσφορών μαζί με όλα τα δικαιολογητικά για αξιολόγηση όπως οι σχετικές διατάξεις ορίζουν.

Η Επιτροπή καθορίζει την προθεσμία αξιολόγησης των προσφορών αναλόγως του αριθμού αυτών και των προβλεπόμενων δυσχεριών. Η προθεσμία αυτή δε δύναται να υπερβεί το μήνα σε περίπτωση αξιολόγησης των προσφορών από ένα τεχνικό.

Το πρακτικό αξιολόγησης των προσφορών διαβιβάζεται στην επιτροπή η οποία σε κατ' ιδίαν συνεδρίαση της καταχωρεί αυτό στο πρακτικό του διαγωνισμού και αποφαινεται για τον ανάδοχο.

Το αποτέλεσμα του διαγωνισμού ανακοινώνεται σε δημόσια συνεδρίαση, η ημερομηνία και η ώρα της οποίας ορίζεται την ημέρα διεξαγωγής της δημοπρασίας. Κατά τη συνεδρίαση αυτή επιστρέφεται στους αποτυχόντες η εγγύηση συμμετοχής στη δημοπρασία.

### **ΤΕΧΝΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

Για τις ανάγκες της τεchnοοικονομικής αξιολόγησης, θα ακολουθηθεί η παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

- α. Θα ελεγχθεί το περιεχόμενο των προσφορών προκειμένου να διαπιστωθεί εάν ικανοποιούνται οι όροι της Προκήρυξης και θα καταχωρηθούν, σε σχετικό πρακτικό, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζονται απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης.
- β. Θα γίνει η τεchnοοικονομική αξιολόγηση των αποδεκτών προσφορών, σύμφωνα με τα κριτήρια του Πίνακα κριτηρίων Τεchnοοικονομικής Αξιολόγησης του Μέρους Γ (Ειδικές Απαιτήσεις Οικονομικής Προσφοράς).
- γ. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, θα διαβιβασθεί στην επιτροπή Διενέργειας το/α πρακτικό/ά, για την έκδοση της σχετικής απόφασης έγκρισης της διαδικασίας αξιολόγησης.

### **ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η Επιτροπή Διαγωνισμού όμως έχει το δικαίωμα, εφ' όσον το κρίνει αναγκαίο, να ζητήσει από τον Προσφέροντα την παροχή διευκρινήσεων σχετικά με το περιεχόμενο της προσφοράς του, καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινήσεων είναι υποχρεωτική για τον Προσφέροντα και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Τέτοιου είδους διευκρινίσεις θα παραδίδονται εγγράφως στην Επιτροπή Διαγωνισμού, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των τριών (3) εργασίμων ημερών.

Από τις διευκρινίσεις που δίνονται από Προσφέροντες, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία ζητήθηκαν.

### **A.13 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα υποβάλει το πρακτικό και όλα τα στοιχεία του φακέλου του διαγωνισμού, στην Δημαρχιακή επιτροπή, για την έκδοση της Κατακύρωσης. Στον Ανάδοχο αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση της Κατακύρωσης εγγράφως.

### **ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα:

- α. να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή του διαγωνισμού,
- β. να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της Προκήρυξης,

## **ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Μετά την ανακοίνωση της Κατακύρωσης καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση παροχής υπηρεσιών, η οποία ρυθμίζει όλες τις λεπτομέρειες για την εφαρμογή της Κατακύρωσης.

Η Σύμβαση, που περιλαμβάνει λεπτομερώς όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την υλοποίηση της εργασίας καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών, καταρτίζεται με βάση την Κατακύρωση, την προσφορά και την Προκήρυξη, κατά φθίνουσα σειρά ιεραρχίας και κατισχύει αυτών πλην κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Για τις ανάγκες κατάρτισης των ειδικών όρων και λεπτομερειών της Σύμβασης παροχής υπηρεσιών, ο Ανάδοχος θα συνεργαστεί με την Αναθέτουσα Αρχή.

Σε περίπτωση που πιθανολογείται ότι, κατά το χρονικό διάστημα κατάρτισης του τελικού κειμένου της Σύμβασης, θα λήξει η ισχύς της προσφοράς ή της εγγύησης συμμετοχής, ο Ανάδοχος υποχρεούται στην έγκαιρη παράταση της ισχύος της προσφοράς του κατά τον εκτιμώμενο για την ολοκλήρωση του κειμένου της Σύμβασης απαιτούμενο χρόνο και την παράταση, για τον ίδιο χρόνο, της ισχύος της εγγυητικής συμμετοχής ή την αντικατάστασή της με την εγγύηση καλής εκτέλεσης.

Μετά την ολοκλήρωση του εγγράφου της Σύμβασης και μέσα σε χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών από την λήψη έγγραφης πρόσκλησης από την Αναθέτουσα Αρχή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης, προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία :

- Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι εταιρεία ή συνεταιρισμός ή ένωση προσώπων (ή εταιρειών) ή κοινοπραξία, τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Σύμβαση.
- Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης που θα ανέρχεται στο 5% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης χωρίς Φ.Π.Α. μη συνυπολογισμένης της έκπτωσης κατά την δημοπρασία δηλ. 1.875,00 €.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, όπως και όλες οι εγγυήσεις που αναφέρονται στην Προκήρυξη, εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με την νομοθεσία των κρατών αυτών, αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε άλλο κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει τη Σύμβαση, η Υπηρεσία επιβάλλει τις προβλεπόμενες στις κείμενες διατάξεις κυρώσεις.

### **A.14 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ**

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Σε περίπτωση διαφορών που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα δικαστήρια που εδρεύουν στο Ηράκλειο.

#### **A.15 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης Παροχής υπηρεσιών, επιστρέφεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή της εργασίας και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους. Το ποσό της εγγύησης καλής εκτέλεσης ορίζεται σε ποσοστό 5% επί του προϋπολογισμού μη συνυπολογισμένης της έκπτωσης κατά την δημοπρασία δηλ 1.875,00 €.

#### **A.16 ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ**

##### **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

Η διάρκεια υλοποίησης της εργασίας ορίζεται μέχρι δύο μήνες μετά την υπογραφή της σύμβασης.

Η παροχή 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 της Έργου.

##### **ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Η παραλαβή της εργασίας, προσωρινή και οριστική, θα γίνεται από την Επιτροπή Παραλαβής που θα ορισθεί σύμφωνα με τον νόμο.

##### **ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για συνολικό χρονικό διάστημα που δεν θα ξεπερνά τους τρεις μήνες και στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης της εργασίας, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους 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. Η ως άνω μετάθεση δεν θα ξεπερνά για κανένα λόγο (πλην αποδεδειγμένης ανωτέρας βίας) τους τρεις μήνες.

#### **A.17 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος της δαπάνης στον Ανάδοχο θα γίνει μετά την οριστική παραλαβή.

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νόμιμων 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.

**A.18 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ**

Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι η εργασία θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν, θα πληρεί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση αυτή και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη ή επιτρέπεται να προδιαγραφούν από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκτέλεση της εργασίας.

**A.19 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ**

Για την διασφάλιση της απρόσκοπτης και παραγωγικής λειτουργίας της εφαρμογής και όλων των δομικών μονάδων από τις οποίες αποτελείται, απαιτείται από τον Ανάδοχο η δωρεάν παροχή Συντήρησης - υποστήριξης για όλα τα επιμέρους στοιχεία των παρεχόμενων υποδομών και για διάστημα 1 έτους από την οριστική παραλαβή της εργασίας.

**A.20 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Η Σύμβαση Παροχής Υπηρεσιών τροποποιείται όταν συμφωνήσουν, εγγράφως, προς τούτο, τα δύο συμβαλλόμενα μέρη. Η Αναθέτουσα Αρχή, με την επιφύλαξη της εξασφάλισης των κατά περίπτωση απαιτούμενων εγκρίσεων, δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο συμπληρωματικές υπηρεσίες από τις προβλεπόμενες στην παρούσα, στην περίπτωση που αυτό αποδειχθεί απαραίτητο για την κάλυψη απρόβλεπτων αναγκών της Αναθέτουσας Αρχής, εξαιτίας οργανωτικών ή άλλων ρυθμίσεων που είναι πιθανό να προκύψουν και ο Ανάδοχος, στην περίπτωση αυτή, υποχρεούται στην υλοποίηση της συμπληρωματικής αυτής εργασίας, σε χρόνο και με τρόπο που θα συμφωνηθεί από κοινού και με κόστος ίδιο ή ανάλογο του προσφερόμενου για ίδιες ή παρόμοιες αντίστοιχα υπηρεσίες.

**A.21 ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ**

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή να εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να εγκρίνει αίτημα του Αναδόχου για μεταβίβαση ή εκχώρηση, μόνο στην περίπτωση που εκείνος που τον υποκαθιστά ανταποκρίνεται στα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης. Σε περίπτωση υποκατάστασης ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις του σχετικά με το τμήμα της Σύμβασης που έχει ήδη εκτελεσθεί ή το τμήμα που δεν εκχωρήθηκε.

**A.22 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ**

Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση της εργασίας, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην προσφορά του, για το κατά περίπτωση αναφερόμενο στην προσφορά του τμήμα της εργασίας.

Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ίδιου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

Προκειμένου να συνάψει νέα υπεργολαβία, ο Ανάδοχος απαιτείται να έχει τη γραπτή άδεια της Αναθέτουσας Αρχής. Τα τμήματα τα οποία καλύπτει η υπεργολαβία, καθώς και η ταυτότητα του υπεργολάβου κοινοποιούνται στην Αναθέτουσα Αρχή, μαζί με έγγραφη τεκμηρίωση του Αναδόχου από την οποία πρέπει να προκύπτει ότι ο υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου ή φυσικού προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση της εργασίας που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της εργασίας, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση της εργασίας φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

### **A.23 ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ**

Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία όπως χάρτες, διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. 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.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με τα πνευματικά δικαιώματα των προϊόντων διανοίας που παρέχονται στο πλαίσιο της εργασίας, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.



#### **A.24 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προξενηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της εργασίας από τον ή τους υπεργολάβους του εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της εργασίας και μερίμνα, όπως οι υπεργολάβοι του πράξουν το ίδιο.

Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται η εργασία.

#### **A.25 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση της εργασίας, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από την ως άνω υποχρέωσή του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με την εργασία, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Ομάδα Διαχείρισης Εργασίας και όλα τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτήν ή από την Αναθέτουσα Αρχή πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανένα, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της παροχής των συμβουλευτικών υπηρεσιών στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα ή μεθόδους κατασκευής ή λειτουργίας της εργασίας ή του Αναδόχου.

#### **A.26 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι

(20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

### **A.27 ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

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

- α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί την εργασία 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,
- δ) εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση 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.

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

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει. Οι όροι της αγοράς εναπόκεινται στην κρίση της Αναθέτουσας Αρχής.

### **A.28 ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ**

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης θα δημοσιευθεί εφάπαξ στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, στον ημερήσιο οικονομικό τύπο καθώς και στον ημερήσιο και εβδομαδιαίο τοπικό τύπο.

Παράλληλα, περίληψη της διακήρυξης θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού καταστήματος Ηρακλείου και στην ιστοσελίδα του Δήμου [www.heraklion.gr](http://www.heraklion.gr).

Η δαπάνη για τις δημοσιεύσεις στον τύπο βαρύνει τον Ανάδοχο.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

## **Β' ΜΕΡΟΣ : ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

### **ΓΕΝΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ**

#### **ΓΕΝΙΚΑ**

Με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων και μη έργων και αξιοποιώντας τα διεθνώς αποδεκτά πρότυπα και εμπειρίες, πιστοποιείται η διαχειριστική επάρκεια των οργανισμών για την υλοποίηση έργων δημόσιου χαρακτήρα για την προγραμματική περίοδο 2007-2013..

Οι βασικές κατευθύνσεις για τη μέθοδο και τη διαδικασία σύμφωνα με την οποία γίνεται η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας μέχρι σήμερα ρυθμίζονται με τα παρακάτω:

- ✓ Άρθρ. 22 παρ. 2 του Ν. 3614/2007.
- ✓ ΥΑ 1258/ΕΥΣ 281/11.1.2008 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των Δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)».
- ✓ Εγκύκλιο 4670/ΕΥΣ-551 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο: «Οδηγίες προς τις Ε.Υ.Δ. για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων περιόδου 2007 – 2013 για το διάστημα μέχρι την έναρξη της εφαρμογής του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)».
- ✓ Επιστολή με αρ. πρωτ 44236/ ΕΥΘΥ 479/29.09.08 με θέμα : «Συντονισμός προσκλήσεων και διευκρινίσεις για τη διαχειριστική επάρκεια κατά τη μεταβατική περίοδο – Ενημέρωση για την διαδικασία ανάπτυξης του Ελληνικού Προτύπου για τη διαχειριστική επάρκεια οργανισμών για την υλοποίηση έργων δημόσιου χαρακτήρα από τον ΕΛΟΤ».

Σύμφωνα με ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο το Τυποποιημένο Έντυπο Ι αποτελεί το βασικό έντυπο με το οποίο ο Δήμος Ηρακλείου αιτήθηκε όπως όλοι οι ενδιαφερόμενοι φορείς την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής του Επάρκειας. Στο συγκεκριμένο έντυπο υπάρχει η ανάγκη κάλυψης της απαίτησης 4.2 βάσει της οποία είναι αναγκαία η «η ηλεκτρονική παρακολούθηση έργων». Η απαίτηση ελέγχεται από την αρμόδια Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή με το Τυποποιημένο Έντυπο ΙΙ το οποίο απαιτεί στην παράγραφο 4.2 «Ηλεκτρονική παρακολούθηση έργων» να ελέγχεται η ύπαρξη κατάλληλου σε σχέση με το μέγεθος του φορέα software και η εφαρμογή ή η ικανότητα άμεσης εφαρμογής του.

Εκτιμάτε ότι οι παραπάνω απαιτήσεις θα παραμείνουν οριστικά και όχι μεταβατικά σε ισχύ καθώς σύμφωνα με προφορικές ανακοινώσεις του υπουργείου η πιστοποίηση με το Ελληνικό Πρότυπο ΕΛΟΤ 1429:2008, το οποίο θα αντικαθιστούσε τα παραπάνω, δεν θα είναι υποχρεωτική. Παρόλα αυτά και το ΕΛΟΤ 1429:2008 θέτει αυστηρό πλαίσιο απαιτήσεων σχετικά με την ανάγκη ύπαρξης κατάλληλου λογισμικού διαχείρισης έργων στην παράγραφο 6.2.2 «Υποδομή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ)».

Ωστόσο, πέρα των απαιτήσεων που υπάρχουν για την 4η προγραμματική περίοδο για την ηλεκτρονική παρακολούθηση των έργων των υποψήφιων τελικών δικαιούχων ο Δήμος Ηρακλείου έχει αναγνωρίσει από πολύ νωρίς την ανάγκη για την εφαρμογή κατάλληλου λογισμικού το οποίο θα καλύπτει τη διοίκηση και τη διαχείριση των έργων και δράσεων του Δήμου. **Η εγκατάσταση μίας τέτοιας εφαρμογής θα βελτιώσει την απόδοση και αποτελεσματικότητα του εμπλεκόμενου προσωπικού, θα μειώσει τον κίνδυνο πιθανών αστοχιών και βοηθήσει προς τη βελτίωση της διαφάνειας και της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.**

Σύμφωνα με τα παραπάνω κρίνεται αναγκαία στην παρούσα φάση η ανάπτυξη και εγκατάσταση κατάλληλου λογισμικού διαχείρισης έργων από το Δήμο Ηρακλείου.

Το συγκεκριμένο λογισμικό θα πρέπει:

1. να καλύπτει τις απαιτήσεις της διαχειριστικής επάρκειας,
2. να καλύπτει τις ανάγκες υποστήριξης της διαχείρισης/ παρακολούθησης των δημόσιων έργων,
3. να παρέχει δυνατότητα πρόσβασης από οποιονδήποτε Η/Υ είναι συνδεδεμένος στο διαδίκτυο
4. να παρέχει την δυνατότητα διασύνδεσης με το πρόγραμμα του λογιστηρίου,
5. να έχει τη δυνατότητα αναβάθμισης (π.χ. ενσωμάτωσης νέων ενοτήτων, πεδίων),
6. να παρέχει τις αναγκαίες αναφορές προς το εμπλεκόμενο προσωπικό και τη διοίκηση (reporting).

Ειδικότερα, χαρακτηριστικά της εφαρμογής πρέπει να είναι:

- Ομάδες χρηστών (με διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης)
- Τεχνικά Έργα, Μελέτες, Προμήθειες, Υπηρεσίες, Αυτεπιστασία
- Κεντρική καταχώρηση αναδόχων
- Κεντρική διαχείριση λιστών
- Βιβλιοθήκες
- Υποστήριξη πολλαπλών συμβάσεων
- Μηνιαίες και τριμηνιαίες αναφορές
- Ημερολόγιο έργου/ υποέργου
- Δυνατότητα επισύναψης αρχείων
- Χρονοαπασχόληση προσωπικού
- Απαιτήσεις έργου
- Περιεχόμενα φακέλου έργου

- Καταχώρηση ελέγχων έργου
- Τιμολόγια Σουφλιά
- Διαγωνισμοί (επιτροπές, ενστάσεις, κτλ.)
- Σύνταξη και έλεγχος ΑΠΕ
- Καταχώρηση και έλεγχος λογαριασμών
- Διαχείριση εγγυητικών
- Αναθεωρήσεις
- Καταχώρηση χρονοδιαγραμμάτων και παρατάσεων
- Καταγραφή παγίων έργου
- Οργανόγραμμα/ Ομάδα έργου
- Χρονοδιάγραμμα
- Αναθέσεις
- Διαχείριση κινδύνων
- Δείκτες/ Στόχοι
- Θέματα/ Αλλαγές
- Πλάνο ελέγχου ποιότητας
- Τήρηση υποχρεώσεων
- Πλάνο επικοινωνίας

### ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1</b>	<b>Προδιαγραφές Εξυπηρετητή (Server)</b>			
1.1	Rack based server 19" (2U)	ΝΑΙ		
1.2	Επεξεργαστής (2 TEM): Τύπου Xeon DP E5520 4C/8T 2.26 GHz 8 MB	>=		
1.3	Μνήμη: 8GB, 2 x 4GB DDR3-1066 PC3-8500 rg d ECC	>=		
1.4	Δικτύωση: 2 Gbit Ethernet Lan onboard	ΝΑΙ		
1.5	Ανεμιστήρες 2 Hot Plug	>=		
1.6	Οπτικός Δίσκος: DVVD-RW supermulti slimline SATA	ΝΑΙ		
1.7	Σκληρός Δίσκος (2 TEM): HD SAS 3G 300GB 15K HOT PLUG 3.5" EP	>=		
1.8	RAID 0/1 SAS based on LSI MegaRAID 8Port	ΝΑΙ		
1.9	RMK-P_1-2U servers	ΝΑΙ		
1.10	Τροφοδοτικό (2 TEM): 800W (hot plug)	ΝΑΙ		
1.11	2 x Cable powercord (USA), 1.8m	ΝΑΙ		
1.12	Λειτουργικό Σύστημα για server συμβατό με την προσφερόμενη εφαρμογή (τύπου: Windows, LINUX, Solaris, Novel Netware)	ΝΑΙ		
1.13	Εγγύηση 3 έτη On-Site	ΝΑΙ		
<b>2</b>	<b>Βάση Δεδομένων</b>			
2.1	Να αναφερθούν το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		

2.2	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση μέσω Ιντερνετ του συνόλου των εφαρμογών που θα δημιουργηθούν στα πλαίσια του έργου.	NAI		
2.3	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα την μελλοντική επέκταση / παρα-μετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	NAI		
2.4	Πλήρης υποστήριξη της UTF-8 κωδικοποίησης.	NAI		
2.5	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με τις παρακάτω δυνατότητες: - διαχείριση βάσεων (π.χ. start, stop, κλπ.) - διαχείριση αντικειμένων της βάσης (π.χ. χρηστών, πινάκων, views, κλπ) - Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες διαχείρισης	NAI		
2.6	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ελέγχου (auditing) για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη Βάση και στα Δεδομένα.			
2.7	Το προσφερόμενο σύστημα ΒΔ θα πρέπει να υποστηρίζει τον ορισμό ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών και να περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα σύμφωνα με αυτά	NAI		
2.8	Να περιγραφεί ο τρόπος ολοκλήρωσης τους συστήματος ΒΔ με τις υπόλοιπες εφαρμογές του έργου όσον αφορά στην πιστοποίηση και διαβαθμισμένη πρόσβαση χρηστών			
2.9	Χρησιμοποίηση του συνόλου της RAM του συστήματος.	NAI		
2.10	Υποστήριξη ANSI SQL 1992	NAI		
2.11	Υποστήριξη declarative referential integrity controls	NAI		
2.12	Υποστήριξη stored procedures	NAI		
2.13	Υποστήριξη database triggers	NAI		
2.14	Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Β.Δ. (backup) – να περιγραφούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού			
<b>3</b>	<b>ΕΦΑΡΜΟΓΗ</b>			
<b>3.1</b>	<b>Γενικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές</b>			
3.1.1	Διεπαφή χρήσης χωρίς την απαίτηση εγκατάστασης πρόσθετων εφαρμογών.	NAI		
3.1.2	Να είναι προσβάσιμο και να λειτουργεί σε περιβάλλον intranet	NAI		
3.1.3	Να είναι προσβάσιμο και να λειτουργεί σε περιβάλλον extranet	NAI		

3.1.4	Θα χρησιμοποιηθεί σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων, τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών προς τον χρήστη και για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος	NAI		
3.1.5	Το σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) που θα χρησιμοποιηθεί να περιλαμβάνει άδειες χρήσης για απεριόριστο αριθμό χρηστών τόσο μέσω intranet όσο και μέσω extranet/internet	NAI		
3.1.6	Να ακολουθηθεί αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.	NAI		
3.1.7	Πλήρες Ελληνικό περιβάλλον εργασίας και γραφικό περιβάλλον	NAI		
3.1.8	On-line βοήθεια (on-line help) στα Ελληνικά, σε όλες τις οθόνες του λογισμικού	NAI		
3.1.9	Λεπτομερική καταγραφή των κινήσεων των χρηστών (auditing)	NAI		
3.1.10	Διασύνδεση με την λογιστική εφαρμογή του Δήμου (Alfaware) για την ανταλλαγή δεδομένων που αφορούν τα τιμολόγια αναδόχων	NAI		
3.1.11	Χρήση πεδίων τύπου "Λίστα τιμών" σε όσα σημεία είναι εφικτό. Η τιμές που θα περιλαμβάνονται στις λίστες, θα καθορίζονται τόσο από τον Διαχειριστή όσο και από τους χρήστες (οι χρήστες δεν θα μπορούν να διαγράψουν τις καταχωρήσεις του διαχειριστή)	NAI		
3.1.12	Να είναι δυνατή η εξαγωγή περιεχομένου σε διάφορα πρότυπα (π.χ. XML, CSV) ούτως ώστε να είναι εφικτή η μεταφορά αυτών μεταξύ διαφορετικών συστημάτων	NAI		
<b>3.2</b>	<b>Δυνατότητες Διαχειριστή - Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών &amp; Δικαιωμάτων</b>			
3.2.1	Δημιουργία απεριόριστου αριθμού χρηστών (άδειες χρήσης)	NAI		
3.2.2	Να παρέχει ομογενή και ενοποιημένο μηχανισμό διαχείρισης των χρηστών και ρόλων	NAI		
3.2.3	Να υποστηρίζει την διαχείριση των κωδικών πρόσβασης σε επίπεδο χρήστη με δυνατότητες ενεργοποίησης/απενεργοποίησης λογαριασμών, αλλαγής κωδικών πρόσβασης.	NAI		

3.2.4	Να υποστηρίζει την αντιστοίχιση ενός χρήστη με ένα φυσικό πρόσωπο που έχει καταχωρηθεί στην λίστα του προσωπικού	NAI		
3.2.5	Να υποστηρίζει την απόδοση διακριτών δικαιωμάτων σε ένα χρήστη αλλά και μαζική απόδοση δικαιωμάτων βάσει προκαθορισμένων ρόλων (π.χ. μηχανικός)	NAI		
3.2.6	Ο διαχειριστής πέραν των ρόλων που θα μπορεί να αποδώσει σε ένα χρήστη, θα έχει την δυνατότητα να αποδίδει/αφαιρεί επιπλέον δικαιώματα.	NAI		
3.2.7	Τα δικαιώματα πρόσβασης θα καλύπτουν όλες τις λειτουργίες (προβολή, επεξεργασία) και οθόνες της εφαρμογής	NAI		
3.2.8	Να υποστηρίζει την δυναμική δημιουργία και διαχείριση ρόλων (ένας ρόλος είναι μια ομάδα δικαιωμάτων).	NAI		
<b>3.3</b>	<b>Δυνατότητες Διαχειριστή - Υποσύστημα Διαχείρισης Οργανογράμματος &amp; Προσωπικού</b>			
3.3.1	Να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας του Οργανογράμματος του Δήμου (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία)	NAI		
3.3.2	Για κάθε δομικό στοιχείο του οργανογράμματος να παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης επιπρόσθετων πληροφοριών (π.χ. αρμοδιότητες)	NAI		
3.3.3	Να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης του προσωπικού του Δήμου	NAI		
3.3.4	Η καρτέλα καταχώρησης προσωπικού θα περιλαμβάνει πληροφορίες όπως τηλέφωνο email, θέση κ.α, καθώς επίσης και αντιστοίχιση στο οργανόγραμμα του Δήμου.	NAI		
<b>3.4</b>	<b>Δυνατότητες Διαχειριστή - Υποσύστημα Διαχείρισης Λιστών και Βιβλιοθηκών</b>			
3.4.1	Για όλες τις λίστες τιμών που θα υπάρχουν στην εφαρμογή, ο Διαχειριστής θα έχει την δυνατότητα επεξεργασίας των τιμών τους	NAI		
3.4.2	Να υποστηρίζονται βιβλιοθήκες διαφόρων τύπων πληροφορίας (π.χ. Εγγράφων, Νομοθετημάτων, Ιστοσελίδων)	NAI		
<b>3.5</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Διαχείρισης Αναδόχων - Φορέων</b>			
3.5.1	Θα παρέχεται για όλους τους χρήστες ενοποιημένη διαχείριση αναδόχων έργων και φορέων ώστε να μην υπάρχουν πολλαπλές καταχωρήσεις	NAI		
3.5.2	Για κάθε ανάδοχο / φορέα θα δημιουργείται μια καρτέλα με τα βασικά του πληροφοριακά στοιχεία (π.χ. στοιχεία επικοινωνίας, ΑΦΜ κ.α.)	NAI		



<b>3.6</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Διαχείρισης Λιστών και Βιβλιοθηκών</b>			
3.6.1	Για όλες τις λίστες τιμών που θα υπάρχουν στην εφαρμογή, οι χρήστες θα έχουν την δυνατότητα επεξεργασίας των στοιχείων για τις δικές τους καταχωρήσεις, ενώ παράλληλα θα έχουν πρόσβαση και στα καταχωρημένα από τον διαχειριστή στοιχεία	NAI		
3.6.2	Να υποστηρίζονται βιβλιοθήκες διαφόρων τύπων πληροφορίας (π.χ. Εγγράφων, Νομοθετημάτων, Ιστοσελίδων)	NAI		
<b>3.7</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Προτάσεις &amp; Ανάγκες έργων, Ευκαιρίες συγχρηματοδότησης</b>			
3.7.1	Θα παρέχεται δυνατότητα καταγραφής - επεξεργασίας των προτεινόμενων προς υλοποίηση έργων, και η σύνδεση τους με έργα που υλοποιούνται	NAI		
3.7.2	Θα παρέχεται η δυνατότητα καταγραφής των ευκαιριών συγχρηματοδότησης έργων (πρόγραμμα, προθεσμίες κ.α.)	NAI		
<b>3.8</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων (Γενικά)</b>			
3.8.1	Θα περιέχει την δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης τεσάρων τύπων έργων (τεχνικά έργα με ανάθεση, Μελέτες, Προμήθειες - Υπηρεσίες, Έργα Αυτεπιστασίας)	NAI		
3.8.2	Δυνατότητα διαχείρισης έργων συγχρηματοδοτούμενων και μη, με αυτόματη προσαρμογή των πεδίων που συμπληρώνονται	NAI		
3.8.3	Δυνατότητα απόδοσης δικαιωμάτων επεξεργασίας στο έργο σε άλλους χρήστες, από τον χρήστη που το δημιούργησε.	NAI		
3.8.4	Μηχανισμός αναζήτησης έργων με σύνθετα κριτήρια	NAI		
<b>3.9</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων (Επεξεργασία/Παρακολούθηση)</b>			
3.9.1	Διαχείριση γενικών στοιχείων έργου (Τίτλος, Περιγραφή, Προϋπολογισμός κ.α.)	NAI		
3.9.2	Διαχείριση αδειών - εγκρίσεων	NAI		
3.9.3	Στοιχεία συγχρηματοδότησης	NAI		
3.9.4	Καταγραφή αποφάσεων και εγγράφων που αφορούν το έργο και τα υποέργα	NAI		
3.9.5	Ημερολόγιο συμβάντων έργου με δυνατότητα επισύναψης αρχείων	NAI		
3.9.6	Καταχώρηση Ελέγχων - Επιθεωρήσεων, με δυνατότητα επισύναψης αρχείων	NAI		

<b>3.10</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Διαχείρισης Υποέργων (Επεξεργασία/Παρακολούθηση)</b>			
3.10.1	Δυνατότητα δημιουργίας/παρακολούθησης πολλαπλών υποέργων ανά έργο	NAI		
3.10.2	Διαχείριση γενικών στοιχείων υποέργου (Τίτλος, Περιγραφή, Προϋπολογισμός κ.α.)	NAI		
3.10.3	Κατάρτιση χρονοδιαγράμματος	NAI		
3.10.4	Καταχώρηση παρατάσεων	NAI		
3.10.5	Διαχείριση Οργανογράμματος	NAI		
3.10.6	Καταχώριση επιτροπής διαγωνισμού	NAI		
3.10.7	Στοιχεία Χωροθέτησης	NAI		
3.10.8	Ημερολόγιο συμβάντων υποέργου με δυνατότητα επισύναψης αρχείων	NAI		
<b>3.11</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Παρακολούθησης Αναδόχων</b>			
3.11.1	Δυνατότητα διαχείρισης πολλαπλών αναδόχων ανά υποέργο	NAI		
3.11.2	Διαχείριση πολλαπλών συμβάσεων ανά ανάδοχο (αρχική, συμπληρωματικές)	NAI		
3.11.3	Παρακολούθηση πιστοποιηθέντος αντικειμένου	NAI		
3.11.4	Κατάρτιση τεχνικού χρονοδιαγράμματος	NAI		
3.11.5	Καταχώρηση επιτροπής παρακολούθησης - παραλαβής	NAI		
3.11.6	Ημερολόγιο συμβάντων με δυνατότητα επισύναψης αρχείων	NAI		
3.11.7	Διαχείριση εγγυητικών επιστολών	NAI		
3.11.8	Παρακολούθηση συμβατικών υποχρεώσεων αναδόχων	NAI		
3.11.9	Κατάρτιση προϋπολογισμού σύμβασης και συμπληρωματικών συμβάσεων, και εκπτώσεων αναδόχου (για τεχνικά έργα)	NAI		
3.11.10	Καταχώρηση και παρακολούθηση ανακεφαλαιωτικών πινάκων (για τεχνικά έργα)	NAI		
3.11.11	Καταχώρηση και παρακολούθηση λογαριασμών (για τεχνικά έργα)	NAI		
3.11.12	Διαχείριση αναθεωρήσεων (για τεχνικά έργα)	NAI		
<b>3.12</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης</b>			
3.12.1	Διαχείριση λογιστικών κωδικών έργου - υποέργων	NAI		
3.12.2	Δημιουργία Χρηματοδοτικού σχήματος έργου	NAI		
3.12.3	Σύνδεση πιστοποιήσεων αναδόχων με διακριτά τμήματα	NAI		
3.12.4	Διαχείριση παραστατικών αναδόχου	NAI		
3.12.5	Παρακολούθηση παραστατικών φορέα (διασύνδεση με λογιστικό σύστημα Δήμου)	NAI		
3.12.6	Παρακολούθηση εισροών (χρηματοδοτήσεων)	NAI		

<b>3.13</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Ειδοποιήσεων</b>			
3.13.1	Θα συγκεντρώνει σε μια σελίδα εκκρεμότητες η οποίες αφορούν όλο το φάσμα του έργου/υποέργων/αναδόχων και θα τις παρουσιάζει σε ένα σημείο	ΝΑΙ		
3.13.2	Το χρονικό διάστημα που αφορά τις εκκρεμότητες που υπάρχουν θα είναι παράμετρος (σε ημέρες) στο σύστημα και θα καθοριστεί κατά την εγκατάσταση του.	ΝΑΙ		
<b>3.14</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα Παραγωγής Αναφορών</b>			
3.14.1	Αυτόματη παραγωγή Τριμηνιαίου Δελτίου Πράξης Έργου και Υποέργων	ΝΑΙ		
3.14.2	Αυτόματη παραγωγή Μηνιαίου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών Υποέργου	ΝΑΙ		
3.14.3	Αυτόματη παραγωγή όλων των Αναφορών για αποστολή απολογιστικών στις διαχειριστικές αρχές	ΝΑΙ		
3.14.4	Δημιουργία στατιστικών και αναφορών που θα καθοριστούν από τον Δήμο	20 αναφορές - στατιστικά		
<b>3.15</b>	<b>Δυνατότητες Χρηστών - Υποσύστημα "Συστήματος Διαχείρισης"</b>			
3.15.1	Δημιουργία τυποποιημένων εγγράφων - εκτυπωτικών σύμφωνα με το σύστημα ποιότητας του Δήμου	ΝΑΙ		
<b>3.16</b>	<b>Υπηρεσίες Εκπαίδευσης</b>			
3.16.1	Αριθμός εκπαιδευόμενων στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής	περίπου 40		
3.16.2	Προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης	50		
3.16.3	Εκπαίδευση στη χρήση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν	ΝΑΙ		
3.16.4	Εκπαίδευση στη διαχείριση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν	ΝΑΙ		
3.16.5	Η εκπαίδευση θα λάβει χώρα στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και σε εργάσιμες ώρες και ημέρες	ΝΑΙ		
3.16.6	Αριθμός αντιτύπων εγχειριδίων / υλικού της εκπαίδευσης, τα οποία θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή σε ψηφιακή (CD - ROM) και έντυπη μορφή	20		
<b>3.17</b>	<b>Υπηρεσίες Εγκατάστασης - Παραμετροποίησης</b>			
3.17.1	Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λειτουργικού συστήματος server, και συστήματος βάσεων δεδομένων (RDBMS)	ΝΑΙ		

3.17.2	Εγκατάσταση και Παραμετροποίησης server για πρόσβαση στο δίκτυο του Δήμου	ΝΑΙ		
3.17.3	Εγκατάσταση εφαρμογής στον server	ΝΑΙ		
3.17.4	Διασύνδεση με την λογιστική εφαρμογή του Δήμου (Alfaware) για την ανταλλαγή δεδομένων που αφορούν τα τιμολόγια αναδόχων	ΝΑΙ		
3.17.5	Παραμετροποίηση εφαρμογής: Καταχώρηση οργανογράμματος Δήμου, Δημιουργία Ρόλων Χρηστών, Στοιχείων Δήμου (Λογότυπο, στοιχεία επικοινωνίας), ενσωμάτωση έως και 30 πρότυπων εντύπων	ΝΑΙ		
<b>3.18</b>	<b>Υπηρεσίες Συμβολαίου ετήσιας Συντήρησης - Υποστήριξης</b>			
3.18.1	Υπηρεσία Help Desk: Μέσω email και τηλεφώνου για τις εργάσιμες ημέρες και ώρες	ΝΑΙ		
3.18.2	Υπηρεσίες απομακρυσμένης εποπτείας και διαχείρισης του server.	ΝΑΙ		
3.18.3	Νέες εκδόσεις εφαρμογής	ΝΑΙ		

## ΠΙΝΑΚΑΣ Ι: ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### Επεξήγηση των στηλών του πίνακα Ι

#### α) Στήλη Α/Α:

Στη στήλη αυτή αναγράφεται ο αύξων αριθμός του απασχολούμενου στην εργασία.

#### β) Στήλη Εταιρεία:

Στη στήλη αυτή αναγράφεται η επωνυμία της εταιρείας.

#### γ) Στήλη Ονοματεπώνυμο:

Στη στήλη αυτή αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του απασχολούμενου στην εργασία.

#### δ) Στήλη Κατηγορία:

Στη στήλη αυτή αναγράφεται η κατηγορία που υπάγεται ανάλογα των τυπικών του προσόντων ως εξής:

(1): Επιστήμονες πληροφορικής και μηχανικοί Η/Υ (πτυχίο Ελληνικού ΑΕΙ ή ΤΕΙ κατεύθυνσης πληροφορικής ή ισότιμο),

(2): Άλλο τεχνικό προσωπικό (ΙΕΚ πληροφορικής κτλ),

(3): Προσωπικό δακτυλογράφησης

(3): Λοιπό προσωπικό (οποιαδήποτε άλλης εκπαίδευσης).

**ε) Σχέση εργασίας με την εταιρεία:**

Στη στήλη αυτή αναγράφεται η σχέση εργασίας με την εταιρεία

(1): Υπάλληλος,

(2): Εξωτερικός συνεργάτης.

**στ) Στήλη Ποσοστό απασχόλησης στην εργασία: Π/Σ**

Στη στήλη αυτή αναγράφεται το πηλίκιο Π/Σ όπου (Π): Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες του εργαζόμενου στην εργασία και (Σ): Συνολικοί ανθρωπομήνες.

**ζ) Αρμοδιότητες**

Στη στήλη αυτή αναγράφονται οι αρμοδιότητες του εργαζόμενου π.χ. υπεύθυνος, ανάπτυξη συστήματος, εκπαίδευση κτλ.

Ο Προϊστάμενος  
του Τμήματος Πληροφορικής

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κώστας Μοχιανάκης

Ο Διευθυντής

Νίκος Μιχελάκης



## Γ΄ ΜΕΡΟΣ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

### Γ.1. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς θα αναγράφεται η ανάλυση κόστους των προσφερόμενων υπηρεσιών καθώς και η συνολική τιμή για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία ή παραδοτέο προϊόν, αποτέλεσμα μιας υπηρεσίας. Η γενική συνολική τιμή της προσφοράς θα γράφεται αριθμητικά και ολογράφως. Αν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ αναλυτικών τιμών και συνολικών τιμών θα υπερισχύουν οι συνολικές τιμές.

Υπηρεσίες που προσφέρονται δωρεάν, θα αναγράφονται στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» στη στήλη τιμών. Παράλληλα θα δοθούν, σε χωριστό πίνακα, οι τιμές αυτών των υπηρεσιών, που θα ισχύουν σε ενδεχόμενη περίπτωση επέκτασης. Στην περίπτωση που έχει παραλειφθεί η αναγραφή τιμής και δεν υπάρχει η ένδειξη "ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ" θεωρείται ότι οι υπηρεσίες έχουν προσφερθεί δωρεάν.

Στις τιμές θα περιλαμβάνεται και κάθε άλλο κόστος που είναι δυνατό να τις επιβαρύνει.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε είδος και τύπο υπηρεσίας, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης υπηρεσιών. Σε οποιαδήποτε περίπτωση, αν δεν αναγράφεται τιμή για υπηρεσία που αναφέρεται στην Προσφορά, θεωρείται από την αρμόδια Επιτροπή ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

Το ύψος της συνολικής οικονομικής προσφοράς δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **46.125,00** ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).

Ο Προϊστάμενος του  
Τμήματος Πληροφορικής

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κώστας Μοχιανάκης

Ο Διευθυντής

Νίκος Μιχελάκης

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ»**

**Γ.2. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ	ΚΟΣΤΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ (23%)	Συνολικό Κόστος
1. Server & Λειτουργικό Σύστημα	6.000,00	1.380,00	7.380,00
2. Βάση Δεδομένων	6.500,00	1.495,00	7.995,00
3. Εργασία Υλοποίησης της εφαρμογής	25.000,00	5.750,00	30.750,00
<b>Σύνολο</b>	<b>37.500,00</b>	<b>8.625,00</b>	<b>46.125,00</b>

Επίσης πρέπει να παρουσιασθεί πρόταση συντήρησης για δύο έτη από την οριστική παραλαβή όπως και ωριαίο κόστος εκπαίδευσης πέραν των δωρεάν ωρών.

Ο Προϊστάμενος  
του Τμήματος Πληροφορικής

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κώστας Μοχιανάκης

Ο Διευθυντής

Νίκος Μιχελάκης



**Γ.3. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

<b>ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ Χωρίς ΦΠΑ</b>
1. Server & Λειτουργικό Σύστημα	
2. Βάση Δεδομένων	
3. Εργασία Υλοποίησης της εφαρμογής	
<b>ΦΠΑ</b>	
<b>ΤΕΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ</b>	

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Η αξιολόγηση των τεχνικοοικονομικών προσφορών θα γίνει με βάση τα κριτήρια του παρακάτω πίνακα:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
<b>A</b>	<b>ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ &amp; ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΥΣΗΣ</b>
A.1	Συμφωνία της προσφερόμενης λύσης με τις προδιαγραφές και τους όρους της προκήρυξης για την λειτουργία και συντήρηση της εφαρμογής
A.2	Ολοκληρωμένη αντίληψη της εργασίας και μεθοδολογία υλοποίησης του Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της
A.3	Διαλειτουργικότητα, Μέθοδος πιστοποίησης χρηστών
A.4	Προσωπικό που διατίθεται σε τοπικό επίπεδο για την άμεση πρόσβαση στο υλικό και λογισμικό και τη συνεργασία με το προσωπικό του Δήμου
A.5	Σαφής περιγραφή των φάσεων, του χρονοδιαγράμματος και των παραδοτέων προϊόντων και υπηρεσιών
<b>B</b>	<b>ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>
B.1	Σύνθεση ομάδας του εργασίας (επάρκεια, εμπειρία, πληρότητα)
B.2	Εμπειρία του Υπευθύνου και της βασικής ομάδας που ορίζει ο υποψήφιος, στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρόμοιων εργασιών
B.3	Προτεινόμενο οργανωτικό σχήμα υλοποίησης , προσδιορισμός καθηκόντων, διοίκηση .
<b>Γ.</b>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>
Γ.1	Το σύνολο του κόστους εργασιών, το κόστος συντήρησης για δύο έτη μετά το πέρας εγγύησης καλής λειτουργίας, το ωριαίο κόστος εκπαίδευσης πέραν της δωρεάν προσφερόμενης.

Ο Προϊστάμενος  
του Τμήματος Πληροφορικής

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κώστας Μοχιανάκης

Ο Διευθυντής

Νίκος Μιχελάκης

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ**

1.1 Επωνυμία του διαγωνιζόμενου

--

1.2 Νομική μορφή

--

1.3 Έτος ίδρύσεως

--

1.4 Α.Φ.Μ.

--

1.5 Διεύθυνση

--

1.6 Εκπρόσωπος φορέα για τον παρόντα διαγωνισμό.

- 1.6.1. Ονοματεπώνυμο
- 1.6.2. Τίτλος
- 1.6.3. Θέση στον φορέα
- 1.6.4. Αριθμ. τηλ.
- 1.6.5. Αριθμ. fax.
- 1.6.6. Διεύθυνση

--

**Γ.4. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ****ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ****ΕΚΔΟΤΗΣ** .....

Ημερομηνία έκδοσης .....

Προς: Το Δήμο Ηρακλείου

Αγίου Τίτου 1

71 202 Ηράκλειο

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 υπόχρεων 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.....για εκτέλεση της εργασίας ..... συνολικής αξίας .....,

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 υπόχρεων 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 απλό έγγραφο της Υπηρεσίας 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.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ .....

Ημερομηνία έκδοσης .....

Προς: Το Δήμο Ηρακλείου  
Αγίου Τίτου 1  
71 202 Ηράκλειο

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 ..... με αντικείμενο ..... συνολικής αξίας ....., 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.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

## Δ' ΜΕΡΟΣ : ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

### «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ»

#### Άρθρο 1ο

##### **Αντικείμενο της δαπάνης**

Η Ανάπτυξη Προγράμματος για Μελέτες και Διαχείριση Έργων.

#### Άρθρο 2ο

##### **Ισχύουσες διατάξεις.**

Η διενέργεια της δαπάνης διέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ του 28/1980 . Η πίστωση θα επιβαρύνει τον κωδικό **Κ.Α 70-7134.030 με τίτλο «Ανάπτυξη προγράμματος για μελέτες και διαχείριση έργων»**, του προϋπολογισμού 2010 του Δήμου Ηρακλείου.

#### Άρθρο 3ο

##### **Τρόπος εκτέλεσης της δαπάνης**

Η εκτέλεση της δαπάνης θα πραγματοποιηθεί με τακτικό ανοικτό διαγωνισμό με το σύστημα της συμφερότερης προσφοράς δια συμπληρώσεως τιμολογίου σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ 28/80.

#### Άρθρο 4ο

##### **Συμβατικά στοιχεία**

- α. Διακήρυξη
- β. Συγγραφή Γενικών και ειδικών υποχρεώσεων
- γ .Τεχνικές προδιαγραφές
- δ. Προϋπολογισμός

#### Άρθρο 5ο

##### **Κόστος και Χρόνος συντήρησης**

Να αναφέρεται καθαρά στην προσφορά το κόστος και ο χρόνος της συντήρησης μετά το πέρας της οριστικής παραλαβής.

#### Άρθρο 6ο

##### **Χρόνος παράδοσης**

Η εκτέλεση των εργασιών θα γίνει σύμφωνα με το συμφωνηθέν χρονοδιάγραμμα.

#### Άρθρο 7ο

##### **Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της εργασίας είναι το 5% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης. Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή.

#### Άρθρο 8ο

##### **Πλημμελής εκτέλεση εργασιών**

Εάν κατά την παραλαβή και τη λειτουργία των επι μέρους έργων της δικτυακής πύλης δεν είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές της μελέτης και την προσφορά του προμηθευτή τότε ο Ανάδοχος υπόκειται στις υποχρεώσεις των διατάξεων που αναφέρονται στο αντίστοιχα άρθρο του Π.Δ 28/1980.

Άρθρο 9ο

**Φόροι, Τέλη, Κρατήσεις**

Ο Ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους, βάσει των κείμενων διατάξεων, φόρους, τέλη, κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας της εργασίας. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Δήμο.

Άρθρο 10<sup>ο</sup>

Για ότι δεν προβλέπεται από την παρούσα μελέτη ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ 28/1980

Ο Προϊστάμενος  
του Τμήματος Πληροφορικής

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κώστας Μοχιανάκης

Ο Διευθυντής

Νίκος Μιχελάκης

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Για να τεκμηριωθεί η συμφωνία με τις προδιαγραφές της εργασίας θα πρέπει να συμπληρωθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο όλοι οι πίνακες του Μέρους Β, όπως ακριβώς καταγράφονται στο συγκεκριμένο μέρος της παρούσας με την ίδια σειρά και τάξη.

Επειδή, ο εν λόγω διαγωνισμός αφορά στην παροχή προϊόντων και υπηρεσιών, οι Πίνακες Συμμόρφωσης περιγράφουν κατά περίπτωση τα χαρακτηριστικά και τις λειτουργικές προδιαγραφές των απαιτούμενων υπηρεσιών, ενώ όπου αυτό έχει εφαρμογή, περιγράφουν και τα Τεχνικά Χαρακτηριστικά που θα πρέπει να έχει ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την παροχή των εκάστοτε υπηρεσιών και των τεχνικών αναγκών.

Οι Πίνακες Συμμόρφωσης αποτελούνται από γραμμές στις οποίες περιγράφονται (ανάλογα με το είδος του πεδίου) είτε λειτουργικά χαρακτηριστικά είτε τεχνικά χαρακτηριστικά είτε δραστηριότητες ή ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν με σκοπό την παροχή συγκεκριμένων υπηρεσιών.

Σε όλους τους πίνακες:

- ζητείται να εξηγηθεί η αρχιτεκτονική και η γενική μεθοδολογία της προτεινόμενης λύσης για το συγκεκριμένο πεδίο εργασιών,
- καταγράφονται οι αναλυτικές απαιτήσεις του υποσυστήματος (προδιαγραφές) στις οποίες ο υποψήφιος πρέπει να εξηγήσει λεπτομερώς με ποιον ακριβώς τρόπο θα ανταποκριθεί,
- ζητείται να εξηγηθεί πώς η λύση που προτείνεται για το συγκεκριμένο πεδίο εργασιών εντάσσεται μέσα στο σύνολο της εργασίας.

Αυτοί οι άξονες βρίσκονται σε αντιστοιχία με τα Κριτήρια Αξιολόγησης και αφορούν στην επάρκεια και καταλληλότητα της προτεινόμενης τεχνικής λύσης, στην ολοκλήρωση της μέσα στο σύνολο των δραστηριοτήτων της εργασίας και τέλος στην τεχνική επάρκεια του προτεινόμενου προσωπικού του αναδόχου.

Στόχος των πινάκων είναι να περιγραφούν, με όσες περισσότερες λεπτομέρειες είναι δυνατόν, ποιες είναι οι ακριβείς απαιτήσεις κάθε πεδίου ούτως ώστε ο υποψήφιος Ανάδοχος να αντιληφθεί σαφώς ποιες θα είναι οι υποχρεώσεις του.

Ο Ανάδοχος οφείλει να απαντήσει σε κάθε γραμμή του Πίνακα Συμμόρφωσης με την μεγαλύτερη δυνατή ανάλυση και εξηγώντας κατά περίπτωση:

- Τη συμφωνία με τις ουσιώδεις τεχνικές προδιαγραφές, όπου αυτές καταγράφονται,
- Την καταλληλότητα και επάρκεια του προτεινόμενων υπηρεσιών που ζητούνται,
- Την καταλληλότητα των προτεινόμενων διαδικασιών ή δομών για την ολοκλήρωση της εργασίας,
- Την ολοκλήρωσή τους μέσα στο σύνολο των υπηρεσιών που προκηρύσσονται στην παρούσα εργασία.

Καθώς στις περισσότερες περιπτώσεις δεν θα είναι εφικτή η ανάλυση της απάντησης του υποψηφίου αναδόχου στους συγκεκριμένους πίνακες, θα πρέπει ο υποψήφιος Ανάδοχος να καταγράψει σαφή παραπομπή στην αντίστοιχη Αναλυτική Τεχνική Αναφορά, όπου εκεί θα εκτίθεται αναλυτικά η απάντησή του και όποια επιπλέον στοιχεία κρίνει αναγκαία για την δημιουργία συνολικότερης εικόνας και ακριβέστερης προσέγγισης στην εργασία.

Η Επιτροπή Προμηθειών θα αξιολογήσει κατά την κρίση της τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους αναδόχους στοιχεία κατά την διαδικασία τεχνικής αξιολόγησης των προσφερόμενων προϊόντων και υπηρεσιών.

Η τεχνική αρτιότητα του συνόλου της προσφοράς θα αποτελέσει στοιχείο αξιολόγησης ως ένδειξη της τεχνικής αρτιότητας, της επιμέλειας και της ποιότητας των υποψηφίων αναδόχων.

Επίσης στις αναλυτικές Τεχνικές αναφορές θα υπάρχουν και όλα εκείνα τα στοιχεία που απαιτούνται συμπληρωματικά από την εργασία ή που προκύπτουν για την υλοποίησή της και δεν περιλαμβάνονται στους πίνακες συμμόρφωσης.

#### Ο Προσφέρων:



- συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.
- Υποβάλλει την προσφορά του σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα διακήρυξη.
- Συμπληρώνει με σαφήνεια ακρίβεια και πληρότητα τα φύλα οικονομικής αξιολόγησης.

### Οδηγίες συμπλήρωσης πινάκων συμμόρφωσης:

Οι πίνακες αναλυτικών τεχνικών προδιαγραφών που ακολουθούν θα συμπληρωθούν πλήρως από τους προμηθευτές.

Επεξήγηση των στηλών των πινάκων:

- **Στήλη ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**

Στα κελιά της στήλης αυτής περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις, για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

- **Στήλη ΑΠΑΙΤΗΣΗ**

Στα κελιά της στήλης αυτής έχουν συμπληρωθεί:

Η λέξη “**ΝΑΙ**”, που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον προμηθευτή. Για τις περιπτώσεις όπου υπάρχει «**ΝΑΙ**» σε τίτλο απαιτήσεων ο οποίος αναλύεται σε επιμέρους χαρακτηριστικά θεωρείται ότι η απαίτηση περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους χαρακτηριστικά και πρέπει να δοθεί απάντηση για το καθένα χωριστά. Η συγκεκριμένη επισήμανση δεν ισχύει όταν υπάρχει επιμέρους ανάλυση για την απαίτηση του κάθε ειδικού χαρακτηριστικού.

Ένας **αριθμός** που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής (μέγιστο ή ελάχιστο).

Όπου υπάρχει κενό, εάν ρητώς δεν αναφέρεται διαφορετικά ή από οποιοδήποτε άλλο σημείο των προδιαγραφών δεν προκύπτει ότι πρόκειται περί υποχρεωτικής απαίτησης, η αντίστοιχη προδιαγραφή δεν είναι υποχρεωτική για τον προμηθευτή, αλλά αποτελεί επιθυμητό – βαθμολογήσιμο χαρακτηριστικό.

- **Στήλη ΑΠΑΝΤΗΣΗ**

Στα κελιά της στήλης αυτής σημειώνεται υποχρεωτικά η απάντηση του προμηθευτή που θα έχει : Την ένδειξη “**ΝΑΙ**”, εάν από την προσφορά πληρούται η αντίστοιχη προδιαγραφή ή αναλαμβάνεται η συγκεκριμένη υποχρέωση ή την ένδειξη “**ΟΧΙ**” σε αντίθετη περίπτωση.

Ένα αριθμητικό μέγεθος από το οποίο θα προκύπτει εάν ικανοποιείται ή όχι η αντίστοιχη προδιαγραφή.

Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη εκπλήρωσης της προδιαγραφής και η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, κατά την κρίση της, μπορεί να τη δεχθεί ή όχι.

- **Στήλη ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ**

Στη στήλη αυτή αναγράφονται υποχρεωτικά οι παραπομπές ανά κελί σε άλλα σημεία της προσφοράς, τεχνικά φυλλάδια, εγχειρίδια ή φωτοτυπίες τμημάτων τους, δημοσιεύματα κλπ., από τα οποία τεκμηριώνονται και αιτιολογούνται πλήρως οι απαντήσεις της προηγούμενης στήλης της προσφοράς.

Όλο το παραπάνω υλικό τεκμηρίωσης θα αποτελέσει ξεχωριστό τόμο της προσφοράς ο οποίος και θα είναι αριθμημένος ανά σελίδα. Οι παραπομπές θα γίνονται σε συγκεκριμένη σελίδα ή σελίδες του τόμου αυτού. Γενικές αναφορές ή ασαφείς παραπομπές δύναται να αποτελέσουν λόγο απόρριψης της προσφοράς.

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση και η αντίστοιχη παραπομπή σε όλα τα σημεία των πινάκων και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.