

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

ΕΡΓΑΣΙΑ :

**Εργασίες συντήρηση περιφερειακών Η/Υ
μετά υλικών Δήμου Ηρακλείου έτους
2018**

Εργασίες συντήρησης περιφερειακών Η/Υ μετά υλικών Δήμου Ηρακλείου έτους 2018

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικό τιμολόγιο - προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση των εργασιών συντήρησης περιφερειακών Η/Υ μετά υλικών του Δήμου Ηρακλείου για το έτος 2018.

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο Δήμο Ηρακλείου σήμερα, στο τμήμα πληροφορικής , επικοινωνιών και διαφάνειας υπηρετούν σήμερα εξι (6) άτομα στα παρακάτω τρία γραφεία .:

Ο προϊστάμενος του τμήματος ΠΕ Πληροφορικής και

1. Γραφείο Διαχείρισης εξοπλισμού πληροφορικής

- Ένας (1) ΠΕ Πληροφορικής

2.Γραφείο Ηλεκτρονικής διακυβέρνησης Εφαρμογών και διαφάνειας

- Ένας ΤΕ 19 Πληροφορικής (software)

3.Γραφείο επικοινωνιών και Δικτύων

- Ένας (1) ΤΕ 19 Πληροφορικής (software)

- Δυο (2) ΔΕ Διοικητικοί με πρακτική εμπειρία και γνώσεις στα δίκτυα και επικοινωνίες

Από τα παραπάνω συμπεραίνεται ότι στο τμήμα Πληροφορικής του Δήμου Ηρακλείου , δεν υπηρετεί κανένας υπάλληλος με σπουδές ή ειδικές τεχνικές εξειδικευμένες γνώσεις ειδικού πληροφορικής (hardware) ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ. Όλο το προσωπικό που υπηρετεί στο Δήμο Ηρακλείου είναι εξειδικευμένο στο software.

Επίσης στον ΟΕΥ του Δήμου Ηρακλείου (ΦΕΚ τ.Β 2122/22-9-2012) Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι αρμόδια για:

Την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης.

Την παρακολούθηση της ποιότητας, αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του, τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας και αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων κάθε είδους υπηρεσιών.

Την μελέτη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση εξοπλισμού των συστημάτων Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) του Δήμου περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε.(Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882/2010 (ΦΕΚ Α΄ 166), την ανάπτυξη εφαρμογών λογισμικού και την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους, την έρευνα των δυνατοτήτων ένταξης δράσεων του Δήμου σε σχετικά εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα...

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Πληροφορικής είναι οι εξής:

... Αρμοδιότητες Τμήματος Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Διαφάνειας

Το Τμήμα πληροφορικής, επικοινωνιών και διαφάνειας έχει ως αντικείμενο τα θέματα διαχείρισης εξοπλισμού και εφαρμογών, τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και διαφάνειας των υπηρεσιών του Δήμου.

Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και διαφάνειας.

Εποπτεύει, ελέγχει συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία όλων των γραφείων του τμήματος σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στον οργανισμό.

Προτείνει κατά την κατάρτιση επιχειρησιακού προγράμματος και του οικονομικού προϋπολογισμού τα κεφάλαια, άρθρα ή κωδικούς αριθμούς που αφορούν την αρμοδιότητά του.

Συμμετέχει σε Εθνικά και Διεθνή δίκτυα πόλεων για την ανταλλαγή εμπειριών αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών, την από κοινού συμμετοχή σε προγράμματα και τη διάχυση των πληροφοριών με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Αρμοδιότητες Γραφείου Διαχείρισης Εξοπλισμού Πληροφορικής

Προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής, προσδιορίζει τις απαιτήσεις του εξοπλισμού αυτού σε αναβάθμιση και εισηγείται τις αναγκαίες ενέργειες για την προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού.

Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία προμήθειας και εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής.

Μερικά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού.

Τηρεί το «βιβλίο οδηγιών» για τη λειτουργία και εκμετάλλευση του εξοπλισμού πληροφορικής.

Τηρεί το σύστημα «λογιστικής» του εξοπλισμού και καταγράφει περιοδικά τη χρήση του, βάσει του οποίου κοστολογείται η ανάπτυξη και εκμετάλλευση ενός πληροφοριακού συστήματος και εξάγονται στατιστικά στοιχεία, για τη χρήση του.

Τηρεί την τεχνική βιβλιοθήκη, αποτελούμενη από τα εγχειρίδια του προμηθευτή του εξοπλισμού, βιβλία τεχνικά και περιοδικά του ενδιαφέροντος του προσωπικού.

Τηρεί και ενημερώνει το «βιβλίο» συμβάντων και βλαβών των μηχανημάτων.

Αξιολογεί τον υπάρχοντα εξοπλισμό και το φορτίο του και εισηγείται τροποποιήσεις ή και νέες διατάξεις του εξοπλισμού για να ικανοποιήσει τις μελλοντικές ανάγκες.

Μερικά για τη λειτουργία σχετικών Helpdesk για τις ανάγκες των χρηστών.

Εκπαιδεύει το προσωπικό στη χρήση του Hardware που διαθέτει ο Δήμος ή που πρόκειται ν' αποκτήσει.

Διερευνά και υλοποιεί προγράμματα, επιλαμβάνεται της σύνταξη μελετών και τεχνικών δελτίων για προγράμματα και δράσεις που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς και Κοινοτικούς πόρους και την παρακολούθηση υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών...»

Στις αρμοδιότητες δηλ του τμήματος είναι η συντήρηση του εξοπλισμού Πληροφορικής

Β. Σύμφωνα με την αρχή της νομιμότητας των δαπανών, η οποία διέπει το δημόσιο λογιστικό δίκαιο και συνάγεται τόσο από τις προϊσχύσασες διατάξεις αυτού (άρθρα 27 και 38 του ν. ΣΙΒ/1952, 1, 26, 28 παρ.3 του ν.δ.321/1969), όσο και από τις νυν ισχύουσες (άρθρα 3, 13, 40 του ν.δ.496/1974, 1 παρ.2α' του π.δ. 465/1975 και 1 παρ.1 του ν.δ.1265/1972, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 7 παρ. 1 του ν.968/1979, 20, 22, 26, 28 και 79 του ν.2362/1995), για τη διενέργεια οποιασδήποτε δαπάνης του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., πέραν της ύπαρξης πίστωσης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της οικείας υπηρεσίας, απαιτείται επιπλέον η δαπάνη αυτή να προβλέπεται ρητά από διάταξη νόμου ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν δεν προβλέπεται από συγκεκριμένη διάταξη, να προκύπτει από τα δικαιολογητικά που τη συνοδεύουν, ότι ανάγεται στη λειτουργική δραστηριότητα του Δημοσίου, του Ν.Π.Δ.Δ. ή του Ο.Τ.Α. ή ότι συντελεί άμεσα ή έμμεσα στην εκπλήρωση των σκοπών που επιδιώκουν οι ως άνω φορείς.

Επίσης, γίνεται πάγια δεκτό από τη νομολογία του Ελεγκτικού Συνεδρίου ότι, όταν πρόκειται για δαπάνες που συντελούν μεν στην εκπλήρωση του σκοπού των υπηρεσιών του Δημοσίου, του Ν.Π.Δ.Δ. ή του Ο.Τ.Α. και εξυπηρετούν τις λειτουργικές τους ανάγκες, πλην όμως, αφορούν σε εργασίες που εμπίπτουν στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των εν λόγω φορέων, κατά κλάδο, όπως αυτά περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, δεν επιτρέπεται οι εργασίες αυτές να ανατίθενται σε τρίτους, αφού η αντιμετώπισή τους προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις, με αποτέλεσμα την αδικαιολόγητη οικονομική επιβάρυνση της οικείας υπηρεσίας.

Τούτο δε, ενόψει της αρχής της οικονομικότητας, ως μερικότερης εκδήλωσης του δημοσίου συμφέροντος, που πρέπει να διέπει τη δράση και λειτουργία των υπηρεσιών του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ και των Ο.Τ.Α και επιβάλλει την εκπλήρωση των σκοπών τους με την κατά το δυνατόν ελάχιστη επιβάρυνση του προϋπολογισμού τους (πβλ. πράξ. IV Τμήμ. Ελ. Συν. 19, 21, 105, 124/2002, 86, 94, 106, 209/2003, 74/2004, 50/2005 και I Τμ. Ελ. Συν. 252/1985, 638/1988, 56/1995 και 206/1999).

Η ανάθεση έναντι αμοιβής σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο είναι επιτρεπτή μόνον όταν αφορά σε ιδιαίτερα σοβαρές ή ειδικής φύσεως υποθέσεις, που το συμφέρον του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. ή των Ν.Π.Δ.Δ. επιβάλλει να ανατεθούν σε τρίτους με εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία, προσόντα τα οποία, αποδεδειγμένα, δεν διαθέτει σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση το ήδη υπηρετούν σε αυτό προσωπικό

(βλ. Πράξεις VII Τμ. 49/2007, 53, 54, 55, 56, 303, 318, 350/2006, IV Τμ. 94/2003, 19, 70/2002, 244/2011).

Γ. Στο Δήμο Ηρακλείου σήμερα υπηρετούν και προσφέρουν την καθημερινή εργασία τους, 480 περίπου χρήστες Η/Υ οι οποίοι ζητούν άμεση και ειδικευμένη υποστήριξη για προβλήματα που αντιμετωπίζουν στην χρήση των περιφερειακών Η/Υ που αποτελεί αναγκαίο εργαλείο της δουλειάς τους .

Οι χρήστες αυτοί είναι διασκορπισμένοι σε πολλά και διαφορετικά δημοτικά κτήρια της πόλης του Ηρακλείου (Δημαρχείο Λότζια , Κτήριο οδού Ανδρόγεω , κτήριο Πλατείας Δασκαλογιάννη, κτήριο Πρώην Λαχαναγοράς στην παραλιακή, πρώην Δημαρχείου Ν. Αλικαρνασσού , κτήριο 2^ο ΚΕΠ οδού Πλαστήρα , τα κτήρια όπου στεγάζονται οι 1^η , 2^η , 3^η , 4^η Δημοτική Ενότητα , οι εγκαταστάσεις των Δημοτικών κοινοτήτων (Τεμένους , Παλιανής , Γοργολαίνη , Αλικαρνασσού κλπ) με ανάγκες χρονικά ταυτόχρονες

Στην διάθεση των χρηστών είναι 170 περίπου εκτυπωτές, UPS, scanner , plotter κλπ

Ο εξοπλισμός αυτός πρέπει καθημερινά και άμεσα να συντηρείται μηχανολογικά για να μπορεί να λειτουργεί και να μπορούν οι υπάλληλοι να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στους Δημότες.

Η συντήρηση και επισκευή, των περιφερειακών απαιτεί εξειδικευμένη εμπειρία και γνώση .

Επιτακτική και άμεση είναι λοιπόν η ανάγκη (επειδή οι προς ανάθεση εργασίες απαιτούν εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις περαιτέρω δε, οι ανωτέρω εξειδικευμένες εργασίες δεν ανάγονται ούτε στη σφαίρα των καθηκόντων του προσωπικού που υπηρετεί, όπως αυτά καθορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας) **να γίνει ανάθεση των εργασιών συντήρησης των περιφερειακών σε τρίτους.**

Δ. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η εργασία συντήρησης και επισκευής αποσκοπεί στην καθημερινή και άμεση αντιμετώπιση των καθημερινά εμφανιζόμενων αναγκών συντήρησης και επισκευής των **περιφερειακών Η/Υ** μετά υλικών του Δήμου Ηρακλείου . CPV: 50323000-5

Κάθε συσκευή πρέπει να συντηρείται τόσο προληπτικά, όσο και μετά την εμφάνιση προβλήματος και όποια παρουσιάζει ελαττωματική - προβληματική λειτουργία, θα πρέπει άμεσα να επισκευάζεται.

Ειδικότερα:

Εργασίες συντήρησης περιφερειακών : εκτυπωτών, plotter, scanner, πολυμηχανημάτων κλπ ετήσιας διάρκειας για όλες τις διευθύνσεις του Δήμου Ηρακλείου μετα των υλικών - ανταλλακτικών που απαιτούνται να τοποθετηθούν για την καλή λειτουργία τους.

Οι εργασίες συντήρησης αφορούν την καλή λειτουργία για τα παρακάτω περιφερειακά :

Κατασκευαστής	Τύπος	Αριθμός εκτυπωτών
Εκτυπωτής LEXMARK	LEXMARK E240	5
	LEXMARK E260	7
	LEXMARK E340	9
	LEXMARK E352	14
	LEXMARK E450	7
	LEXMARK E460	1
	LEXMARK C540	7
	LEXMARK E543	5
	LEXMARK T642	3
	LEXMARK MX310	1
Εκτυπωτής EPSON	EPSON ACULASER M4000	23
	EPSON EPL 6200	15
	EPSON ACULASER M7000	1
Εκτυπωτής OKI	OKI C531 DN	3
	OKI C511 DN	2
	OKI C301 DN	6
	OKI MICROLINE 3320	2
	OKI B6500	7
	OKI B 6300	4
Εκτυπωτής SAMSUNG	SAMSUNG CLP360	1
	SAMSUNG ML-3310 DN	10
Εκτυπωτής HP	HP LASERJET	1
	HP LASERJET 2600	1
	HP LASERJET 1015	1
	HP LASERJET P2015D	4
	HP LASERJET P100	1
	HP LASERJET 1320	2
	HP LASERJET CP1215	1
	HP LASERJET 1022	1
	HP PHOTOSMART 7760	2
	HP DESKJET 1220	1
	HP OFFICEJET PRO K7100	1
	HP OFFICEJET PRO K8600	1
	HP LASERJET P3005DN	1
Εκτυπωτής KYOCERA	KYOCERA FS-2000D	1
	KYOCERA FS-C5015N	1
Εκτυπωτής BROTHER	BROTHER HL1230	2
	HP desinjet 500	3
Plotter HP	HP desinjet 600	2
	Σαρωτής FUJITSU	Fujitsu fi-6130

Κάθε μηχάνημα πρέπει να συντηρείται - τουλάχιστον μια φορά στην διάρκεια της συμβάσης - προληπτικά και όποιο παρουσιάζει ελαττωματική - προβληματική λειτουργία θα πρέπει άμεσα να επισκευάζεται.

Ειδικότερα οι εργασίες συντήρησης αφορούν τα ηλεκτρονικά και μηχανικά μέρη όλων των περιφερειακών Η/Υ , όλων των υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου.

Ενδεικτικά αναφέρουμε τις παρακάτω εργασίες.

- Διάγνωση σφάλματος και καθαρισμός, ή επισκευή, ή εξ ολοκλήρου αντικατάσταση κινούμενων μονάδων: αυτόματου τροφοδότη/σαρωτή, τροφοδοσίας χαρτιού, εκτύπωσης.

- Διάγνωση σφάλματος και καθαρισμός, ή επισκευή, ή εξ ολοκλήρου αντικατάσταση ηλεκτρονικών μονάδων: τροφοδοσίας, επεξεργασίας δεδομένων και ελέγχου λειτουργιών, χειριστηρίων και ελέγχου από το χρήστη.
- Διατύπωση πρότασης για το είδος των απαραίτητων εξαρτημάτων που πρέπει να αντικατασταθεί για την επαναφορά του μηχανήματος σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση ή της μη επισκευής του λόγω μη συμφέρουσας προς το Δήμο επισκευής λόγω παλαιότητας.

Για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή έχει την υποχρέωση να παρέχει για όλα τα μηχανήματα το χαρτί, drum και το toner για την λειτουργία τους.

Όλα τα υπόλοιπα αναλώσιμα καθώς και τα ανταλλακτικά και οι εργασίες συντήρησης που θα απαιτηθούν καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης για επαναφορά του μηχανήματος σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση θα παρέχονται από τον ανάδοχο, μετά από έγκριση του γραφείου συντήρησης εξοπλισμού πληροφορικής του τμήματος πληροφορικής του Δήμου Ηρακλείου.

Τυχόν οδοιπορικά έξοδα καθώς και έξοδα μεταφοράς του μηχανήματος στην έδρα του αναδόχου, σε περίπτωση που η βλάβη δεν είναι δυνατό να αποκατασταθεί στο χώρο εγκατάστασης του μηχανήματος βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Στις παρεχόμενες υπηρεσίες συντήρησης των περιφερειακών δεν περιλαμβάνονται:

- α) επισκευές των μηχανημάτων για ζημιές που προκλήθηκαν από ατύχημα, φυσικές καταστροφές, βανδαλισμούς, κακή χρήση ή τροποποιήσεις που έγιναν από προσωπικό ξένο προς τον Ανάδοχο ή οποιαδήποτε άλλη αιτία εκτός από τη συνηθισμένη χρήση και
- β) Η δημιουργία και συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη σύνδεση των μηχανημάτων.

Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει ο ίδιος (ως ελεύθερος επαγγελματίας ή νομικό πρόσωπο) ή για το προσωπικό που θα δηλωθεί ότι θα παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης:

1. Αποδεδειγμένη **τουλάχιστον ετήσια εμπειρία στην συντήρηση και επισκευή** των περιφερειακών (με επίσημο σέρβις σε τουλάχιστον τρεις κατασκευαστές) όπως είναι ο εξοπλισμός που διαθέτει και χρησιμοποιεί ο Δήμος Ηρακλείου όπως επίσης
2. **βεβαιούμενη εμπειρία** διαχείρισης λειτουργικού συστήματος **Windows & Ubuntu**.

Η απόδειξη της εμπειρίας γίνεται με τον ίδιο πάγιο τρόπο και τα ίδια πάγια δικαιολογητικά που επικαλείται το ΑΣΕΠ στις προκηρύξεις που εκδίδει για πρόσληψη προσωπικού.

Εφόσον ο ανάδοχος έχει την μορφή νομικού προσώπου αποδεικνύει την εμπειρία του ως νομικό πρόσωπο όπως και ο ελεύθερος επαγγελματίας.

E. ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Οι εργασίες συντήρησης έχουν διάρκεια από την υπογραφή της σύμβασης έως 31 Δεκεμβρίου 2018.

Ο Ανάδοχος πρέπει να είναι διαθέσιμος καθημερινά από τις 9.30 πμ έως 15.30 μμ και να έχει ανταπόκριση επισκευής το αργότερο δύο μέρες από την αναγγελία της εντολής συντήρησης.

Στην περίπτωση που για την συντήρηση απαιτούνται εξειδικευμένα εξαρτήματα για την επισκευή του μηχανήματος και δεν είναι διαθέσιμα στην αποθήκη του μπορεί σε συνεννόηση - ενημέρωση με το αρμόδιο γραφείο συντήρησης εξοπλισμού πληροφορικής του τμήματος πληροφορικής του Δήμου Ηρακλείου να δοθεί παράταση λίγων ημερών.

Οι εργασίες συντήρησης και επισκευής γίνονται με ευθύνη του αναδόχου που αναλαμβάνει την εργασία, ο οποίος ευθύνεται απέναντι του Δήμου Ηρακλείου για την ακρίβεια των στοιχείων και την εν γένει καλή και σωστή εκτέλεση της εργασίας.

Για την αντιμετώπιση των εργασιών απαιτείται προσωπικό το οποίο κατέχει ειδικές γνώσεις και εμπειρία τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή ΙΕΚ κατεύθυνσης Πληροφορικής.

ΣΤ . Η Ενδεικτική δαπάνη των εργασιών συντήρησης είναι συνολικού ποσού 20.000,00 Ευρώ.

Για την συντήρηση των περιφερειακών η δαπάνη θα βαρύνει τους παρακάτω αναφερόμενους ΚΑ του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2018 αντίστοιχα.

Το συνολικό ποσό που καταβληθεί στον ανάδοχο συντήρησης των περιφερειακών είναι 20.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Κ.Α. 10-6265.018 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.700,00 €
Κ.Α. 15-6265.018 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.700,00 €
Κ.Α. 20-6265.011 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.700,00 €
Κ.Α. 30-6265.009 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.700,00 €
Κ.Α. 35-6265.028 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.700,00 €
Κ.Α. 40-6265.007 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.700,00 €
Κ.Α. 45-6265.007 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.000,00 €
Κ.Α. 50-6265.007 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	1.000,00 €
Κ.Α. 70-6265.008 με τίτλο : «Συντήρηση περιφερειακών Η/Υ»	7.800,00 €
ΣΥΝΟΛΟ	20.000,00 €

Ηράκλειο 13 -02-2018

Ο Συντάχτης

Ο προϊστάμενος τμήματος

Θεωρήθηκε
Ο Διευθυντής

Μοχιανάκης Γεώργιος
ΠΕ Πληροφορικής

Κουτεντάκης Εμμανουήλ
ΠΕ Πληροφορικής

Μοχιανάκης Κωνσταντίνος
ΠΕ Πληροφορικής

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

ΕΡΓΑΣΙΑ :

**Εργασίες συντήρηση περιφερειακών μετά
υλικών Δήμου Ηρακλείου έτους 2018**

Τιμολόγιο Εργασιών / Προϋπολογισμός

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ :

Εργασίες συντήρηση περιφερειακών Η/Υ
μετά υλικών Δήμου Ηρακλείου έτους 2018

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ/ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΑΠΑΝΗ Χωρίς ΦΠΑ
2018	Εργασίες Συντήρηση περιφερικών Η/Υ μετά υλικών Δήμου Ηρακλείου 2018, CPV: 50323000-5	16.129,03 €
	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	16.129,03 €
	24% ΦΠΑ	3.870,97 €
	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ 24% ΦΠΑ	20.000,00 €

Ηράκλειο 13-02-2018

Ο Συντάχτης

Ο προϊστάμενος τμήματος

Θεωρήθηκε
Ο Διευθυντής

Μοχιανάκης Γεώργιος
ΠΕ Πληροφορικής

Κουτεντάκης Εμμανουήλ
ΠΕ Πληροφορικής

Μοχιανάκης Κωνσταντίνος
ΠΕ Πληροφορικής

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

ΕΡΓΑΣΙΑ:

**Εργασίες συντήρηση περιφερειακών Η/Υ μετά
υλικών Δήμου Ηρακλείου έτους 2018**

Συγγραφή υποχρεώσεων

Γ Ε Ν Ι Κ Η Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

Άρθρο 1ο

Αντικείμενο της υπηρεσίας είναι: η ανάθεση των εργασιών συντήρησης των περιφερειακών μετά υλικών του Δήμου Ηρακλείου.

Άρθρο 2°

Ισχύουσες Διατάξεις

Α Τις διατάξεις :

1. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.
2. Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007
3. Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ τ. Α 87/2010)

Β. Τις αποφάσεις :

1. Την 58120/ 01-06-2016 απόφαση Δημάρχου με την οποία εκχωρεί το δικαίωμα υπογραφής στους Αντιδημάρχους
2. Την με αριθμ. .../2018 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής .

Άρθρο 3°

Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας.

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα πραγματοποιηθεί με **συνοπτικό διαγωνισμό** που θα διεξαχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412 / 2016 με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής

Άρθρο 4°

Κρίση αποτελεσμάτων διαγωνισμού

Η ορισθείσα γνωμοδοτική επιτροπή των προσφορών γνωμοδοτεί προς την Οικονομική Επιτροπή προκειμένου αυτή σαν αποφαινόμενο όργανο να αποφασίζει για τα παρακάτω θέματα:

Κατακύρωση της Υπηρεσίας ή Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψη του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.

Η Οικονομική Επιτροπή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα όπως και στον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ., επί αποδείξει. Απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά , εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες.

Άρθρο 5°

Ανακοίνωση κατακύρωσης

Μετά την οριστική έγκριση του φακέλου του διαγωνισμού από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης , ο Δήμος προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης,

εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης. Η υπογραφή της σύμβασης έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2 του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 6°

Σύμβαση

Τα στοιχεία της Σύμβασης που θα υπογραφεί θα είναι :

Η παρούσα προκήρυξη , η συγγραφή υποχρεώσεων ,οι τεχνικές προδιαγραφές, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός και η προσφορά του αναδόχου. Μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης η Υπηρεσία θα καταρτίσει τη σχετική σύμβαση που θα υπογραφεί από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 7°

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την καλή εκτέλεση της προμήθειας ο ανάδοχος θα καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης υπηρεσίας ποσού ίσου με το 5% της συμβατικής αξίας (των άρθρων που του κατακυρώθηκαν) χωρίς τον Φ.Π.Α σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016 και θα επιστραφεί μετά την πάροδο του χρόνου εγγύησης των όρων της σύμβασης.

Η εγγυητική κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Η Εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή της Υπηρεσίας. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω επιστροφή γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου. Αν το υλικό είναι διαιρετό και η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με την σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης και προκαταβολής αποδεσμεύονται σταδιακά, κατά ποσό που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας ή του τμήματος της υπηρεσίας που παραλήφθηκε οριστικά. Για την σταδιακή αποδέσμευσή τους απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Άρθρο 8°

Παρακολούθηση της σύμβασης παροχής υπηρεσίας

1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης παροχής υπηρεσίας και η διοίκηση αυτής διενεργείται από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία .
2. Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση, να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας.
3. Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης .

ΑΡΘΡΟ 9°

Διάρκεια σύμβασης παροχής υπηρεσίας

1. Χρόνος Εκτέλεσης των εργασιών συντήρησης ορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης με τον ανάδοχο έως 31 Δεκεμβρίου 2018.
2. Με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που παρακολουθεί τη σύμβαση, η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

ΑΡΘΡΟ 10°

Ποινικές ρήτρες

1. Αν ο ανάδοχος δεν εκτελεί τις εργασίες συντήρησης των περιφερειακών με υπαιτιότητα του, σύμφωνα με τις επισημάνσεις της υπηρεσίας όπως ορίζεται στην σύμβαση, είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου .
2. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:
Για κάθε καθυστέρηση η για κάθε πλημμελή συντήρηση , θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα η πλημμελώς .
3. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.
4. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 11°

Παραλαβή της Υπηρεσίας

1. Η τμηματική παραλαβή της Υπηρεσίας θα γίνεται μηνιαία αποκλειστικά από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτήθηκε με την .../2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου .
2. Κατά τη μηνιαία διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.
3. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι η εκτέλεση της Υπηρεσίας συντήρησης περιφερειακών, δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν το αποτέλεσμα της υπηρεσίας που εκτελέστηκε.
4. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται το αποτέλεσμα της υπηρεσίας που εκτελέστηκε με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου , μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω υπηρεσιών , με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.
5. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.

6. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Άρθρο 12

Απόρριψη Υπηρεσίας - Αντικατάσταση

1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου της Υπηρεσίας συντήρησης περιφερειακών ή μέρους της αυτής, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών και η εκτέλεση άλλων, που να είναι, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η εκτέλεση γίνει μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την εκτέλεση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος των υπηρεσιών θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 20της παρούσης, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

2. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει – εκτελέσει τις υπηρεσίες που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Άρθρο 13ο :

Τρόπος πληρωμής – απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα.

Η εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας θα γίνει μετά την οριστική παραλαβή της υπηρεσίας

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την οριστική παραλαβή είναι τα εξής:

Α) Πρωτόκολλο ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.

β) Τιμολόγιο του προμηθευτή .

γ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας .

Άρθρο 14ο :

Υποχρεώσεις του εντολέα

Αποκλειστικός εντολέας των καθημερινών / εβδομαδιαίων αναγκών συντήρησης θα είναι ο υπεύθυνος του γραφείου διαχείρισης εξοπλισμού πληροφορικής, ο οποίος φροντίζει για την έγκαιρη έγκριση των αιτημάτων αποκατάστασης βλαβών και διατηρώντας επικοινωνία με τον ανάδοχο των εργασιών, φροντίζει να του δίνει τις απαραίτητες πληροφορίες βλάβης και διευκολύνσεις πρόσβασης στο σημείο που βρίσκονται τα μηχανήματα.

Άρθρο 15ο

Φόροι, τέλη, κρατήσεις.

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κειμένων διατάξεων φόρους, τέλη, κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού .Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Δήμο.

Άρθρο 16ο :

Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Ηράκλειο 13-02-2018

Ο Συντάχτης

Ο προϊστάμενος τμήματος

Θεωρήθηκε
Ο Διευθυντής

Μοχιανάκης Γεώργιος
ΠΕ Πληροφορικής

Κουτεντάκης Εμμανουήλ
ΠΕ Πληροφορικής

Μοχιανάκης Κωνσταντίνος
ΠΕ Πληροφορικής