



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ**  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγεω 2, 4ος όροφος  
Τ.Κ: 71202  
Πληροφορίες: Μανόλης Κουτεντάκης  
Τηλ.: 2813 409 229  
Fax: 2813 409 170  
E-mail: manolis@heraklion.gr  
**Αριθμός Πρωτοκόλλου: 101992/16-11-2018**

Μελέτη για την  
«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ HARDWARE/SOFTWARE) ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ  
ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ»

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγεω 2, 4<sup>ος</sup> όροφος  
Τ.Κ: 71202  
Πληροφορίες: Μανόλης Κουτεντάκης  
Τηλ.: 2813 409 229  
Fax: 2813 409 170  
E-mail: manolis@heraklion.gr

**ΘΕΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ HARDWARE/SOFTWARE) ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ.**

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Ο Δήμος Ηρακλείου στο πλαίσιο της εξυπηρέτησης των αναγκών του για την ηλεκτρονική διεκπεραίωση των εργασιών της βεβαίωσης των παραβάσεων που διενεργείται από την Δημοτική Αστυνομία, προμηθεύτηκε με συνοπτικό διαγωνισμό, Αρ. Πρωτ. Προκήρυξης 113136/03-10-2016, ηλεκτρονικό εξοπλισμό hardware/software της εταιρίας ΜΙΝΩΣ.

Μετά την προσαρμογή στις ιδιαίτερες ανάγκες της Δημοτικής Αστυνομίας του Δήμου Ηρακλείου και την αποδοτική λειτουργία του συστήματος e-Tickets η υπηρεσία κρίνει αναγκαία την επέκταση του ηλεκτρονικού συστήματος.

Η εταιρία πρέπει να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία και πιστοποίηση αντιπροσώπου της κατασκευάστριας εταιρίας ΜΙΝΩΣ.

**1. Επέκταση Κεντρικού Λογισμικού Διαχείρισης Βάσης e-Tickets (1 θέση εργασίας)**

- Περιβάλλον απλό και ιδιαίτερα φιλικό προς τον χρήστη.
- Γρήγορη καταχώρηση και έκδοση βεβαίωσης παράβασης του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.
- Γρήγορη καταχώρηση και έκδοση βεβαίωσης παράβασης Έκδοση βεβαιώσεων παράβασης για μη πληρωμή τέλους στάθμευσης ορισμένο από τον δήμο.
  - Βάση με τις οδούς τα χρώματα και τις μάρκες των αυτοκινήτων, ώστε να εξασφαλίζεται η γρήγορη και μοναδική καταχώρηση και όχι πολλές εκδοχές του ίδιου αντικειμένου (π.χ. Μαύρο και ΜΑΥΡΟ θα υπάρχει μόνο ένα ΜΑΥΡΟ).
  - Δυνατότητα λήψης φωτογραφιών για επιβεβαίωση της παράβασης, με εκτύπωση σε υδατογράφημα πάνω στην φωτογραφία του αριθμού κλήσης για μοναδική ταυτοποίηση.
  - Καταχώρηση των στοιχείων είτε μέσω GPRS εάν έχει στηθεί VPN είτε απλά μέσω WiFi με το πάτημα ενός κουμπιού με την επιστροφή του δημοτικού υπαλλήλου/αστυνομικού.
  - Ορισμός και έλεγχος λειτουργικών παραμέτρων λογισμικού φορητών τερματικών.
  - Διαχείριση δημοτικών υπαλλήλων και προνομίων χρηστών.
  - Σύνδεση με ενδιαμέση βάση Alfaware αλλά και με Οικονομική για φόρτωση στοιχείων οφειλετών.
  - Αναζήτηση και εκτύπωση κλήσεων και φωτογραφιών.
  - Κάλυψη της κατηγορίας των ενοικιαστικών, τα οποία παρακολουθούνται ειδικά, με ειδική εκτύπωση ανά εταιρεία για να ειδοποιούνται άμεσα οι εταιρείες ενοικιαστικών
  - Στατιστικά και αναφορές εκδοθέντων κλήσεων.
  - Πιστοποιημένη, πλήρης διασύνδεση με το μηχανογραφικό σύστημα Δήμων της Alfaware ΑΕ για αποστολή εκδοθέντων κλήσεων και για περαιτέρω διαχείριση και επικοινωνία με ΕΛΤΑ και ΚΕΠΥΟ.
  - Έκδοση αναφορών βάρδιας των δημοτικών αστυνομικών με στοιχεία των κλήσεων και γενικά στατιστικά στοιχεία για τη βάρδια τους.

- Καταχώρηση πινακίδων ενοικιαστικών κατά εταιρεία και διασταύρωσή τους κατά την λήψη για άμεση αποστολή e-mail σε εταιρεία ενοικιαστικών με την λήψη της κλήσης στο δήμο.
- WEB Services για σύνδεση με κινητή συσκευή Android με το λογισμικό και με τις βάσεις δεδομένων.

## **2. Επέκταση Συστήματος Κλήσεων ΚΟΚ & Πάρκινγκ σαν δημοτικό τέλος e-Tickets CE (8 θέσεις εργασίας)**

1. Περιβάλλον απλό και ιδιαίτερα φιλικό προς τον χρήστη.
2. Ανεπτυγμένο σε λειτουργικό Android, του πιο δημοφιλούς λειτουργικού συστήματος στον κόσμο για φορητές συσκευές:
3. Γρήγορη καταχώρηση και έκδοση βεβαίωσης παράβασης Έκδοση βεβαιώσεων παράβασης του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.
4. Γρήγορη καταχώρηση και έκδοση βεβαίωσης παράβασης Έκδοση βεβαιώσεων παράβασης για μη πληρωμή τέλους στάθμευσης ορισμένο από τον δήμο.
5. Βάση με τις οδούς τα χρώματα και τις μάρκες των αυτοκινήτων, να εξασφαλίζει γρήγορη και μοναδική καταχώρηση και όχι πολλές εκδοχές του ίδιου αντικειμένου (π.χ. Μαύρο και ΜΑΥΡΟ θα υπάρχει μόνο ένα ΜΑΥΡΟ).
6. Εκτύπωση σε μία σελίδα όλης της βεβαίωσης από ασύρματο θερμικό εκτυπωτή βαριάς χρήσης.
7. Εκτύπωση QR-Code πάνω στην κλήση για γρήγορη εισαγωγή δεδομένων στην βάση της Alfaware.
8. Δυνατότητα λήψης φωτογραφιών για επιβεβαίωση της παράβασης, με εκτύπωση σε υδατογράφημα πάνω στην φωτογραφία του αριθμού κλήσης για μοναδική ταυτοποίηση.
9. Δυνατότητα αποστολής των στοιχείων των εγγραφών στο κεντρικό σύστημα του δήμου μέσω ασύρματου δικτύου είτε μέσω GPRS με ασφάλεια, χωρίς να κρατούνται στο Cloud.

## **ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΑΥΤΟΨΙΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**

Η δημοτική αστυνομία δέχεται καθημερινά μεγάλο αριθμό καταγγελιών για περιστατικά που άπτονται των αρμοδιοτήτων της. Συνήθως είναι άμεση η ανάγκη παρέμβασης από το αρμόδιο όργανο που βρίσκεται σε υπηρεσία κοντά στο συγκεκριμένο σημείο του περιστατικού. Η αντιμετώπιση όλων αυτών των περιστατικών, έγκαιρα και σωστά, καλύπτει μεγάλο μέρος της καθημερινής δραστηριότητας της υπηρεσίας. Για την καλύτερη οργάνωση της, με στόχο την μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα της, η Δημοτική Υπηρεσία πρέπει να επεκτείνει το μηχανογραφικό της σύστημα, ώστε στο εξής να μπορεί να καλύψει μηχανογραφικά και το σημαντικό κομμάτι που αφορά τις αυτοψίες που διενεργεί επιτόπου για όλες τις καταγγελίες των δημοτών.

Η εφαρμογή θα αποτελείται από το Κεντρικό Λογισμικό Διαχείρισης και την αντίστοιχη, διασυνδεδεμένη εφαρμογή για φορητές συσκευές (smartphones), για χρήση και αξιοποίηση από τον εξοπλισμό, σε διακομιστές και φορητές συσκευές, που ήδη χρησιμοποιούνται από την υπηρεσία. Θα προβλέπεται αμφίδρομη επικοινωνία των δύο εφαρμογών σε προκαθορισμένα τμήματα λειτουργικότητας (στα σημεία που περιγράφονται παρακάτω). Στόχος είναι η απλοποίηση στην διαδικαστική καθημερινότητα του προσωπικού της υπηρεσίας.

Το σύστημα θα κάνει χρήση και αξιοποίηση των ασύρματων δικτύων του Δήμου και όπου είναι αναγκαίο, των υπηρεσιών δεδομένων κινητής τηλεφωνίας.

### **Α) ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ (6 θέσεις εργασίας)**

#### **Λειτουργικότητα εφαρμογής**

Το λογισμικό θα διασυνδέει τη νέα λειτουργικότητα των φορητών συσκευών με ένα εύχρηστο web interface, για τις καθημερινές εργασίες του προσωπικού της υπηρεσίας. Όπου είναι εφικτό, θα δημιουργηθούν λίστες με προσυμπληρωμένες τιμές πεδίων (π.χ. λίστες με εργαζόμενους στην υπηρεσία ή/και τρίτες υπηρεσίες, για ανάθεση περιστατικών).

- Αρχική αναγγελία περιστατικού
- Ανάθεση σε δημοτικό υπάλληλο
- Φωτογραφίες
- Στοιχεία εντοπισμού ακινήτου / τοποθεσίας / ιδιοκτήτη
- Έκθεση αυτοψίας / επαναληπτική αυτοψία
- Ενημέρωση εμπλεκόμενης υπηρεσίας (υπηρεσιών)
- Προθεσμίες ανταπόκρισης

- Απάντηση ->>-
- Κλείσιμο με απάντηση στον πολίτη
- Αναγραφή ποσού τυχόν παράβασης

#### **Κατηγορίες περιστατικών**

Θα γίνεται κατηγοριοποίηση των υποθέσεων, ανά εμπλεκόμενο τμήμα ή υπηρεσία για την εσωτερική οργάνωση της υπηρεσίας και την καλύτερη ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των υποθέσεων. Αναφορικά, η κατηγοριοποίηση των περιστατικών θα είναι ως εξής:

- Καθαριότητα
- Οικόσιτα / αδέσποτα ζώα
- Πολεοδομικής φύσης
- Τροχαίες παραβάσεις
- Υπαίθρια διαφήμιση
- Πλανόδιο εμπόριο / λαϊκές αγορές
- Πράσινο κ.α.

**Σημ. 1.** Οι φυσικές και ηλεκτρονικές διαδικασίες ενημέρωσης των εμπλεκόμενων τμημάτων δεν θα μεταβληθούν, για να μην υπάρξει σύγχυση στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας.

**Σημ.2.** Ένα (1) επίπεδο κατηγοριοποίησης κ πεδίο αναλυτικής περιγραφής στο περιστατικό

#### **Λίστα εμπλεκόμενων / αρμοδίων υπηρεσιών**

Θα γίνεται κατηγοριοποίηση των υποθέσεων, ανά εμπλεκόμενο τμήμα ή υπηρεσία για την εσωτερική οργάνωση της υπηρεσίας και την καλύτερη ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των υποθέσεων. Αναφορικά, η κατηγοριοποίηση των περιστατικών θα είναι ως εξής:

- Τεχνική υπηρεσία
- Υπηρεσία πρασίνου
- Τμήμα αδέσποτων ζώων
- ΔΕΥΑΗ
- Αστυνομία
- Υγειονομική Υπηρεσία κ.α.

**Σημ. 1.** Οι φυσικές και ηλεκτρονικές διαδικασίες ενημέρωσης των εμπλεκόμενων τμημάτων δεν θα μεταβληθούν, για να μην υπάρξει σύγχυση στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας.

#### **Διασύνδεση με φορητές συσκευές (smartphones) της δημοτικής αστυνομίας**

Η λειτουργικότητα της διεπαφής της φορητής συσκευής του δημοτικού αστυνόμου, θα αναβαθμιστεί με δύο τρόπους, μέσω της αμφίδρομης επικοινωνίας με το νέο σύστημα του διαδικτυακού Κεντρικού Λογισμικού Διαχείρισης. Θα υλοποιηθεί κύκλωμα αναγγελιών περιστατικών προς τον δημοτικό υπάλληλο (αστυνομικό) και ταυτόχρονα κύκλωμα ενημέρωσης από αυτόν, μέσω απλοποιημένης διεπαφής καταγραφής αυτοψίας. Έτσι θα επιτευχθούν:

1. Άμεση ενημέρωση αρμοδίου δημοτικού υπαλλήλου με νέα αναγγελία περιστατικού
2. Ενημέρωση της Β.Δ. του συστήματος με στοιχεία αυτοψίας από φορητά τερματικά

#### **Εκτυπώσεις-Στατιστικά**

Τα στατιστικά, θα πρέπει να εφαρμοστούν και να υλοποιηθούν σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας αλλά όπως είναι φυσικό, για να εξαχθούν συμπεράσματα θα πρέπει η συλλογή δεδομένων να γίνεται με βάση τις προδιαγραφές της παρούσας. Για τον λόγο αυτό θα ληφθεί μέριμνα στην υλοποίηση τόσο της web εφαρμογής όσο και της νέας διεπαφής των φορητών συσκευών, για τη συλλογή δεδομένων. Αναφορικά, μερικά από τα στατιστικά που πρέπει να υλοποιηθούν είναι:

- Κίνηση βάρδιας (θεματικά / ανά υπάλληλο)
- Εκκρεμείς καταγγελίες
- Παρακολούθηση βάσει προθεσμίας λήξης

Θα υπάρχει δυνατότητα προσθήκης άλλων στατιστικών στο μέλλον.

#### **Β) ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΓΙΑ ΦΟΡΗΤΑ ΤΕΡΜΑΤΙΚΑ (5 θέσεις εργασίας)**

Θα είναι συμβατό με το λειτουργικό σύστημα Android και με την εφαρμογή καταχώρησης Κλήσεων Δημοτικής Αστυνομίας.

1. Άμεση ενημέρωση από το κεντρικό σύστημα για κάθε νέα αναγγελία περιστατικού

2. Συνεχής ενημέρωση αρμοδίου δημοτικού υπαλλήλου από λίστα εκκρεμοτήτων (ανοικτά περιστατικά) TO-DO-LIST.
3. Γρήγορη καταχώρηση στοιχείων αυτοψίας με προ-συμπληρωμένες τιμές πεδίων και έτοιμες λίστες προκαθορισμένων παραβάσεων. Περιγραφικά πεδία για σημειώσεις.
4. Λήψη φωτογραφιών σχετικά με το περιστατικό

## Υλικό

### ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ Φορητών Ηλεκτρονικών Συσκευών (PDA) (10 Τεμάχια)

- ΟΘΟΝΗ  $\geq 5.2"$ , IPS touchscreen, Ανάλυση  $\geq 1920 \times 960$
- τουλάχιστον μία κάρτα SIM
- Τύπος Octa-Core (4+4 πυρήνες)
- CPU 4x  $\geq 1.0$  GHz + 4x  $\geq 1.0$  GHz
- RAM  $\geq 3$ GB
- ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ  $\geq 64$ GB
- ΚΑΜΕΡΑ Κύρια  $\geq 10$ MP, Εμπρόσθια  $\geq 2$ MP

### ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

- Κάρτα Μνήμης SD Ναι
- Δακτυλικό Αποτύπωμα στην πίσω πλευρά Ναι
- GPS Ναι
- Συνδεσιμότητα USB, Wi-Fi, Bluetooth Ναι
- ΜΠΑΤΑΡΙΑ  $\geq 2700$ mAh
- Θήκη Flip Book (Wallet) + Προστατευτικό Οθόνης

### ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ Φορητών Θερμικών Εκτυπωτών (5 Τεμάχια)

1. Σύνδεση USB, Bluetooth
2. Μπαταρία Lion 4.900mAh
3. Μέγιστο πλάτος εκτύπωσης 4.1" /105 χιλιοστά
4. Ταχύτητα εκτύπωσης 5"/127 χιλιοστά ανά δευτερόλεπτο
5. Αντοχή IP-54 και 2 μέτρα πτώση σε τσιμέντο
6. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
  - Φορτιστής εκτυπωτή EU AC Adapter Charger battery
7. Εγγύηση Ένα (1) έτος.

Ο Προϊστάμενος

Ο Διευθυντής

ΕΓΚΡΙΝΟΝΤΑΙ

Μανώλης  
Κουτεντάκης

Κώστας Μοχιανάκης

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ  
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγεω 2, 4<sup>ος</sup> όροφος

Τ.Κ: 71202

Πληροφορίες: Μανώλης Κουτεντάκης

Τηλ.: 2813 409 229

Fax: 2813 409 170

E-mail: manolis@heraklion.gr

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟΤΗΤΑ</b>	<b>Τιμή Τεμαχίου</b>	<b>ΤΙΜΗ ΠΡΟ ΦΠΑ</b>
1	Κεντρικού λογισμικού διαχείρισης βάσης e-Tickets CPV 72262000-9	TEM	1	1200	1200
2	Κλήσεων ΚΟΚ & Πάρκινγκ σαν δημοτικό τέλος e-Tickets CE CPV 72262000-9	TEM	5	800	4000
3	Κεντρικό λογισμικό διαχείρισης περιστατικών για αυτοψίες δημοτικής αστυνομίας CPV 72262000-9	TEM	1	10000	10000
4	Εφαρμογή για Φορητά Τερματικά διαχείρισης περιστατικών για αυτοψίες Δημοτικής Αστυνομίας CPV 72262000-9	TEM	10	500	5000
5	PDA CPV 32250000-0	TEM	10	270	2700
6	Θερμικός Εκτυπωτής CPV 30232100-5	TEM	5	900	4500
<b>Σύνολο</b>					<b>27.400,00 €</b>
<b>ΦΠΑ 24%</b>					<b>6.576,00 €</b>
<b>Σύνολο με ΦΠΑ</b>					<b>33.976,00 €</b>

Το κόστος δαπάνης και η διάθεση της πίστωσης συνολικού ποσού **33.976,00 €** (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) θα βαρύνει τον Κ.Α. 50-7135.012 με τίτλο «Προμήθεια φορητών ηλεκτρονικών συσκευών βεβαίωσης παραβάσεων (PDA)» του Προϋπολογισμού Δαπανών Οικονομικού έτους 2018.

Ο Προϊστάμενος

Ο Διευθυντής

Μανώλης Κουτεντάκης

Κώστας Μοχλιανάκης



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ανδρόγεω 2, 4<sup>ος</sup> όροφος

Τ.Κ: 71202

Πληροφορίες: Μανόλης Κουτεντάκης

Τηλ.: 2813 409 229

Fax: 2813 409 170

E-mail: manolis@heraklion.gr

**ΘΕΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ  
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (HARDWARE/SOFTWARE)  
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ  
ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**Άρθρο 1ο: Αντικείμενο**

Αντικείμενο είναι η προμήθεια εξοπλισμού Hardware/Software για την επέκταση του συστήματος Παραβάσεων της Δημοτικής Αστυνομίας του Δήμου Ηρακλείου.

**Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας**

Η εκτέλεση της προμήθειας αυτής θα πραγματοποιηθεί με προμήθεια σύμφωνα με το Ν. 4412/2016 . Το κριτήριο κατακύρωσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής ανά είδος, τηρουμένων των τεχνικών προδιαγραφών που έχουν εγκριθεί για την εν λόγω προμήθεια.

**Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν εντός του φακέλου της προσφοράς τους

1) Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης όπου να δηλώνεται ότι:

Είναι ενήμεροι φορολογικά και ασφαλιστικά.

Είναι εγγεγραμμένοι σε Επαγγελματικό Επιμελητήριο σε σχετικό με το αντικείμενο της προμήθειας κωδικό επαγγέλματος.

Δεν έχουν συμμετάσχει σε εγκληματική οργάνωση, σε δωροδοκία, σε απάτη, σε τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες , σε νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας όπως αυτά ορίζονται στις αποφάσεις-πλαίσια 2008/841/ΔΕΥ, (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42), (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) ,2003/568/ΔΕΥ, (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), 2803/2000 (Α' 48), (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48),2002/475/ΔΕΥ (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), 2011/36/ΕΕ, Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της

15.4.2011, σ. 1), 2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 αντίστοιχα.

Δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. Έχουν λάβει γνώση των όρων των τεχνικών προδιαγραφών, της συγγραφής υποχρεώσεων και του ενδεικτικού προϋπολογισμού της προμήθειας και συμφωνούν με αυτούς.

2) Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης το παρεχόμενο Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς

### **Άρθρο 2ο: Ισχύουσες διατάξεις**

Η ανάθεση των εργασιών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις (όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν ):

- του Ν.4555/2018, (ΦΕΚ 133/Α')
- του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α')
- του Ν.3852/10 ( ΦΕΚ 87/Α' )
- του Ν.3463/06, (ΦΕΚ 114/Α' )

καθώς και κάθε άλλη διάταξη που έχει εφαρμογή ακόμη και εάν δεν αναφέρεται ρητά .

### **Άρθρο 3ο: Έγγραφα της σύμβασης**

Τα έγγραφα της σύμβασης είναι:

- α. Η Διακήρυξη
- β. Ο Προϋπολογισμός
- γ. Η Συγγραφή Υποχρεώσεων
- δ. Η Τεχνική Περιγραφή

### **Άρθρο 4ο: Εγγύηση καλής εκτέλεσης - Υπογραφή της σύμβασης**

Πριν την υπογραφή των συμβάσεων οι ανάδοχοι θα καταθέσουν εγγύηση καλής εκτέλεσης ύψους 5% της αξίας της σύμβασης εργασίας χωρίς ΦΠΑ σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν 4412/2016. Η υπηρεσία δύναται να ζητήσει και άλλα δικαιολογητικά σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τη διακήρυξη.

### **ΑΡΘΡΟ 5ο Δικαιολογητικά Ανάθεσης**

Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, καθώς και για την απόδειξη της επαγγελματικής ικανότητας προμηθευτής στον οποίο πρόκειται να ανατεθεί η προμήθεια, εντός 10 ημερών από σχετική πρόσκληση η οποία θα του αποσταλεί θα πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά:

Α) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου που θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης των δικαιολογητικών.

Υπόχρεοι για την υποβολή είναι:

- 1) Τα φυσικά πρόσωπα
- 2) Οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές για Ο.Ε. και Ε.Ε.
- 3) Οι διαχειριστές για Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε



4.) Ο Διευθύνων Σύμβουλος, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.).

Β) Πιστοποιητικό του οικείου Επαγγελματικού Επιμελητηρίου στο οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους και το ειδικό επάγγελμά τους, το οποίο αν δεν συνάδει με το είδος των υπό προμήθεια ειδών θα οδηγεί σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος και που θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης των δικαιολογητικών.

Γ) Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα.

#### **Άρθρο 6ο: Διάρκεια της σύμβασης – Προθεσμίες ολοκλήρωσης εργασιών**

Η διάρκεια των συμβάσεων ορίζεται σε 60 ημέρες από την υπογραφή τους. Παράταση της προθεσμίας μπορεί να δοθεί με απόφαση της αναθέτουσας αρχής ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση και κατόπιν σχετικού αιτήματος του αναδόχου σύμφωνα με το άρθρο 217 του Ν. 4412/2016.

#### **Άρθρο 7ο: Εμπιστευτικότητα**

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

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

Ειδικότερα: Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.

Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για δύο (2) έτη τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

#### **Άρθρο 8ο: Πνευματικά Δικαιώματα**

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

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

Με την οριστική παραλαβή των εργασιών τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση τους και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή η οποία θα είναι πλέον η αποκλειστική δικαιούχος και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής,

αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

#### **Άρθρο 9ο: Αναθεώρηση τιμών**

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

#### **Άρθρο 10ο: Πληρωμή**

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών.

#### **Άρθρο 11ο: Φόροι, τέλη, κρατήσεις**

Ο ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά την ημέρα της δημοπρασίας. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Δήμο Ηρακλείου.

#### **Άρθρο 12ο: Ποινικές ρήτρες – Έκπτωση αναδόχου.**

Σε περίπτωση παραβίασης ενδιάμεσων ή της συνολικής προθεσμίας επιβάλλονται ποινικές ρήτρες σύμφωνα με το άρθρο 218 του Ν. 4412/2016.

Η μη συμμόρφωση του Αναδόχου προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις, τις οδηγίες και εντολές της υπηρεσίας, και η αποδεδειγμένα αδικαιολόγητη καθυστέρηση στην εκτέλεση των εργασιών, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών, δίνει στον Εργοδότη το δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 203 του Ν. 4412/2016.

#### **Άρθρο 13ο: Λάθη/Ασυμφωνίες - Ανώτερη Βία.**

Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, όπως ορίζεται στην διακήρυξη. Λάθη ή παραλείψεις των Συμβατικών Τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει στη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους. Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν γεγονότα ή περιστατικά "ανώτερης βίας", τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης των συμβαλλομένων, καθένα εκ των μερών δικαιούται να αναστείλει την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, εφόσον αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο, ή τη Σύμβαση.

Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων κατά τη διάρκεια της αναστολής, δεν δημιουργεί δικαίωμα ή αξίωση υπέρ ή κατά του ετέρου των συμβαλλομένων. Δεν αναστέλλεται η εκπλήρωση υποχρεώσεων ή η καταβολή αμοιβών, που κατέστησαν απαιτητές πριν από την επέλευση των άνω γεγονότων ή περιστατικών.

**Άρθρο 14ο: Επίλυση διαφορών**

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

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

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

Ο Προϊστάμενος

Ο Διευθυντής

Μανώλης Κουτεντάκης

Κώστας Μοχιανάκης