



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ

Ανω Καλεντίνη 14 Ιουνίου 2016
Αρ. Πρωτ.: **3152**

Ανω Καλεντίνη , 47044
Τηλ: 2681360809
FAX: 2681067690

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

«Συντήρηση- υποστήριξη , αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού έτους 2016»

ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ: 19.835,00€

Φ.Π.Α: 4.760,40€

ΣΥΝΟΛΟ: 24.595,40

Στο Δήμο Γεωργίου Καραϊσκάκη , σήμερα την 14^η Ιουνίου 2016, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ., οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

- 1) Ο Δήμος Γεωργίου Καραϊσκάκη νομίμως εκπροσωπούμενος από το Δήμαρχο αυτού σύμφωνα με το άρθρο 58 του Ν. 3852/10, Κο Περικλή Μίγδο , με ΑΦΜ: 997681832, ΔΟΥ: Αρτας, καλούμενος στο εξής ως «Εργοδότης» και
- 2) Η εταιρία «OTS ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.», Συστήματα – Υπηρεσίες πληροφορικής , με έδρα την Θεσ/νίκη Μοναστηρίου 125 , με Α.Φ.Μ. 095372259 Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ Θεσ/νίκης και τηλ. 2310590100, νομίμως εκπροσωπούμενη από Κ. Παμπουκίδη Άγγελο του Θεοδοσίου Α' Αντιπρόεδρο Δ.Σ. , καλούμενος στο εξής ως «Ανάδοχος»

συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα ακόλουθα:

Ο εργοδότης έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 9 και 10 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκαν με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008
2. Το άρθρο 83 του Ν. 2362/1995, όσον αφορά τα επιτρεπτά χρηματικά όρια και την αριθμ. 35130/739/9-8-2010 Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών
3. Την αριθ. 71/2016 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής με την οποία έχει ψηφισθεί η σχετική πίστωση 24.600,00€ σε βάρος του ΚΑ 10-6266.004 του προϋπολογισμού έτους 2016 και περιγράφεται η υπό εκτέλεση υπηρεσία.
4. Την υπ' αριθμ. 3148/14-6-2016 απόφαση Δημάρχου, περί απευθείας ανάθεση της παροχής υπηρεσίας: «Συντήρηση- υποστήριξη , αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού έτους 2016»
5. Την οικεία προσφορά της εταιρίας «OTS ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.»
6. Την ανάγκη του Δήμου για την παροχή της παραπάνω υπηρεσίας , συνάπτει με το δεύτερο συμβαλλόμενο, καλούμενο του λοιπού «αντισυμβαλλόμενος», σύμβαση σύμφωνα με τους παρακάτω όρους:

Άρθρο 1 Αντικείμενο

Οι εργασίες που θα εκτελεσθούν είναι οι κάτωθι :

1. Συντήρηση – υποστήριξη μηχανογραφικού εξοπλισμού και εφαρμογών λογισμικού

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν στα πλαίσια της συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης στην έδρα του Δήμου ή και στην έδρα του αναδόχου επί του μηχανογραφικού εξοπλισμού για την λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, περιγράφονται ως εξής:

- Τεχνική παρέμβαση για την συντήρηση και την ορθή λειτουργία της σχεσιακής βάσης δεδομένων σε σχέση με τις εγκατεστημένες στον Δήμο εφαρμογές λογισμικού καθώς και του λειτουργικού δικτύου των servers.

- Τεχνική υποστήριξη και συντήρηση για τον έλεγχο και την λειτουργία του λογισμικού συστήματος, του μηχανογραφικού εξοπλισμού και του δικτύου.
- Έλεγχος και επισκευή του λογισμικού συστήματος και του μηχανογραφικού εξοπλισμού στις εγκαταστάσεις του Δήμου ή και του αναδόχου εφόσον απαιτείται και παραλαβή ή παράδοση του υλικού από και προς τον Δήμο με υποδομή του αναδόχου. Ειδικά, σε περίπτωση που διαπιστωθεί η αδυναμία επιτόπου επίλυσης του προβλήματος, το ελαττωματικό υλικό θα μεταφέρεται στο οργανωμένο τμήμα της εταιρείας, όπου θα γίνουν μετρήσεις, δοκιμαστικές αντικαταστάσεις εξαρτημάτων και παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας του μηχανήματος, με σκοπό να διαπιστωθεί και να επισκευαστεί η βλάβη και, ακολούθως, να επιστραφεί στο Δήμο για χρήση των υπαλλήλων του.
- Παροχή οιασδήποτε πληροφορίας και συμβουλής τηλεφωνικώς ή σύνδεσης μέσω του Διαδικτύου – Internet από τις εγκαταστάσεις του Αναδόχου , είτε με επίσκεψη τεχνικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου για τον χειρισμό του λογισμικού συστήματος, του μηχανογραφικού εξοπλισμού και του δικτύου.
- Προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού μία φορά το χρόνο, κατόπιν συνεννοήσεως με τον Δήμο.
- Μορφοποίηση των λειτουργικών συστημάτων των υπολογιστών και εγκατάσταση του κατάλληλου συστημικού λογισμικού (mdac, DAO_3.5, Crystal Manager κλπ).
- Σε περίπτωση βλάβης ή άλλης κλήσης από την πλευρά του Δήμου επί του ανωτέρω εξοπλισμού, ο ανάδοχος εντός δύο (2) ωρών από την ως άνω κλήση υποχρεούται να επικοινωνήσει με αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου να διαπιστώσει την τυχόν βλάβη και να ξεκινήσει η διαδικασία για την αποκατάστασή της. Δεδομένου ότι η τηλεφωνική ή άλλη υποστήριξη δεν είναι δυνατή ο ανάδοχος θα στείλει εξειδικευμένο συνεργάτη στην έδρα του Δήμου το αργότερο εντός μίας (1) εργάσιμης ημέρας από την λήψη της κλήσης.
- Απαιτούνται μέχρι 230 ώρες τεχνικής υποστήριξης με παρουσία εξειδικευμένου τεχνικού. Οι ώρες αυτές είναι ενδεικτικές και σε καμία περίπτωση δεν προϋποθέτουν την εξάντληση τους. Εφόσον απαιτηθεί τεχνική υποστήριξη και εκτός εργασίμων ωρών και ημερών, ο Ανάδοχος θα πρέπει, στις περιπτώσεις αυτές, να παρέχει τεχνική υποστήριξη παρουσία αρμόδιου υπαλλήλου του Δήμου (για την πιστοποίηση των εργασιών και ωρών απασχόλησης).

Οι υπηρεσίες που θα πασχεθούν στα πλαίσια της συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης και εκπαίδευσης προσωπικού των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού για την ορθή λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, περιγράφονται ως εξής:

Τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών λογισμικού 1)Οικονομική Διαχείριση 2) Διαχείριση Προσωπικού – Μισθοδοσία 3) Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο 4)Διαχείριση Δημοτολογίων- Μητρώου αρρένων-Εκλογικών καταλόγων 5)Ληξιαρχείο 6) Ύδρευση 7) Τ.Α.Π. 8) Διαχείριση έργων 9) Διαύγεια 10) Γραφείο κίνησης 11) Διαχείριση αποφάσεων

Ειδικότερα απαιτούνται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

- Τεχνική παρέμβαση για την ορθή λειτουργία της σχεσιακής βάσης δεδομένων καθώς και η εγκατάσταση της σχεσιακής βάσης δεδομένων (client connectivity) στους Η/Υ.
- Παραμετροποίηση των εφαρμογών για ενσωμάτωση και χρήση των στοιχείων για να είναι εύχρηστες και αποδοτικές για τους χρήστες.
- Ρύθμιση των εκτυπώσεων ώστε να αναγράφονται τα στοιχεία που απαιτούνται από τον Δήμο.

- Εκτέλεση και έλεγχος διάφορων λειτουργιών τεχνικά στα προγράμματα όπως κλείσιμο έτους και μεταφορά υπολοίπων, εκτέλεση διαφόρων queries και scripts για αναζητήσεις στοιχείων αλλά και μαζικές διορθώσεις λαθών εγγραφών κλπ.
- Εκπαίδευση ή/και επανεκπαίδευση των υπαλλήλων στις ανωτέρω εφαρμογές
- Υποστήριξη του προσωπικού για την εκτέλεση συγκεκριμένων λειτουργιών, κατόπιν ειδικών αιτημάτων (εφαρμογή ρυθμίσεων, παρακολούθηση για την τήρηση των εκάστοτε ζητούμενων στοιχείων από τα Υπουργεία –στοχοθεσία- παρατηρητήριο, μητρώο δεσμεύσεων κλπ.).
- Υποστήριξη μέσω e-mail και remote με screen connect (Χρέωση από την πλευρά του Αναδόχου θα γίνεται για λειτουργίες που αφορούν σε λογιστικές πράξεις και γενικά σε διεκπεραίωση λειτουργικών ενεργειών που εναλλακτικά θα έπρεπε να γίνουν με επιτόπια επίσκεψη της εταιρείας και όχι για σύντομη επίλυση αποριών που επιλύονται και τηλεφωνικώς).
- Ανά δύο μήνες παραμετροποίηση βάσεων εφαρμογής για την έκδοση και αποστολή εκλογικών καταλόγων.
- Ανά δύο μήνες παραμετροποίηση βάσεων εφαρμογής για την έκδοση και αποστολή στατιστικών Ληξιαρχείου.
- Επισκέψεις στο Δήμο 2 φορές την εβδομάδα με καταγραφή και έλεγχο για τυχόν προβλήματα σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου. Ενημέρωση του τμήματος μηχανογράφησης για την πορεία λειτουργίας του Δήμου και προτάσεις για την βελτίωση και την εξέλιξη του πληροφοριακού συστήματος.
- Διοργάνωση εκπαίδευσεων στην χρηστικότητα και την λειτουργία των εφαρμογών μία φορά το μήνα. Η εκπαίδευση θα χωρίζεται σε δύο τμήματα:

α) Διοικητικό – Δημοτολόγιο και Πρωτόκολλο. Συγκέντρωση μια φορά το μήνα των αρμόδιων υπαλλήλων εκπαίδευση στην λειτουργία της εφαρμογής , καταγραφή χειριστικών λαθών και επίλυσή τους.

Β) Οικονομικές Υπηρεσίες Μισθοδοσία ,ΕΑΠ,. Εκπαίδευση μία φορά το μήνα , επίλυση αποριών . Ενημέρωση στην τρέχουσα νομοθεσία .Λογιστήριο-Ταμείο Εκπαίδευση προσωπικού μία φορά το μήνα , επίλυση αποριών , Ενημέρωση στην τρέχουσα νομοθεσία. Γραφείο Εσόδων Εκπαίδευση μια φορά το μήνα και έλεγχος πορείας βεβαιώσεων και εισπράξεων με την εκτύπωση reports βάσει της στοχοθεσίας.

- Ανταπόκριση από την πλευρά του αναδόχου στην έδρα του Δήμου το αργότερο εντός μιας (1) εργάσιμης ημέρας και σε περίπτωση συνδέσεως εξ' αποστάσεως εντός της ίδιας ημέρας και σε ώρες εντός ωραρίου λειτουργίας του Δήμου.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει, στις περιπτώσεις που απαιτείται, να παρέχει τεχνική υποστήριξη στην έδρα του Δήμου με επιτόπια επίσκεψη και με απομακρυσμένη σύνδεση και εκτός εργάσιμων ωρών και ημερών.
- Απαιτούνται μέχρι 250 ώρες τεχνικής υποστήριξης με παρουσία εξειδικευμένου προσωπικού εντός των εργάσιμων ωρών και ημερών του Δήμου. Οι ώρες αυτές είναι ενδεικτικές και σε καμία περίπτωση δεν προϋποθέτουν την εξάντληση τους.

Ο φυσικός χώρος που βρίσκεται εγκατεστημένος ο μηχανογραφικός εξοπλισμός είναι τα κτήρια στα οποία στεγάζονται οι παρακάτω υπηρεσίες του Δήμου και συγκεκριμένα:

- Διοικητήριο Δήμου Γεωργίου Καραϊσκάκη (Ανω Καλεντίνη)
- Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Δ.Ε. Γ. Καραϊσκάκη (Διάσελο)
- Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Δ.Ε. Τετραφυλίας (Αστροχώρι)

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΔΑΠΑΝΗ
1	Συντήρηση – υποστήριξη μηχανογραφικού εξοπλισμού και εφαρμογών λογισμικού	9.000,00
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ		9.000,00
Φ.Π.Α. 24%		2.160,00
ΓΕΝ. ΣΥΝΟΛΟ		11.160,00

2. Αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού

Παροχή υπηρεσιών που αφορούν στην συντήρηση- υποστήριξη λογισμικού για το έτος 2016

Αναλυτικότερα, οι εφαρμογές λογισμικού που περιλαμβάνονται είναι:

- ✓ Λογιστική και Οικονομική Διαχείριση
- ✓ Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Μισθοδοσία
- ✓ Διαχείριση Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- ✓ Διαχείριση Δημοτολογίου- Μητρώου Αρρένων- Εκλογικών Καταλόγων
- ✓ Διαχείριση Ληξιαρχείου
- ✓ Διαχείριση Ύδρευσης
- ✓ Διαχείριση Τέλους Ακίνητης Περιουσίας
- ✓ Διαχείριση Οχημάτων
- ✓ Διαχείριση Έργων
- ✓ Διαχείριση Αποφάσεων
- ✓ Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Προσωπικό
- ✓ Διαχείρισης Δημοσίευσης στη Διαύγεια

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν στα πλαίσια της συντήρησης – υποστήριξης λογισμικού περιγράφονται ως εξής:

1. Αποκατάσταση, κάθε αποδεδειγμένης βλάβης του λογισμικού.
2. Δωρεάν παροχή των νέων εκδόσεων των εφαρμογών, με υποχρέωση της εταιρείας να εκδίδει νέα έκδοση κάθε φορά που θα υπάρξει αλλαγή του θεσμικού πλαισίου.
3. Δωρεάν παροχή των ενημερωμένων εκδόσεων των εγχειριδίων χρήσης
4. Δωρεάν παροχή τηλεφωνικής υποστήριξης στους χρήστες (HELP DESK)
5. Δωρεάν παροχή πρόσβασης στο site της εταιρείας υποστήριξης και συγκεκριμένα στο σύστημα ηλεκτρονικής υποστήριξης (support)
6. Παροχή απομακρυσμένης παρεμβατικής υποστήριξης.

7. Δωρεάν παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε σχέση με το συνολικό μηχανογραφικό σύστημα των υπηρεσιών του Δήμου , τις επεκτάσεις, τις βελτιώσεις, την εγκατάσταση λογισμικού τρίτων κατασκευαστών κλπ
8. Να παρέχει προτεραιότητα στην εξυπηρέτηση έναντι των πελατών που δεν καλύπτονται με εγγύηση ή σύμβαση συντήρησης
9. Να παρέχει τις εκπτώσεις που ισχύουν για τους πελάτες που καλύπτονται με εγγύηση ή σύμβαση συντήρησης
10. Να παρέχει υπηρεσίες πληροφορικής που θα ζητηθούν , εκπαίδευσης , συμβουλευτικής κλπ.. Το κόστος θα επιβαρύνει τον πελάτη με έκπτωση 20% επί του τιμοκαταλόγου
11. Να παρέχει τις υπηρεσίες αναθεώρησης Εκλογικών Καταλόγων του Δήμου

2. Αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού	Μ.Μ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Κόστος Σ.Σ
Λογιστική & Οικονομική Διαχείριση (8 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.835,00
Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Μισθοδοσία (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Προσωπικό (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Ύδρευση (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Σύγχρονος Δήμος (Δημοτολόγιο, Μητρώο Αρρένων, Εκλογικοί) (9 Άδειες χρήσης εφαρμογής)	Τεμ	1	1.500,00
Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο (16 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Διαχείριση Δημοσίευσης στο Διαύγεια (10 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (4 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Δημοτικός Οχημάτων (2 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Έργων (4 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Ληξιαρχείου (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Αποφάσεων (2 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ			10.835,00 €
Φ.Π.Α. 24%			2.600,40 €
ΣΥΝΟΛΟ			13.435,40 €

Άρθρο 2 **Διάρκεια**

Η διάρκεια της σύμβασης αρχίζει από την υπογραφή της μέχρι και **30/04/2017**

Άρθρο 3 **Αμοιβή**

Η αμοιβή για την παροχή υπηρεσιών «Συντήρησης- υποστήριξης , αναβάθμισης και τεχνικής βελτίωσης λογισμικού έτους 2015», ορίζεται στο ποσό των 19.835,00€ ευρώ πλέον ΦΠΑ 24% 4.760,40€ και συνολικά **24.595,40€**

Άρθρο 4 **Τρόπος καταβολής αμοιβής**

1. Η καταβολή της αμοιβής θα γίνεται τμηματικά με την πρόοδο των εργασιών μετά την παραλαβή της ανωτέρω υπηρεσίας από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου και την έκδοση Τ.Π.Υ.
2. Η αμοιβή του αντισυμβαλλόμενου υπόκειται στις κατά νόμο κρατήσεις (φόρος εισοδήματος κ.λ.π.).

Άρθρο 5
Υποχρεώσεις συμβαλλομένων

A. Του αντισυμβαλλομένου

Παροχή υπηρεσίας στο δημοτικό κατάστημα για την «Συντήρηση- υποστήριξη , αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού έτους 2016» όπως αναγράφονται στο άρθρο 1 της παρούσης με τακτικές επισκέψεις στην έδρα και τις Δημοτικές Ενότητες ,Τηλεφωνική υποστήριξη καθώς και υποστήριξη μέσω ιντερνέτ για την αντιμετώπιση άμεσων προβλημάτων

B. Του Δήμου

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος, εφόσον βεβαιώνεται η πρόοδος και η καλή εκτέλεση της εργασίας, να καταβάλει στον αντισυμβαλλόμενο την ανάλογη αμοιβή.

Ο Δήμος δικαιούται να ασκήσει όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τα άρθρα 681 και επόμενα του Α.Κ. δηλαδή σε περίπτωση που ο αντισυμβαλλόμενος δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του (όπως αυτές αναφέρονται στη σύμβαση) να καταγγείλει τη σύμβαση χωρίς καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης προς τον αντισυμβαλλόμενο κανενός ποσού, εκτός του ποσού που αναλογεί στην εργασία που μέχρι τότε παρασχέθηκε από τον αντισυμβαλλόμενο, ύστερα από βεβαίωση καλής εκτέλεσης της εργασίας για τη συγκεκριμένη περίοδο από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου

Άρθρο 6
Λύση της σύμβασης

1. Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειας της, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της παρούσας
2. Η σύμβαση μπορεί να λυθεί μονομερώς με έγγραφη δήλωση του συμβαλλόμενου μέρους που επιθυμεί τη λύση της. Η λύση επέρχεται ένα (1) μήνα μετά την ημερομηνία της δήλωσης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται στην αντισυμβαλλόμενη η αναλογούσα αμοιβή για τις μέχρι την ημερομηνία της λύσης εκτελεσθείσες από την αντισυμβαλλόμενη εργασίες, σύμφωνα με τον τρόπο καταβολής της αμοιβής που ορίζεται στο άρθρο 4 της παρούσας.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση σε δύο αντίγραφα (ένα για το κάθε μέρος), αναγνώσθηκε και υπογράφηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΠΕΡΙΚΛΗΣ Α. ΜΙΓΔΟΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΤΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.»
Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

ΠΑΜΠΟΥΚΙΔΗΣ ΑΓΓΕΛΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ

Ανω Καλεντίνη 14 Ιουνίου 2016
Αρ. Πρωτ.: **3152**

Ανω Καλεντίνη , 47044
Τηλ: 2681360809
FAX: 2681067690

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

«Συντήρηση- υποστήριξη , αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού έτους 2016»

ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ: 19.835,00€

Φ.Π.Α: 4.760,40€

ΣΥΝΟΛΟ: 24.595,40

Στο Δήμο Γεωργίου Καραϊσκάκη , σήμερα την 14^η Ιουνίου 2016, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ., οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

- 1) Ο Δήμος Γεωργίου Καραϊσκάκη νομίμως εκπροσωπούμενος από το Δήμαρχο αυτού σύμφωνα με το άρθρο 58 του Ν. 3852/10, Κο Περικλή Μίγδο , με ΑΦΜ: 997681832, ΔΟΥ: Αρτας, καλούμενος στο εξής ως «Εργοδότης» και
- 2) Η εταιρία «OTS ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.», Συστήματα – Υπηρεσίες πληροφορικής , με έδρα την Θεσ/νίκη Μοναστηρίου 125 , με Α.Φ.Μ. 095372259 Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ Θεσ/νίκης και τηλ. 2310590100, νομίμως εκπροσωπούμενη από Κ. Παμπουκίδη Άγγελο του Θεοδοσίου Α' Αντιπρόεδρο Δ.Σ. , καλούμενος στο εξής ως «Ανάδοχος»

συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα ακόλουθα:

Ο εργοδότης έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 9 και 10 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκαν με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008
2. Το άρθρο 83 του Ν. 2362/1995, όσον αφορά τα επιτρεπτά χρηματικά όρια και την αριθμ. 35130/739/9-8-2010 Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών
3. Την αριθ. 71/2016 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής με την οποία έχει ψηφισθεί η σχετική πίστωση 24.600,00€ σε βάρος του ΚΑ 10-6266.004 του προϋπολογισμού έτους 2016 και περιγράφεται η υπό εκτέλεση υπηρεσία.
4. Την υπ' αριθμ. 3148/14-6-2016 απόφαση Δημάρχου, περί απευθείας ανάθεση της παροχής υπηρεσίας: «Συντήρηση- υποστήριξη , αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού έτους 2016»
5. Την οικεία προσφορά της εταιρίας «OTS ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.»
6. Την ανάγκη του Δήμου για την παροχή της παραπάνω υπηρεσίας , συνάπτει με το δεύτερο συμβαλλόμενο, καλούμενο του λοιπού «αντισυμβαλλόμενος», σύμβαση σύμφωνα με τους παρακάτω όρους:

Άρθρο 1 Αντικείμενο

Οι εργασίες που θα εκτελεσθούν είναι οι κάτωθι :

1. Συντήρηση – υποστήριξη μηχανογραφικού εξοπλισμού και εφαρμογών λογισμικού

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν στα πλαίσια της συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης στην έδρα του Δήμου ή και στην έδρα του αναδόχου επί του μηχανογραφικού εξοπλισμού για την λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, περιγράφονται ως εξής:

- Τεχνική παρέμβαση για την συντήρηση και την ορθή λειτουργία της σχεσιακής βάσης δεδομένων σε σχέση με τις εγκατεστημένες στον Δήμο εφαρμογές λογισμικού καθώς και του λειτουργικού δικτύου των servers.

- Τεχνική υποστήριξη και συντήρηση για τον έλεγχο και την λειτουργία του λογισμικού συστήματος, του μηχανογραφικού εξοπλισμού και του δικτύου.
- Έλεγχος και επισκευή του λογισμικού συστήματος και του μηχανογραφικού εξοπλισμού στις εγκαταστάσεις του Δήμου ή και του αναδόχου εφόσον απαιτείται και παραλαβή ή παράδοση του υλικού από και προς τον Δήμο με υποδομή του αναδόχου. Ειδικά, σε περίπτωση που διαπιστωθεί η αδυναμία επιτόπου επίλυσης του προβλήματος, το ελαττωματικό υλικό θα μεταφέρεται στο οργανωμένο τμήμα της εταιρείας, όπου θα γίνουν μετρήσεις, δοκιμαστικές αντικαταστάσεις εξαρτημάτων και παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας του μηχανήματος, με σκοπό να διαπιστωθεί και να επισκευαστεί η βλάβη και, ακολούθως, να επιστραφεί στο Δήμο για χρήση των υπαλλήλων του.
- Παροχή οιασδήποτε πληροφορίας και συμβουλής τηλεφωνικώς ή σύνδεσης μέσω του Διαδικτύου – Internet από τις εγκαταστάσεις του Αναδόχου , είτε με επίσκεψη τεχνικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου για τον χειρισμό του λογισμικού συστήματος, του μηχανογραφικού εξοπλισμού και του δικτύου.
- Προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού μία φορά το χρόνο, κατόπιν συνεννοήσεως με τον Δήμο.
- Μορφοποίηση των λειτουργικών συστημάτων των υπολογιστών και εγκατάσταση του κατάλληλου συστημικού λογισμικού (mdac, DAO_3.5, Crystal Manager κλπ).
- Σε περίπτωση βλάβης ή άλλης κλήσης από την πλευρά του Δήμου επί του ανωτέρω εξοπλισμού, ο ανάδοχος εντός δύο (2) ωρών από την ως άνω κλήση υποχρεούται να επικοινωνήσει με αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου να διαπιστώσει την τυχόν βλάβη και να ξεκινήσει η διαδικασία για την αποκατάστασή της. Δεδομένου ότι η τηλεφωνική ή άλλη υποστήριξη δεν είναι δυνατή ο ανάδοχος θα στείλει εξειδικευμένο συνεργάτη στην έδρα του Δήμου το αργότερο εντός μίας (1) εργάσιμης ημέρας από την λήψη της κλήσης.
- Απαιτούνται μέχρι 230 ώρες τεχνικής υποστήριξης με παρουσία εξειδικευμένου τεχνικού. Οι ώρες αυτές είναι ενδεικτικές και σε καμία περίπτωση δεν προϋποθέτουν την εξάντληση τους. Εφόσον απαιτηθεί τεχνική υποστήριξη και εκτός εργασίμων ωρών και ημερών, ο Ανάδοχος θα πρέπει, στις περιπτώσεις αυτές, να παρέχει τεχνική υποστήριξη παρουσία αρμόδιου υπαλλήλου του Δήμου (για την πιστοποίηση των εργασιών και ωρών απασχόλησης).

Οι υπηρεσίες που θα πασχεθούν στα πλαίσια της συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης και εκπαίδευσης προσωπικού των εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού για την ορθή λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, περιγράφονται ως εξής:

Τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών λογισμικού 1)Οικονομική Διαχείριση 2) Διαχείριση Προσωπικού – Μισθοδοσία 3) Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο 4)Διαχείριση Δημοτολογίων- Μητρώου αρρένων-Εκλογικών καταλόγων 5)Ληξιαρχείο 6) Ύδρευση 7) Τ.Α.Π. 8) Διαχείριση έργων 9) Διαύγεια 10) Γραφείο κίνησης 11) Διαχείριση αποφάσεων

Ειδικότερα απαιτούνται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

- Τεχνική παρέμβαση για την ορθή λειτουργία της σχεσιακής βάσης δεδομένων καθώς και η εγκατάσταση της σχεσιακής βάσης δεδομένων (client connectivity) στους Η/Υ.
- Παραμετροποίηση των εφαρμογών για ενσωμάτωση και χρήση των στοιχείων για να είναι εύχρηστες και αποδοτικές για τους χρήστες.
- Ρύθμιση των εκτυπώσεων ώστε να αναγράφονται τα στοιχεία που απαιτούνται από τον Δήμο.

- Εκτέλεση και έλεγχος διάφορων λειτουργιών τεχνικά στα προγράμματα όπως κλείσιμο έτους και μεταφορά υπολοίπων, εκτέλεση διαφόρων queries και scripts για αναζητήσεις στοιχείων αλλά και μαζικές διορθώσεις λαθών εγγραφών κλπ.
- Εκπαίδευση ή/και επανεκπαίδευση των υπαλλήλων στις ανωτέρω εφαρμογές
- Υποστήριξη του προσωπικού για την εκτέλεση συγκεκριμένων λειτουργιών, κατόπιν ειδικών αιτημάτων (εφαρμογή ρυθμίσεων, παρακολούθηση για την τήρηση των εκάστοτε ζητούμενων στοιχείων από τα Υπουργεία –στοχοθεσία- παρατηρητήριο, μητρώο δεσμεύσεων κλπ.).
- Υποστήριξη μέσω e-mail και remote με screen connect (Χρέωση από την πλευρά του Αναδόχου θα γίνεται για λειτουργίες που αφορούν σε λογιστικές πράξεις και γενικά σε διεκπεραίωση λειτουργικών ενεργειών που εναλλακτικά θα έπρεπε να γίνουν με επιτόπια επίσκεψη της εταιρείας και όχι για σύντομη επίλυση αποριών που επιλύονται και τηλεφωνικώς).
- Ανά δύο μήνες παραμετροποίηση βάσεων εφαρμογής για την έκδοση και αποστολή εκλογικών καταλόγων.
- Ανά δύο μήνες παραμετροποίηση βάσεων εφαρμογής για την έκδοση και αποστολή στατιστικών Ληξιαρχείου.
- Επισκέψεις στο Δήμο 2 φορές την εβδομάδα με καταγραφή και έλεγχο για τυχόν προβλήματα σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου. Ενημέρωση του τμήματος μηχανογράφησης για την πορεία λειτουργίας του Δήμου και προτάσεις για την βελτίωση και την εξέλιξη του πληροφοριακού συστήματος.
- Διοργάνωση εκπαίδευσεων στην χρησιμότητα και την λειτουργία των εφαρμογών μία φορά το μήνα. Η εκπαίδευση θα χωρίζεται σε δύο τμήματα:

α) Διοικητικό – Δημοτολόγιο και Πρωτόκολλο. Συγκέντρωση μια φορά το μήνα των αρμόδιων υπαλλήλων εκπαίδευση στην λειτουργία της εφαρμογής , καταγραφή χειριστικών λαθών και επίλυσή τους.

Β) Οικονομικές Υπηρεσίες Μισθοδοσία ,ΕΑΠ,. Εκπαίδευση μία φορά το μήνα , επίλυση αποριών . Ενημέρωση στην τρέχουσα νομοθεσία .Λογιστήριο-Ταμείο Εκπαίδευση προσωπικού μία φορά το μήνα , επίλυση αποριών , Ενημέρωση στην τρέχουσα νομοθεσία. Γραφείο Εσόδων Εκπαίδευση μια φορά το μήνα και έλεγχος πορείας βεβαιώσεων και εισπράξεων με την εκτύπωση reports βάσει της στοχοθεσίας.

- Ανταπόκριση από την πλευρά του αναδόχου στην έδρα του Δήμου το αργότερο εντός μιας (1) εργάσιμης ημέρας και σε περίπτωση συνδέσεως εξ' αποστάσεως εντός της ίδιας ημέρας και σε ώρες εντός ωραρίου λειτουργίας του Δήμου.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει, στις περιπτώσεις που απαιτείται, να παρέχει τεχνική υποστήριξη στην έδρα του Δήμου με επιτόπια επίσκεψη και με απομακρυσμένη σύνδεση και εκτός εργάσιμων ωρών και ημερών.
- Απαιτούνται μέχρι 250 ώρες τεχνικής υποστήριξης με παρουσία εξειδικευμένου προσωπικού εντός των εργάσιμων ωρών και ημερών του Δήμου. Οι ώρες αυτές είναι ενδεικτικές και σε καμία περίπτωση δεν προϋποθέτουν την εξάντληση τους.

Ο φυσικός χώρος που βρίσκεται εγκατεστημένος ο μηχανογραφικός εξοπλισμός είναι τα κτήρια στα οποία στεγάζονται οι παρακάτω υπηρεσίες του Δήμου και συγκεκριμένα:

- Διοικητήριο Δήμου Γεωργίου Καραϊσκάκη (Ανω Καλεντίνη)
- Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Δ.Ε. Γ. Καραϊσκάκη (Διάσελο)
- Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Δ.Ε. Τετραφυλίας (Αστροχώρι)

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΔΑΠΑΝΗ
1	Συντήρηση – υποστήριξη μηχανογραφικού εξοπλισμού και εφαρμογών λογισμικού	9.000,00
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ		9.000,00
Φ.Π.Α. 24%		2.160,00
ΓΕΝ. ΣΥΝΟΛΟ		11.160,00

2. Αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού

Παροχή υπηρεσιών που αφορούν στην συντήρηση- υποστήριξη λογισμικού για το έτος 2016

Αναλυτικότερα, οι εφαρμογές λογισμικού που περιλαμβάνονται είναι:

- ✓ Λογιστική και Οικονομική Διαχείριση
- ✓ Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Μισθοδοσία
- ✓ Διαχείριση Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- ✓ Διαχείριση Δημοτολογίου- Μητρώου Αρρένων- Εκλογικών Καταλόγων
- ✓ Διαχείριση Ληξιαρχείου
- ✓ Διαχείριση Ύδρευσης
- ✓ Διαχείριση Τέλους Ακίνητης Περιουσίας
- ✓ Διαχείριση Οχημάτων
- ✓ Διαχείριση Έργων
- ✓ Διαχείριση Αποφάσεων
- ✓ Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Προσωπικό
- ✓ Διαχείρισης Δημοσίευσης στη Διαύγεια

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν στα πλαίσια της συντήρησης – υποστήριξης λογισμικού περιγράφονται ως εξής:

1. Αποκατάσταση, κάθε αποδεδειγμένης βλάβης του λογισμικού.
2. Δωρεάν παροχή των νέων εκδόσεων των εφαρμογών, με υποχρέωση της εταιρείας να εκδίδει νέα έκδοση κάθε φορά που θα υπάρξει αλλαγή του θεσμικού πλαισίου.
3. Δωρεάν παροχή των ενημερωμένων εκδόσεων των εγχειριδίων χρήσης
4. Δωρεάν παροχή τηλεφωνικής υποστήριξης στους χρήστες (HELP DESK)
5. Δωρεάν παροχή πρόσβασης στο site της εταιρείας υποστήριξης και συγκεκριμένα στο σύστημα ηλεκτρονικής υποστήριξης (support)
6. Παροχή απομακρυσμένης παρεμβατικής υποστήριξης.

7. Δωρεάν παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε σχέση με το συνολικό μηχανογραφικό σύστημα των υπηρεσιών του Δήμου , τις επεκτάσεις, τις βελτιώσεις, την εγκατάσταση λογισμικού τρίτων κατασκευαστών κλπ
8. Να παρέχει προτεραιότητα στην εξυπηρέτηση έναντι των πελατών που δεν καλύπτονται με εγγύηση ή σύμβαση συντήρησης
9. Να παρέχει τις εκπτώσεις που ισχύουν για τους πελάτες που καλύπτονται με εγγύηση ή σύμβαση συντήρησης
10. Να παρέχει υπηρεσίες πληροφορικής που θα ζητηθούν , εκπαίδευσης , συμβουλευτικής κλπ.. Το κόστος θα επιβαρύνει τον πελάτη με έκπτωση 20% επί του τιμοκαταλόγου
11. Να παρέχει τις υπηρεσίες αναθεώρησης Εκλογικών Καταλόγων του Δήμου

2. Αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού	Μ.Μ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Κόστος Σ.Σ
Λογιστική & Οικονομική Διαχείριση (8 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.835,00
Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Μισθοδοσία (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων- Προσωπικό (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Ύδρευση (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Σύγχρονος Δήμος (Δημοτολόγιο, Μητρώο Αρρένων, Εκλογικοί) (9 Άδειες χρήσης εφαρμογής)	Τεμ	1	1.500,00
Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο (16 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Διαχείριση Δημοσίευσης στο Διαύγεια (10 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (4 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	1.000,00
Δημοτικός Οχημάτων (2 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Έργων (4 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Ληξιαρχείου (3 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
Διαχείριση Αποφάσεων (2 Άδειες χρήσης Εφαρμογής)	Τεμ	1	500,00
ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ			10.835,00 €
Φ.Π.Α. 24%			2.600,40 €
ΣΥΝΟΛΟ			13.435,40 €

Άρθρο 2 **Διάρκεια**

Η διάρκεια της σύμβασης αρχίζει από την υπογραφή της μέχρι και **30/04/2017**

Άρθρο 3 **Αμοιβή**

Η αμοιβή για την παροχή υπηρεσιών «Συντήρησης- υποστήριξης , αναβάθμισης και τεχνικής βελτίωσης λογισμικού έτους 2015», ορίζεται στο ποσό των 19.835,00€ ευρώ πλέον ΦΠΑ 24% 4.760,40€ και συνολικά **24.595,40€**

Άρθρο 4 **Τρόπος καταβολής αμοιβής**

1. Η καταβολή της αμοιβής θα γίνεται τμηματικά με την πρόοδο των εργασιών μετά την παραλαβή της ανωτέρω υπηρεσίας από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου και την έκδοση Τ.Π.Υ.
2. Η αμοιβή του αντισυμβαλλόμενου υπόκειται στις κατά νόμο κρατήσεις (φόρος εισοδήματος κ.λ.π.).

Άρθρο 5
Υποχρεώσεις συμβαλλομένων

A. Του αντισυμβαλλομένου

Παροχή υπηρεσίας στο δημοτικό κατάστημα για την «Συντήρηση- υποστήριξη , αναβάθμιση και τεχνική βελτίωση λογισμικού έτους 2016» όπως αναγράφονται στο άρθρο 1 της παρούσης με τακτικές επισκέψεις στην έδρα και τις Δημοτικές Ενότητες ,Τηλεφωνική υποστήριξη καθώς και υποστήριξη μέσω ιντερνέτ για την αντιμετώπιση άμεσων προβλημάτων

B. Του Δήμου

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος, εφόσον βεβαιώνεται η πρόοδος και η καλή εκτέλεση της εργασίας, να καταβάλει στον αντισυμβαλλόμενο την ανάλογη αμοιβή.

Ο Δήμος δικαιούται να ασκήσει όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τα άρθρα 681 και επόμενα του Α.Κ. δηλαδή σε περίπτωση που ο αντισυμβαλλόμενος δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του (όπως αυτές αναφέρονται στη σύμβαση) να καταγγείλει τη σύμβαση χωρίς καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης προς τον αντισυμβαλλόμενο κανενός ποσού, εκτός του ποσού που αναλογεί στην εργασία που μέχρι τότε παρασχέθηκε από τον αντισυμβαλλόμενο, ύστερα από βεβαίωση καλής εκτέλεσης της εργασίας για τη συγκεκριμένη περίοδο από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου

Άρθρο 6
Λύση της σύμβασης

1. Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειας της, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της παρούσας
2. Η σύμβαση μπορεί να λυθεί μονομερώς με έγγραφη δήλωση του συμβαλλόμενου μέρους που επιθυμεί τη λύση της. Η λύση επέρχεται ένα (1) μήνα μετά την ημερομηνία της δήλωσης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται στην αντισυμβαλλόμενη η αναλογούσα αμοιβή για τις μέχρι την ημερομηνία της λύσης εκτελεσθείσες από την αντισυμβαλλόμενη εργασίες, σύμφωνα με τον τρόπο καταβολής της αμοιβής που ορίζεται στο άρθρο 4 της παρούσας.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση σε δύο αντίγραφα (ένα για το κάθε μέρος), αναγνώσθηκε και υπογράφηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΠΕΡΙΚΛΗΣ Α. ΜΙΓΔΟΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΤΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.»
Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

ΠΑΜΠΟΥΚΙΔΗΣ ΑΓΓΕΛΟΣ