



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ  
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Τμήμα Προμηθειών  
Ταχ. Δ/ση: Δήμητρος & Χατζηδάκη 41  
Πληροφορίες: Γεωργιάδης Βασίλης  
Τηλ. 2105537 236  
Fax: 2105537 268  
Email: prom@elefsina.gr

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

**ΠΡΟΣ ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ**

Με την παρούσα πρόσκληση σας γνωρίζουμε ότι για την απρόσκοπτη λειτουργία του Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ελευσίνας για το έτος 2018, είναι απαραίτητη η ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη της υπηρεσίας: «Υποστήριξη-Παραμετροποίηση για την λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ »

Σύμφωνα με τα ανωτέρω είναι απαραίτητο να γίνει ανάθεση για την « Υποστήριξη-Παραμετροποίηση και την λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ » που εφαρμόζει το τμήμα Δημοτικής Κατάστασης του Δήμου Ελευσίνας.

Παρακαλούμε εφόσον σας ενδιαφέρει , να μας αποστείλετε σχετική προσφορά η οποία θα υπογράφεται και σφραγίζεται από την εταιρεία σας και θα αποστέλλεται σε κλειστό φάκελο όπου θα αναγράφονται στο εξωτερικό μέρος του φακέλου τα στοιχεία του αποστολέα απαραίτητως αλλά και τα εξής :

Προς  
Δήμο Ελευσίνας  
Δήμητρος & Χατζηδάκη 41  
TK 19200 Ελευσίνα  
Τμήμα Προμηθειών

Υποβολή προσφοράς με θέμα «Υποστήριξη-Παραμετροποίηση και την λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ» που εφαρμόζει το τμήμα Δημοτικής Κατάστασης του Δήμου Ελευσίνας.

Προθεσμίας υποβολής Προσφοράς ορίζεται η **28η / 9 / 2018** , σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην τεχνική περιγραφή που ακολουθεί .

**ΜΕΛΕΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**95/2018**

Τίτλος υπηρεσίας :«Υποστήριξη-Παραμετροποίηση για την λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ»

Φορέας υπηρεσίας :ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ  
Προϋπολογισμός :€ 6.700,00  
ΚΑ :10.6266.0015

Α/Α	Περιγραφή Αγαθού	CPVS	Τιμή	Δαπάνη
1	Υποστήριξη-Παραμετροποίηση και λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ	72267100-0	6.700,00€	6.700,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΟΥ ΠΟΣΟΥ				5.092,00 €
<b>ΦΠΑ 24%</b>				<b>1.608,00€</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>6.700,00€</b>

## 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Για την απρόσκοπτη λειτουργία του Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ελευσίνας για το έτος 2018, είναι απαραίτητη η ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη της υπηρεσίας: «Υποστήριξη-Παραμετροποίηση για την λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ». Η συγκεκριμένη περιλαμβάνει :

-Την επιτόπια υποστήριξη για την παραγωγική λειτουργία του νέου πληροφοριακού συστήματος του ΥΠ.ΕΣ

-Την παροχή υπηρεσιών επιτόπιας υποστήριξης, εκπαίδευσης και παραμετροποίησης εφαρμογών λογισμικού.

Ο ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την εμπειρία του σε παρόμοιες υπηρεσίες, την τεχνική του κατάρτιση, την οργανωτική του δομή, την επιχειρησιακή του ετοιμότητα, την οικονομική του επιφάνεια, ώστε να κριθεί άξιος να αναλάβει την ανάθεση της περιγραφόμενης υπηρεσίας.

Η παροχή της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

α) τις διατάξεις του Ν. 4412/2016

β) τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν.3463/2006

Ο προϋπολογισμός δαπάνης της υπηρεσίας ανέρχεται, μαζί με το ΦΠΑ, στο ποσό των € 6.700,00 συνολικά. Για την υλοποίηση της υπηρεσίας έχουν εγγραφεί οι σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμού του Δήμου για το έτος 2018 στον ακόλουθο Κ.Α: 10.6266.0015

A/A	Κ.Α.	Τίτλος	Είδος Υπηρεσίας	CPV	Σύνολο Προϋπολογισμού
1	Κ.Α: 10.6266.0015	Υποστήριξη- Παραμετροποίηση για την λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ	Την παροχή υπηρεσιών επιτόπιας υποστήριξης, εκπαίδευσης και παραμετροποίησης εφαρμογών λογισμικού	72267100-0	6.700,00 €

Η συγκεκριμένη υπηρεσία περιλαμβάνει τα παρακάτω αντικείμενα:

- Παροχή δωρεάν όλων των νέων εκδόσεων των εφαρμογών οι οποίες θα εκδίδονται για:  
-Προσαρμογή σε αλλαγές του θεσμικού πλαισίου.  
-Προσθήκη νέων λειτουργικοτήτων και αυτοματισμών ή βελτίωση των υφιστάμενων.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εφαρμογών.
- Τηλεφωνική υποστήριξη, όσον αφορά τεχνικές πληροφορίες ή απορίες για αποτελεσματικότερη και πληρέστερη χρήση των αναβαθμίσεων κάθε εργάσιμη ημέρα (Δευτέρα έως Παρασκευή) από της 8:30πμ. έως και της 16:00μμ. Πιο συγκεκριμένα στο πλαίσιο αυτών των υπηρεσιών ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραχωρήσει δικαίωμα πρόσβασης στο HELPDISK του για:  
-Κατάθεση αιτήματος προς επίλυση ή προς αναβάθμιση και επέκταση λογισμικού.
- Τήρηση εχεμύθειας και σεβασμού για την διαφύλαξη των μυστικών που πιθανώς περιήλθαν εν γνώσει του Αναδόχου κατά την συνεργασία του με τον Φορέα.

A/A	Περιγραφή Αγαθού	CPVS	Τιμή	Δαπάνη
1	Υποστήριξη- Παραμετροποίηση και λειτουργία του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠΕΣ	72267100-0	6.700,00€	6.700,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΟΥ ΠΟΣΟΥ				5.092,00 €
ΦΠΑ 24%				1.608,00€
ΣΥΝΟΛΟ				6.700,00€

## 2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Οι ανωτέρω δεν επιτρέπεται να αναπροσαρμοστούν καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης. Στις τιμές μονάδας δεν συμπεριλαμβάνονται ποσά για γενικά και επισφαλή έξοδα, έξοδα μεταφοράς και πάσης φύσεως βάρη ή υποχρεώσεις του ανάδοχου τα οποία θα καλυφθούν από τον ίδιο.

## 3.ΓΕΝΙΚΗ & ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

### Άρθρο 1ο : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του Ν.3463/2006
- του Ν.3852/2010
- του Ν.4412/2016

### **Άρθρο 2ο : Διάρκεια Σύμβασης**

Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση, η οποία θα έχει διάρκεια ενός έτους από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ο ανάδοχος της εργασίας μετά την ανακοίνωση του αποτελέσματος σύμφωνα με το Νόμο, υποχρεούται να προσέλθει σε ορισμένο τόπο και χρόνο, όχι μικρότερη των πέντε (5) ημερών ούτε μεγαλύτερο των δέκα (10) ημερών για να υπογραφεί η σύμβαση.

### **Άρθρο 3ο : Υποχρεώσεις του Αναδόχου**

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της Εργασίας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της εργασίας.
2. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο της Εργασίας σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής, πλην της αμοιβής του την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του και υπό τον όρο προηγούμενης ενημέρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Ο ανάδοχος θα είναι απολύτως υπεύθυνος για τις πληροφορίες και λοιπά στοιχεία (οικονομικά, τεχνικά κ.λπ.) της προσφοράς του. Τα στοιχεία αυτά θα είναι απολύτως δεσμευτικά για αυτόν, κατά την υπογραφή της σύμβασης και κατά την διαδικασία της προσωρινής και οριστικής παραλαβής του αντικειμένου της εργασίας.
8. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον Κύριο της Εργασίας ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
9. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών, και να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της εργασίας. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κ.λπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
13. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης στην Αναθέτουσα Αρχή όλα τα αποτελέσματα, στοιχεία, καθώς και κάθε έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το αντικείμενο της παρούσας, που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείριση τους.
14. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να θεωρεί κάθε πληροφορία, που λαμβάνει από την Αναθέτουσα Αρχή, ως εμπιστευτική και να μην τη χρησιμοποιεί ή αποκαλύπτει σε άλλα πρόσωπα (πλην των υπαλλήλων του και αυτό μόνο στο βαθμό που είναι αναγκαίο για την εκτέλεση του Αντικειμένου της παρούσας), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής.
15. Ο Ανάδοχος οφείλει να αποφεύγει την προβολή καθ' οιονδήποτε τρόπο της συνεργασίας και της συμβατικής του σχέσης με την Αναθέτουσα Αρχή, με την εξαίρεση της απλής αναφοράς στο πελατολόγιό του.
16. Ο Ανάδοχος έχει επίσης την υποχρέωση να συνεργαστεί με οποιαδήποτε υπηρεσία της Αναθέτουσας Αρχής και άλλον αρμόδιο κρατικό φορέα, με τον τρόπο που θα του υποδείξει η αρμόδια Διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής και να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή αναφορές, πληροφορίες και στατιστικά στοιχεία σχετικά με το αντικείμενο της Σύμβασης, κατόπιν σχετικού της αιτήματος.
17. Ο Ανάδοχος ρητώς ευθύνεται, για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν υπεργολάβων του ή συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστεθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ή κατά την άσκηση των δικαιωμάτων που του χορηγούνται με τη Σύμβαση, καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαρίζει όλο το προσωπικό που απασχολεί ο ίδιος ή οι τυχόν εγκεκριμένοι υπεργολάβοι του, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Ασφαλιστική Νομοθεσία.
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει το αρμόδιο προσωπικό του Δήμου Ελευσίνας.

**Άρθρο 4ο : Υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής**

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι υποχρεωμένη για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

**Άρθρο 5ο : Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας δεν είναι υπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. 10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

**Άρθρο 6ο : Αναθεώρηση τιμών**

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, η τιμή της Οικονομικής προσφοράς του Αναδόχου θα παραμείνει σταθερή και δεν θα υπόκειται σε αναθεώρηση, για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία.

**Άρθρο 7ο : Τρόπος πληρωμής**

Το σύνολο του συμβατικού τιμήματος θα καταβληθεί με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών, που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν απαιτηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

**Άρθρο 8ο : Φόροι, Τέλη, Κρατήσεις**

Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο, πλην του ΦΠΑ 24% που βαρύνει τον Δήμο. Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη κράτηση ή εισφορά, η οποία κατά νόμο βαρύνει αυτόν. Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ Α' 151), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και στην κράτηση ύψους 0,10% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων βάσει του Ν. 4013/2011.

**Άρθρο 9ο : Επίλυση διαφορών, Εφαρμοστέο Δίκαιο**

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 αρμόδια ελληνικά δικαστήρια.

**Απαιτούμενα Δικαιολογητικά**

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, παρακαλούμε, μαζί με την προσφορά σας, να μας αποστείλετε τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α.** Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- β.** Φορολογική ενημερότητα
- γ.** Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016)
- δ.** Το καταστατικό της εταιρείας ( ή ΓΕΜΗ κατά περίπτωση όπου θα φαίνονται με ευκρίνεια τα μέλη του ΔΣ μίας εταιρείας )
- ε.** Έναρξη δραστηριοτήτων σε Δ.Ο.Υ.
- στ.** Πιστοποιητικό επιμελητηρίου όπου θα φαίνεται το ειδικό επάγγελμα.

**Η Προϊσταμένη του Τμήματος Προμηθειών**

**Κοσκινίδη Στυλιανή**