



ΠΡΟΣ
Κάθε ενδιαφερόμενο

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ :

«Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου» ΑΜ:ΠΛΗΡ.1/2020

Σας γνωρίζουμε ότι ο Δήμος μας ενδιαφέρεται να προβεί σε απευθείας ανάθεση για την Υπηρεσία **«Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου» ΑΜ:ΠΛΗΡ.1/2020** Μελέτη του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Δήμου Ηλιούπολης συνολικού προϋπολογισμού ύψους **24.800€** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Παρακαλούμε να μας αποστείλετε την προσφορά σας σε κλειστό φάκελο έως την **Δευτέρα 13/7/2020 και ώρα 11:00 π.μ** **στο κεντρικό Πρωτόκολλο του Δήμου με συνημμένη αίτηση ή επιστολή.**

Επισυνάπτεται η σχετική μελέτη.

Σημειώνουμε ότι η προσφορά σας θα πρέπει να συνοδεύεται από τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής από αρμόδια Αρχή στην οποία θα αναγράφεται ότι τηρεί τις υποχρεώσεις του όπως αυτές απορρέουν από το άρθρο 18 παρ.2 του Ν.4412/2016 και ότι δεν βρίσκεται σε μια από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016 καθώς και ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού όπως αυτοί ορίζονται στα άρθρα 79 έως 81 του Ν.4412/2016.
2. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, **ή υπεύθυνη δήλωση** (όπως περιγράφεται στο **άρθρο 80 παρ. 9 του Ν.4412/2016**, όπως συμπληρώθηκε με την **παρ. 7αγ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019**) εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου (όπως αυτός ορίζεται στην περίπτωση **79Α του Ν.4412/2016**), στην οποία θα αναγράφεται «ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της **παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016**».
3. Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας.
4. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.
5. Βεβαίωση εγγραφής στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή Γ.Ε.ΜΗ. ώστε να αποδεικνύεται ότι η δραστηριότητα της επιχείρησης είναι σχετική με το αντικείμενο της προμήθειας (με ημερομηνία έκδοσης ως τριάντα εργάσιμες μέρες πριν την υποβολή της), **καθώς και Βεβαίωση έναρξης εργασιών από Δ.Ο.Υ. (η ΓΕΜΗ)**
6. Για τα νομικά πρόσωπα: Πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης από την αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) με ημερομηνία έκδοσης ως τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή του, ή τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νομικής εκπροσώπησης (π.χ. καταστατικό, ΦΕΚ, πιστοποιητικό μεταβολών) συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.
7. **Όλα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην υπ. αρ. ΠΛΗΡ.1/2020 Μελέτη του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής και Επικοινωνιών.**

Σε αντίθετη περίπτωση δε θα είναι εφικτή η υπογραφή της σύμβασης

Ο Δήμαρχος

Χατζηδάκης Γεώργιος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ

Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής

και Επικοινωνιών

Αρμόδιος: Γ. Μητσιώνης

Τηλέφωνο:2109970042-043

Ηλεκ/κό ταχυδρομείο:gmits@ilioupoli.gr

ΜΕΛΕΤΗ : «Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου»

Α. Μ.:ΠΑΛΗΡ.1/2020

Κ. Α.:10.6162.0021

Προϋπολογισμός: 24.800,00 €

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ

CPV: 79999100-4

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα μελέτη αφορά στο έργο: Ψηφιοποίηση αρχείου του Δήμου Ηλιούπολης, πιο αναλυτικά στην σάρωση και ψηφιακή αποτύπωση του συνολικού ιστορικού αρχείου του Δήμου Ηλιούπολης, στην αποθήκευσή του σε σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων και στην ανάπτυξη πλατφόρμας προβολής του για την εύρυθμη διαχείριση, αναζήτηση και επεξεργασία του.

Σκοπός του έργου είναι αφενός μεν, η διάσωση του ιστορικού αρχείου του Δήμου, από φθορά λόγω παλαιότητας, αφετέρου δε η δημιουργία εύκολης και γρήγορης πρόσβασης και προβολής του στους χρήστες της πλατφόρμας του ψηφιοποιημένου ιστορικού αρχείου του Δήμου. Με την υλοποίηση της εν λόγω εργασίας βελτιώνεται η χρήση, εύρεση και ανάγνωση των ιστορικών εγγράφων και βιβλίων (πρωτοκόλλου, βιβλιαρίων, δημοτολογίου, μητρώου αρρένων) και παράλληλα βοηθά στην εξοικονόμηση και ορθή χρήση των ιστορικών πόρων που διαθέτει ο Δήμος.

Το κόστος ανέρχεται στο ποσό των 24.800,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6162.0021 του ισχύοντος προϋπολογισμού του Δήμου. Η εργασία θα γίνει με απευθείας ανάθεση σε τρίτους, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016 καθώς και στις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα ν. 3463 / 2006 όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

Ηλιούπολη, 5.5.2020

Ο Συντάξας

Μητσιώνης Γεώργιος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ

Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής

και Επικοινωνιών

Αρμόδιος: Γ. Μητσιώνης

Τηλέφωνο:2109970042-043

Ηλεκ/κό ταχυδρομείο:gmits@ilioupoli.gr

ΜΕΛΕΤΗ : «Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου»

Α. Μ.:ΠΑΛΗΡ.1/2020

Κ. Α.:10.6162.0021

Προϋπολογισμός: 24.800,00 €

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ

CPV: 79999100-4

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A. ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Η ψηφιοποίηση του ιστορικού αρχείου του Δήμου Ηλιούπολης θα περιλαμβάνει την ακριβή ηλεκτρονική αποτύπωση του αρχείου και τη μετατροπή του από τη συμβατική του μορφή (φυσικό αρχείο) σε ψηφιακή μορφή, την ασφαλή αποθήκευσή του σε Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, καθώς και την ανάπτυξη πλατφόρμας προβολής του. Το σύνολο του ιστορικού αρχείου απαριθμεί περίπου 30.000 σελίδες, εκ των οποίων 45 ντοσιέ, που περιέχουν σελίδες μεγέθους Α4 και Α5, συνόλου 18.900 σελίδων, και βιβλιοδετημένα αρχεία, όπως βιβλία Μητρώου Αρρένων, εκλογικά βιβλιάρια, βιβλία πρωτοκόλλου, δημοτολογίου, συνόλου 8.600 σελίδων, μεγέθους Α4, Α5, Α3 και επιπλέον, περίπου 500 τεύχη εφημερίδων με παλαιά δημοσιεύματα, καθώς επίσης και 60.000 έγγραφα (σελίδες Α4 κυρίως και Α3) του αρχείου των οικογενειακών μερίδων του Δημοτολογίου

Στόχος του συγκεκριμένου έργου είναι η απλούστευση και ο ανασχεδιασμός της προβολής του αρχείου και η ψηφιακή αναβάθμιση και διαφάνειά του, με γνώμονα την ασφαλή αποθήκευση, διαχείριση και προβολή του για τη διάσωσή του. Το ιστορικό αρχείο απαρτίζεται κατά το πλείστον από έγγραφα και βιβλία, ευαίσθητης ποιότητας λόγω παλαιότητας, που χρήζουν ψηφιοποίηση με ειδικούς επίπεδους σαρωτές, bookscanner. Πριν από την έναρξη της ψηφιοποίησης θα πρέπει να γίνει ο έλεγχος στο προς ψηφιοποίηση υλικό, για την κατάσταση του αρχείου και όπου χρειαστεί θα γίνει αποσυρραφή εγγράφων. Στη συνέχεια και αφού τα έγγραφα ψηφιοποιηθούν θα γίνει η επανασυρραφή των εγγράφων και η επανατοποθέτηση τους στα αντίστοιχα ντοσιέ. Το ψηφιοποιημένο υλικό θα εισαχθεί στο υπάρχον Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων για την ασφαλή αποθήκευση και αρχειοθέτησή του και εν συνεχεία, θα εισαχθεί και θα αποθηκευτεί και στην πλατφόρμα που ήδη διαθέτει ο Δήμος για την προβολή και διαχείρισή του ψηφιοποιημένου ιστορικού αρχείου.

B. ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Η διαδικασία της ψηφιοποίησης θα ακολουθήσει την παρακάτω δομή.

1. Καταγραφή και προετοιμασία υλικού.
2. Εργασίες αποσυρραφής και απομάκρυνσης μεταλλικών στοιχείων.
3. Σάρωση αρχείων με ειδικούς σαρωτές αναλόγως το είδος του αρχείου.
4. Χρήση bookscanner ή φωτογραφικό scanner και feeder
5. Προετοιμασία, επανασυρραφή και επαναφορά του υλικού στην αρχική του κατάσταση.

Η Ψηφιοποίηση του αρχείου απαιτεί τις παρακάτω εργασίες:

1. Σάρωση αρχείων – Scanning.
2. Όψη σάρωσης : Διπλής όψης ή μονής όψης.(κατά περίπτωση)
3. Μέγεθος σελίδων A4 – A5 - A3
4. Ανάλυση τουλάχιστον 300 dpi
5. Μετατροπή εικόνων σε αρχεία PDF.
6. Δημιουργία εγγράφων επεξεργάσιμων με δυνατότητα αναζήτησης - OCR
7. Διόρθωση με έξυπνο λεξικό – Quality Control.
8. Ανάλυση και τμηματοποίηση κειμένου – Segmentation.
9. Ηλεκτρονική συρραφή ψηφιοποιημένων σελίδων και δημιουργία πολυσέλιδων PDF ανά / φυσικό αρχείο.
10. Εισαγωγή του ψηφιοποιημένου υλικού στο υπάρχον Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων που διαθέτει ο Δήμος.(Motivo)

Η πλατφόρμα προβολής και διαχείρισης του ψηφιοποιημένου υλικού θα διατεθεί από τον Δήμο μιας και ο Δήμος διαθέτει ήδη 3 πλατφόρμες.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ψηφιοποιήσει το υλικό με βάση την πλατφόρμα που θα του υποδείξει ο Δήμος. Για αυτό ο ανάδοχος υποχρεούται να έρθει σε επαφή με την εταιρεία ανάπτυξης της πλατφόρμας που ήδη διαθέτει Ο Δήμος με σκοπό να καταχωρηθεί το ψηφιοποιημένο υλικό μέσα σε αυτήν.

Το υλικό θα παραδίδεται από το Δήμο στον ανάδοχο, η ψηφιοποίηση θα γίνεται στις εγκαταστάσεις της εταιρείας του αναδόχου, τηρουμένων των αρχών της εμπιστευτικότητας και του Νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, και θα επιστρέφεται στο Δήμο όπως παρελήφθη.

Για την ολοκλήρωση της εργασίας θα απαιτηθεί η παραμετροποίηση, η προσαρμογή του συστήματος Ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων και της πλατφόρμας προβολής του ψηφιοποιημένου υλικού του Δήμου, σύμφωνα με τις ανάγκες εισαγωγής και αποθήκευσης του ψηφιοποιημένου υλικού, στα προαναφερθέντα συστήματα

Ηλιούπολη, 5.5.2020

Ο Συντάξας

**Ο Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος
Πληροφορικής & Επικοινωνιών**

Μητσιώνης Γεώργιος

Μητσιώνης Γεώργιος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ

Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής

και Επικοινωνιών

Αρμόδιος: Γ. Μητσιώνης

Τηλέφωνο:2109970042-043

Ηλεκ/κό ταχυδρομείο:gmits@ilioupoli.gr

ΜΕΛΕΤΗ : «Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου»

Α. Μ.:ΠΔΗΡ.1/2020

Κ. Α.:10.6162.0021

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ

Προϋπολογισμός: 24.800,00 €

CPV: 79999100-4

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΔΑΠΑΝΗ (€)
1	Ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου	Σελίδες	90.000	0,20	18.000,00
2	Παραμετροποίηση Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων	Τεμάχιο	1	1000,00	1000,00
3	Παραμετροποίηση Πλατφόρμας προβολής ιστορικού αρχείου	Τεμάχιο	1	1000,00	1000,00
				ΣΥΝΟΛΟ	20.000,00
				Φ.Π.Α. 24%	4.800,00
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	24.800,00

Ηλιούπολη, 5.5.2020

Ο Συντάξας

Ο Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος
Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Μητσιώνης Γεώργιος

Μητσιώνης Γεώργιος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ

Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής

και Επικοινωνιών

Αρμόδιος: Γ. Μητσιώνης

Τηλέφωνο:2109970042-043

Ηλεκ/κό ταχυδρομείο:gmits@ilioupoli.gr

ΜΕΛΕΤΗ : «Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου»

Α. Μ.:ΠΛΗΡ.1/2020

Κ. Α.:10.6162.0021

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ

Προϋπολογισμός: 24.800,00 €

CPV: 79999100-4

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1^ο : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. Του Ν.3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις»
2. Του Ν.2472/1997 «Προστασία του Ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
3. Της υπ. αριθ. ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/10/4/2012 «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης»
4. Της υπ. αριθ. ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/2012 «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο»
5. Το Π.Δ. 25/2014 «Ηλεκτρονικό αρχείο και ψηφιοποίηση εγγράφων»
6. Η προμήθεια θα γίνει σύμφωνα με το Ν. 4412 ΦΕΚ Α 147/8-8-2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων,
7. Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) και τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων Ν. 3463/06, καθώς και όλες τις διατάξεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα του διαγωνισμού

Άρθρο 2^ο : Συμβατικά στοιχεία

Τα τεύχη, που αποτελούν τα συμβατικά στοιχεία της υπηρεσίας είναι κατά σειρά ισχύος τα κατωτέρω:

1. Ο Προϋπολογισμός
2. Η Τεχνική Περιγραφή
3. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
4. Η προσφορά του Αναδόχου

Άρθρο 3^ο : Διάρκεια Σύμβασης - Αντικείμενο

Ο Ανάδοχος, μετά την έγκριση του αποτελέσματος σύμφωνα με το νόμο, υποχρεούται να προσέλθει στο Δημαρχιακό Κατάστημα εντός 20 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης, για να υπογράψει τη σχετική σύμβαση που απαιτείται.

Οι υπηρεσίες ψηφιοποίησης και η παράδοση των συστημάτων θα πρέπει να ολοκληρωθούν το αργότερο μέχρι 20.12.2020, για το σύνολο των απαιτήσεων (ψηφιοποίηση, παραμετροποίηση, εκπαίδευση εισαγωγή στα υπάρχοντα συστήματα του Δήμου) με ημερομηνία έναρξης την ημερομηνία της υπογραφής της σύμβασης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 219 του Ν. 4412/2016 και τα παραδοτέα του αναδόχου.

Η σύμβαση θα συνταχθεί και θα εκτελεστεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 201 έως 205 του Ν 4412/2016.

Άρθρο 4^ο : Αναθεώρηση τιμών

Η τιμή μονάδας της προσφοράς θα είναι σταθερή και αμετάβλητη κατά τη διάρκεια της εργασίας και για κανένα λόγο δεν υπόκειται σε οποιαδήποτε αναθεώρηση.

Άρθρο 5^ο : Τρόπος Ανάθεσης της Εργασίας

Ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 24.800,00€ (είκοσι τεσσάρων χιλιάδων οχτακοσίων ευρώ). Η ανάθεση θα γίνει με απευθείας ανάθεση με κριτήριο την χαμηλότερη από οικονομική άποψη προσφορά. Η προσφορά του αναδόχου θα περιλαμβάνει το σύνολο των απαιτήσεων.

Άρθρο 6^ο : Δικαιολογητικά Υποψηφίου Αναδόχου

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να έχει εμπειρία στην ανάπτυξη και παροχή υπηρεσιών στο αντικείμενο ανάπτυξης εφαρμογών. Για την απόδειξη τη εμπειρίας απαιτείται να υποβάλλει τουλάχιστον μια (1) βεβαίωση καλής εκτέλεσης από έργο ψηφιοποίησης και ανάπτυξης λογισμικού διαχείρισης και προβολής περιεχομένου. (δημόσιου φορέα) ίσου ή μεγαλύτερου προϋπολογισμού των τελευταίων 5 (πέντε) ετών. Κατά την υπογραφή της σύμβασης και σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ.2 και 3 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016 ως δικαιολογητικά για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων του άρθρου 73 παρ.1 και 2, ο ανάδοχος θα προσκομίσει:

- α) απόσπασμα ποινικού μητρώου,
- β) πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας και
- γ) πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.

Άρθρο 7^ο : Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
2. Ο Ανάδοχος θα είναι αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο

- αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
4. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής
 5. 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 του έργου 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 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 του Έργου 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.
 8. 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.
 9. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων
 10. 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.
 11. 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.

Άρθρο 8^ο : Ανεπαρκής Ποιότητα

Εάν η παρεχόμενη υπηρεσία δεν είναι σύμφωνη με τις προδιαγραφές και τις υποδείξεις της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου Ηλιούπολης, ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 9^ο : Παραλαβή - Πληρωμή

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται στην έδρα του Δήμου **Ηλιούπολης**, στους διακομιστές του Μηχανογραφικού Κέντρου και στους υπολογιστές των αρμοδίων υπηρεσιών του Φορέα, όπου είναι εγκατεστημένες οι μηχανογραφικές εφαρμογές που αναφέρονται παραπάνω. Οποιαδήποτε υπηρεσία δεν είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές έχουν καθοριστεί στην παρούσα μελέτη, θα πρέπει να συμμορφώνεται σε αυτές, ειδάλως θα απορρίπτεται. Το συμβατικό τίμημα θα πληρωθεί στον ανάδοχο βάσει χρονολογίου(δηλαδή από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι το αργότερο 20/12/2020) αφού ολοκληρωθούν οι διαδικασίες έκδοσης και θεώρησης του σχετικού χρηματικού εντάλματος, μετά την ολοκληρωτική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 219 του Ν 4412/2016.

Άρθρο 10^ο : Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

Δεν απαιτείται εγγύηση καλής εκτέλεσης διότι η σύμβαση είναι αξίας ίσης ή κατώτερης από το ποσό των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €).

Άρθρο 11^ο : Φόροι – Τέλη – Κρατήσεις

Ο Ανάδοχος υπόκειται σε όλους ανεξαιρέτως τους βάσει των ισχυόντων νόμων φόρους, τέλη, κρατήσεις που ισχύουν κατά την ημέρα της ανάθεσης πλην του Φ.Π.Α. 24% που βαρύνει το Φορέα.

Άρθρο 12^ο : Αξιολόγηση Προσφορών

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει με κριτήριο την χαμηλότερη τιμή. Για την επιλογή της χαμηλότερης τιμής λαμβάνονται υπ' όψη μόνο οι προσφορές που έχουν κριθεί τεχνικά αποδεκτές και είναι σύμφωνες με τους λοιπούς όρους της Μελέτης.

Άρθρο 13^ο : Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου

Αν οι υπηρεσίες δεν παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Δήμου και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 218 παρ.1 Ν.4412/16.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα, β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα, γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράτασης θα ακολουθήσουν οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 207 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 14^ο : 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. 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 15^ο : 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.

Οι τυχόν διαφωνίες που προκύψουν κατά την εκτέλεση της εργασίας, επιλύονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 273 του Ν.3463/2006 και στα αρμόδια δικαστήρια.

Ηλιούπολη, 5.5.2020

Ο Συντάξας

**Ο Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος
Πληροφορικής & Επικοινωνιών**

Μητσιώνης Γεώργιος

Μητσιώνης Γεώργιος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ
Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής
και Επικοινωνιών

Αρμόδιος: Γ. Μητσιώνης
Τηλέφωνο:2109970042-043
Ηλεκ/κό ταχυδρομείο:gmits@ilioupoli.gr

ΜΕΛΕΤΗ : «Εργασίες ψηφιοποίησης αρχείου του Δήμου»
Α. Μ.:ΠΔΗΡ.1/2020
Κ. Α.:10.6162.0021
Προϋπολογισμός: 24.800,00 €
CPV: 79999100-4

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΔΑΠΑΝΗ (€)
1	Ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου	Σελίδες	90.000		
2	Παραμετροποίηση Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων	Τεμάχιο	1		
3	Παραμετροποίηση Πλατφόρμας προβολής ιστορικού αρχείου	Τεμάχιο	1		
				ΣΥΝΟΛΟ	
				Φ.Π.Α. 24%	
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	

ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ ΚΑΘΑΡΗ ΤΙΜΗ

.....
ΦΠΑ.....
ΣΥΝΟΛΟ.....

Ηλιούπολη,
Ο προσφέρων