



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ & ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ
ΝΗΣΩΝ

Δ/νση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης,
Οργάνωσης & Πληροφορικής
Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Ταχ. Δ/νση: Λεωφ. Αλεξάνδρας 6Α
ΤΚ 49100, Κέρκυρα

Πληροφορίες: κ. Σπ. Βερονίκης
Τηλ.: 26613-62728

email: veronikis@corfu.gov.gr

Αριθμός μελέτης: 11

Τεχνική Περιγραφή

για την

“Προμήθεια & τοποθέτηση συστήματος προτεραιότητας για την αποφυγή συνωστισμού στο
Κέντρο Κοινότητας”

με την διαδικασία της απ'ευθείας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης

Πίνακας περιεχομένων

1. Αντικείμενο δημόσιας σύμβασης.....	2
2. Ζητούμενα χαρακτηριστικά.....	2
2.1 Καθορισμός προτεραιότητας εξυπηρέτησης πολιτών.....	2
2.2 Σχετικά με την έκδοση εισιτηρίου εξυπηρέτησης.....	2
2.3 Ενημέρωση τρέχοντος εξυπηρετούμενου εισιτηρίου.....	3
2.4 Ενημέρωση μέσου χρόνου αναμονής.....	3
2.5 Τερματικά σημεία υπαλλήλων.....	3
2.6 Καταγραφή, ανάλυση και παρουσίαση στατιστικών μεγεθών εξυπηρέτησης.....	3
2.7 On-line διαχείριση του συστήματος εξυπηρέτησης.....	4
2.8 Διασύνδεση συστήματος με άλλες εφαρμογές (API).....	4
3. Περιγραφή της δομής του συστήματος.....	4
4. Αναλώσιμα υλικά.....	5
5. Δαπάνες εγκατάστασης & λειτουργίας.....	6
5.1 Κόστος εγκατάστασης.....	6
5.2 Κόστος συντήρησης του συστήματος.....	6

Στις παρακάτω ενότητες παρουσιάζονται τα χαρακτηριστικά του συστήματος καθορισμού προτεραιότητας εξυπηρέτησης πολιτών, το οποίο ο ανάδοχος της δημόσιας σύμβασης θα αναλάβει να προμηθεύσει και να θέσει σε λειτουργία στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας & Διαποντίων το οποίο βρίσκεται στην πόλη της Κέρκυρας (έναντι Δημοτικού Γυμναστηρίου).

1. Αντικείμενο δημόσιας σύμβασης

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά στην περιγραφή ενός συστήματος καθορισμού της προτεραιότητας εξυπηρέτησης πολιτών στο Κέντρο Κοινότητας της πόλης της Κέρκυρας. Οι απαιτήσεις για την λειτουργία του συστήματος καθορίστηκαν από την Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας & Διαποντίων Νήσων, σύμφωνα με τις οποίες ζητείται η προμήθεια και εγκατάσταση ενός ηλεκτρονικού συστήματος καθορισμού προτεραιότητας με φωτεινές πινακίδες, έντυπα εισιτήρια και πέντε (5) σημεία εξυπηρέτησης πολιτών.

Επιπλέον, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες υγείας και υγιεινής όπως έχουν διαμορφωθεί λόγω της πανδημίας COVID-19, δίνεται ιδιαίτερη σημασία και βαρύτητα στην απομεμακρυσμένη εξυπηρέτηση πολιτών, αξιοποιώντας τα σύγχρονα, διαθέσιμα εργαλεία των Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών, προκειμένου να αποφεύγονται συνωστισμοί, συγχρωτισμοί και εν γένει συγκεντρώσεις πολλών ατόμων στους κλειστούς χώρους εξυπηρέτησης κοινού των δημοτικών Υπηρεσιών.

2. Ζητούμενα χαρακτηριστικά

Στις επόμενες παραγράφους παρατίθεται μια σειρά χαρακτηριστικών και λειτουργικοτήτων τα οποία πρέπει να φέρει το σύστημα καθορισμού προτεραιότητας.

2.1 Καθορισμός προτεραιότητας εξυπηρέτησης πολιτών

Οι εξυπηρετούμενοι προσέρχονται στην Υπηρεσία κατά χρονική σειρά προκειμένου να εξυπηρετηθούν για υπόθεσή τους. Κατά κανόνα, η εξυπηρέτηση γίνεται με την χρονική σειρά κατά την οποία εκδόθηκε το εισιτήριο εξυπηρέτησης του πολίτη.

Στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας της πόλης της Κέρκυρας προβλέπεται να εγκατασταθούν πέντε (5) σημεία εξυπηρέτησης, τα οποία θα λειτουργούν εφ' όσον απαιτείται όλα ταυτόχρονα. Κατά την αρχική φάση λειτουργίας της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι και τα σημεία εξυπηρέτησης δεν θα διαχωριστούν σε ομάδες εξυπηρέτησης διαφορετικών αναγκών. Όλοι οι υπάλληλοι θα εξυπηρετούν όλα τα είδη αιτημάτων των δημοτών. Ωστόσο, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα, μελλοντικά, να μπορούν να διαχωριστούν τα σημεία εξυπηρέτησης ανά είδος παρεχόμενης υπηρεσίας (π.χ. ενημέρωση σχετικά με επιδόματα, συμβουλευτική υποστήριξη, μαθησιακή στήριξη, κ.α.) και αυτός ο διαχωρισμός να είναι δυναμικός, δηλαδή να μπορεί να διαφοροποιηθεί κατ' απαίτηση της Υπηρεσίας.

Επιπλέον, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα να αλλάζει η σειρά εξυπηρέτησης των πολιτών από (α) χρονική σειρά έκδοσης εισιτηρίου σε (β) είδος ζητούμενης υπηρεσίας και αντιστρόφως. Όταν για παράδειγμα συγκεντρώνονται πολλοί πολίτες οι οποίοι ζητούν να καταχωρήσουν μια αίτηση ή να ενημερωθούν για κάποιο επίδομα, τότε να παρέχεται η δυνατότητα ώστε ο επόμενος πολίτης που θα κληθεί να εξυπηρετηθεί να είναι αυτός που έχει εισιτήριο για την υπηρεσία ενημέρωσης επιδομάτων, παρά το γεγονός ότι είναι η σειρά ενός πολίτη που ζητά ενημέρωση σχετικά με μαθησιακή στήριξη.

2.2 Σχετικά με την έκδοση εισιτηρίου εξυπηρέτησης

Τα εισιτήρια εξυπηρέτησης να μπορούν να εκδίδονται είτε τοπικά, δηλαδή από εκτυπωτή στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας είτε απομεμακρυσμένα, δηλαδή μέσω εφαρμογής διαδικτύου ή smartphone/tablet/pc κλπ.

Οι πολίτες που βρίσκονται στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας πρέπει να μπορούν να εκδώσουν εισιτήριο εξυπηρέτησης από το εκδοτήριο στον χώρο υποδοχής των δημοτών, το οποίο θα φέρει οθόνη αφής (μεγέθους τουλάχιστον 17") και θερμικό εκτυπωτή. Οι δημότες θα μπορούν να επιλέξουν μεταξύ δύο τρόπων έκδοσης εισιτηρίου: (α) εκτυπωμένο εισιτήριο, σε χαρτί από τον θερμικό εκτυπωτή ή (β) ηλεκτρονικό εισιτήριο, με στοιχεία τα οποία αποστέλλονται σε κινητό τηλέφωνο (μέσω SMS ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

Ανεξαρτήτως του τύπου εισιτηρίου (εκτυπωμένο ή ηλεκτρονικό) στον χρήστη του συστήματος θα παρέχεται η δυνατότητα προ της έκδοσης του εισιτηρίου να επιλέξει την υπηρεσία για την οποία θα χρησιμοποιήσει το σχετικό εισιτήριο. Το πλήθος των υποστηριζόμενων υπηρεσιών θα πρέπει να είναι τουλάχιστον πέντε (5) και να μπορεί να καθοριστεί από τον διαχειριστή του συστήματος.

Οι πολίτες που βρίσκονται εκτός του χώρου του Κέντρου Κοινότητας, να μπορούν να εκδώσουν ηλεκτρονικό εισιτήριο μέσω σχετικής διαδικτυακής φόρμας, κατάλληλης για εμφάνιση σε οθόνες επιτραπέζιων Η/Υ αλλά και μικρές οθόνες φορητών συσκευών. Τα στοιχεία εισιτηρίου θα αποστέλλονται μέσω SMS ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Σημειώνεται ότι οι δύο διαφορετικοί τρόποι έκδοσης εισιτηρίου (έντυπου και ηλεκτρονικού) πρέπει να είναι αυτοτελείς και ανεξάρτητοι έτσι ώστε τυχόν πρόβλημα στο ένα υποσύστημα (π.χ. πρόβλημα με τον θερμικό εκτυπωτή) να μην δημιουργεί πρόβλημα στην έκδοση ηλεκτρονικού εισιτηρίου.

2.3 Ενημέρωση τρέχοντος εξυπηρετούμενου εισιτηρίου

Οι πολίτες να μπορούν να ενημερώνονται για τον αριθμό εισιτηρίου το οποίο εξυπηρετείται σε δεδομένη χρονική στιγμή είτε τοπικά είτε μέσω φορητής υπολογιστικής συσκευής (π.χ. smartphone ή tablet).

Στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας θα υπάρχει κεντρική, φωτεινή πινακίδα, τοποθετημένη σε εμφανές σημείο απ' την οποία οι παρευρισκόμενοι θα ενημερώνονται για τον τρέχοντα αριθμό εισιτηρίου που εξυπηρετείται. Όταν ανανεώνεται ο αριθμός εισιτηρίου στην κεντρική, φωτεινή πινακίδα, θα ακούγεται χαρακτηριστικός τόνος και θα αναγράφεται ο αύξοντας αριθμός (1 έως 5) του σημείου εξυπηρέτησης στο οποίο πρέπει να κατευθυνθεί ο πολίτης.

Για τους πολίτες που βρίσκονται εκτός του χώρου του Κέντρου Κοινότητας, η ενημέρωση μπορεί να γίνεται από σχετική ιστοσελίδα που δημιουργείται για τον σκοπό αυτό (initiated by user) ή αυτοματοποιημένα με αποστολή σχετικού μηνύματος (SMS ή email) από το ίδιο το σύστημα έκδοσης εισιτηρίων (initiated by system).

Για την ενημέρωση των δημοτών μέσω SMS προβλέπεται ο ανάδοχος της δημόσιας σύμβασης οφείλει να μεριμνήσει ώστε με την εγκατάσταση και παράδοση του συστήματος να διατίθενται τουλάχιστον 2.000 SMS.

2.4 Ενημέρωση μέσου χρόνου αναμονής

Επάνω στο εκτυπωμένο εισιτήριο εξυπηρέτησης να αποτυπώνεται πέραν του αριθμού εισιτηρίου και ο αναμενόμενος χρόνος αναμονής για την εξυπηρέτηση του πολίτη.

Στην περίπτωση των ηλεκτρονικών εισιτηρίων, ο μέσος χρόνος αναμονής να εμφανίζεται στην οθόνη της συσκευής, μέσω της σχετικής εφαρμογής για smartphone/tablet/κλπ.

Προαιρετικά, μπορούν να παρέχονται και άλλα στοιχεία ενημέρωσης προς τον κάτοχο του εισιτηρίου, όπως π.χ. στοιχεία σχετικά με την κατάσταση εξυπηρέτησης (π.χ. πλήθος εισιτηρίων που αναμένεται να εξυπηρετηθούν, ενεργά σημεία εξυπηρέτησης, κ.α.). Όσα εκ των στοιχείων αυτών είναι δυναμικώς μεταβαλλόμενα, θα γνωστοποιούνται μόνον στους κάτοχους ηλεκτρονικών εισιτηρίων.

2.5 Τερματικά σημεία υπαλλήλων

Κάθε υπάλληλος ο οποίος είναι διαθέσιμος θα πρέπει να μπορεί να ενημερώνει την κεντρική μονάδα, προκειμένου αυτή να του δρομολογήσει τον επόμενο πολίτη που αναμένει να εξυπηρετηθεί.

Για 4 από τις θέσεις εξυπηρέτησης, αρκεί ένα απλό χειριστήριο αναγγελίας διαθεσιμότητας του υπαλλήλου. Το 5ο χειριστήριο (προϊσταμένου βάρδιας) θα πρέπει να διαθέτει χειριστικές δυνατότητες που αλλάζουν παραμέτρους της λειτουργίας και της ροής του συστήματος.

Επιπλέον, αν κάποιος πολίτης έχει ζητήσει/ορίσει ραντεβού εξυπηρέτησης, θα πρέπει ο (αρμόδιος) υπάλληλος του Κέντρου Κοινότητας να δει τις σχετικές λεπτομέρειες που είναι καταγεγραμμένες στην Βάση Δεδομένων της Κεντρικής μονάδας, αν χρειάζεται να τις διαφοροποιήσει και επιπλέον να θέσει το σημείο εξυπηρέτησης του ίδιου ή άλλου υπαλλήλου που θα εξυπηρετήσει το ραντεβού, ως μη διαθέσιμο για τους υπόλοιπους πολίτες.

Επιπλέον, ένα αναγνωριστικό σύμβολο (π.χ. αύξων αριθμός σημείου εξυπηρέτησης) να τοποθετηθεί σε κάθε ένα από τα πέντε (5) σημεία εξυπηρέτησης προκειμένου να αναγνωρίζουν οι δημότες την θέση στην οποία πρέπει να κατευθυνθούν προκειμένου να εξυπηρετηθούν.

2.6 Καταγραφή, ανάλυση και παρουσίαση στατιστικών μεγεθών εξυπηρέτησης

Το σύστημα εξυπηρέτησης θα πρέπει να καταγράφει στοιχεία σχετικά με την εξυπηρέτηση των πολιτών σε τοπική ή απομακρυσμένη Βάση Δεδομένων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η στατιστική

ανάλυσή τους, η οποία θα επιτρέψει στην Υπηρεσία να αντιληφθεί καλύτερα θέματα τα οποία εγείρονται σχετικά με την εξυπηρέτηση πολιτών.

Τα στοιχεία καταγραφής θα πρέπει να μπορούν να εξαχθούν σε μηχαναγνώσιμη μορφή ανοικτού, ελεύθερα προσπελάσιμου μορφότυπου (.CSV, .ODS, κ.α.) ώστε να καθίσταται δυνατή η περαιτέρω επεξεργασία και ανάλυσή τους.

2.7 On-line διαχείριση του συστήματος εξυπηρέτησης

Το σύστημα εξυπηρέτησης το οποίο θα εγκατασταθεί, θα πρέπει να είναι διασυνδεδεμένο και να δίνει διεπαφή διαχείρισης στους διαχειριστές του, είτε τοπικά είτε απομακρυσμένα. Από το περιβάλλον διαχείρισης, οι διαχειριστές θα μπορούν:

- να ενημερωθούν για τις συνθήκες εξυπηρέτησης και να παρέμβουν σ' αυτές
- να καθορίσουν ή να διαφοροποιήσουν λεπτομέρεις σχετικά με τα προγραμματισμένα ραντεβού
- να αλλάξουν τις τιμές των παραμέτρων του συστήματος (π.χ. ονομασίες παρεχόμενων υπηρεσιών, μορφοποίηση λογοτύπου κ.α.)

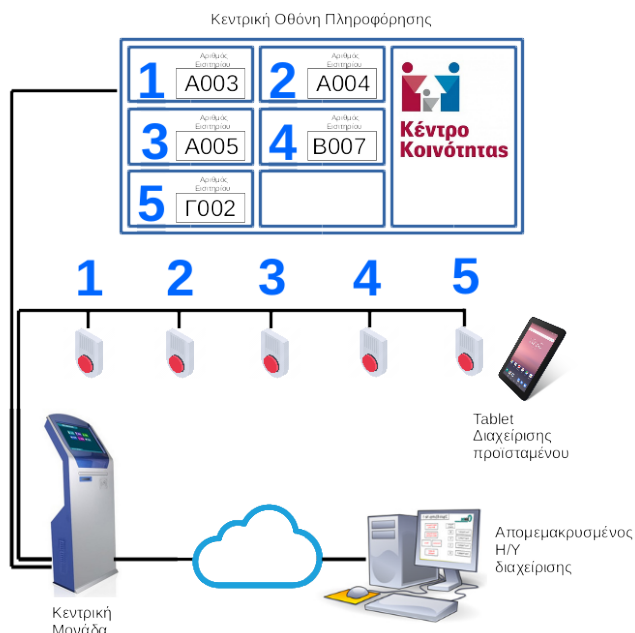
2.8 Διασύνδεση συστήματος με άλλες εφαρμογές (API)

Επιθυμητή είναι η δυνατότητα διασύνδεσης του συστήματος καθορισμού προτεραιότητας εξυπηρέτησης με άλλα συστήματα και εφαρμογές, κυρίως όσον αφορά στα καταχωρημένα δεδομένα. Έτσι, μια διεπαφή αλληλεπίδρασης με άλλες εφαρμογές (API) μπορεί να συμβάλει στην καλύτερη αξιοποίηση των καταχωρημένων δεδομένων, δημιουργώντας νέους τρόπους αλληλεπίδρασης με το σύστημα καθώς και νέες εφαρμογές.

Προτείνεται η δυνατότητα διασύνδεσης χρησιμοποιώντας RESTful API.

3. Περιγραφή της δομής του συστήματος

Στην Εικόνα 1 παρουσιάζεται συνοπτικά η προτεινόμενη διάταξη του συστήματος. Η κεντρική μονάδα του συστήματος θα βρίσκεται τοποθετημένη στην υποδοχή του χώρου του Κέντρου Κοινότητας, σε κατασκευή η οποία θα φιλοξενεί και τον θερμικό εκτυπωτή έκδοσης εισιτηρίων.



Εικόνα 1: Τυπική διάταξη συστήματος έκδοσης εισιτηρίων προτεραιότητας

Με την μονάδα αυτή θα συνδέονται η κεντρική οθόνη πληροφόρησης καθώς και τα χειριστήρια κλήσης επόμενου αριθμού εισιτηρίου των υπαλλήλων της υπηρεσίας.

Η κεντρική μονάδα θα διασυνδεθεί στο τοπικό δίκτυο ανταλλαγής δεδομένων και κατ' επέκταση στο διαδίκτυο, ώστε να είναι δυνατή η επικοινωνία της με άλλους υπολογιστές (π.χ. τον υπολογιστή διαχείρισης ή τους Η/Υ και φορητές συσκευές των πολιτών).

Το σύστημα θα περιλαμβάνει:

- μία (1) κεντρική μονάδα συστήματος η οποία θα περιλαμβάνει και τον θερμικό εκτυπωτή έκδοσης εισιτηρίων και μονάδα αδιάλειπτης λειτουργίας.
- μία (1) κεντρική οθόνη η οποία θα τοποθετηθεί σε εμφανή τοποθεσία, στον χώρο αναμονής του Κέντρου Κοινότητας η οποία θα συνοδεύεται από ηχείο αναγγελίας εξυπηρέτησης του επόμενου πολίτη
- τέσσερα (4) χειριστήρια για τους υπαλλήλους που εξυπηρετούν το κοινό, προκειμένου να ενημερώνουν την κεντρική μονάδα για την διαθεσιμότητά τους.
- ένα (1) tablet οθόνης 10" για την διαχείριση του συστήματος (για τον 5ο χειριστή) το οποίο θα μπορεί να διασυνδεθεί με το σύστημα (μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εφεδρικό, σε περίπτωση που ο Η/Υ του τοπικού διαχειριστή τεθεί εκτός λειτουργίας)
- το απαραίτητο λογισμικό για την λειτουργία του συστήματος.
- όλη την απαραίτητη καλωδίωση για την διασύνδεση των βαθμίδων του συστήματος ώστε αυτό να καθίσταται πλήρως λειτουργικό κατά τη στιγμή παράδοσής του στην Αναθέτουσα Αρχή.

Η διασύνδεση των τμημάτων του συστήματος να γίνεται καλωδιακά και όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, να παρέχεται και η δυνατότητα ασύρματης επικοινωνίας.

Αρχιτεκτονική Client/Server

Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική συστήματος είναι αυτή του μοντέλου πελάτη-διακομιστή (client/server) 3 επιπέδων, δηλαδή διαχωρισμός του επιπέδου αποθήκευσης δεδομένων (storage layer), από το επίπεδο διασύνδεσης με το διαδίκτυο (interface layer) και το επίπεδο παρουσίασης των αποτελεσμάτων (presentation layer).

Ο διακομιστής ιστοσελίδων παραλαμβάνει τα αιτήματα έκδοσης εισιτηρίων, καταχωρεί τις συνοδές πληροφορίες στην Βάση Δεδομένων και επιστρέφει στον αιτούντα τον αριθμό εισιτηρίου και ορισμένες άλλες πληροφορίες (π.χ. αναμενόμενο χρόνο εξυπηρέτησης, μέσο χρόνο εξυπηρέτησης, κ.α.)

Για τα έντυπα εισιτήρια (τα οποία εκδίδονται από χρήστες που βρίσκονται στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας), η ροή είναι ανάλογη. Τα στοιχεία που αντλούνται από την Βάση Δεδομένων δρομολογούνται προς τον εκτυπωτή εισιτηρίων αντί της online εφαρμογής του αιτούντος.

Άδειες χρήσης λογισμικού

Οι άδειες χρήσης του εγκατεστημένου λογισμικού αποκτώνται άπαξ κατά την προμήθεια και θέση σε λειτουργία του συστήματος έκδοσης εισιτηρίων. Μετά την παράδοσή του στην Αναθέτουσα Αρχή καμία άλλη δαπάνη δεν πρέπει να βαρύνει ή να περιορίζει την Αναθέτουσα Αρχή από την χρήση του συστήματος.

Προαιρετικά, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να προβεί σε υπογραφή συμβολαίου υποστήριξης ή συντηρήσεως του εγκατεστημένου εξοπλισμού, μετά το πέρας της περιόδου εγγυήσεως καλής λειτουργίας του συστήματος.

4. Αναλώσιμα υλικά

Το σύστημα εκτύπωσης εισιτηρίων θα χρησιμοποιεί θερμικό εκτυπωτή για την έκδοση των έντυπων εισιτηρίων. Ως αναλώσιμα είδη αυτού του εκτυπωτή λογίζονται κυρίως τα ρολά χαρτιού τα οποία θα χρησιμοποιούνται. Ο οικονομικός φορέας θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του και το κόστος προμήθειας αναλωσίμων που απαιτούνται για την έκδοση τουλάχιστον 10.000 έντυπων εισιτηρίων.

5. Δαπάνες εγκατάστασης & λειτουργίας

5.1 Κόστος εγκατάστασης

Για την εγκατάσταση του συστήματος στον χώρο του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας & Διαποντίων Νήσων θα χρειαστεί να γίνει μικρής έκτασης παρέμβαση στον χώρο, τοποθετώντας ηλεκτρικές γραμμές τροφοδοσίας των συσκευών καθώς και γραμμές μεταφοράς δεδομένων, όπως περιγράφεται στην Εικόνα 1.

Η δαπάνη της εγκατάστασης αυτής αφορά στην προμήθεια του υλικού καθώς και στην εργασία τοποθέτησης, έλεγχο ορθής και ασφαλούς λειτουργίας και παράδοσης αυτού, πλήρως λειτουργικού.

5.2 Κόστος συντήρησης του συστήματος

Για την εξασφάλιση της ορθής και διαρκούς λειτουργίας του συστήματος απαιτείται ο τακτικός έλεγχος της λειτουργίας του συστήματος. Τυχόν μικροφθορές οι οποίες πρέπει να αποκαθίστανται και αλλαγές στο λογισμικό προς αποκατάσταση σφαλμάτων λειτουργίας αντιμετωπίζονται στο πλαίσιο ετήσιου συμβολαίου συντηρήσεως.

Ο συντάξας

Εγκρίνεται
Ο προϊστάμενος του Τμήματος
Τεχνολογιών Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Θεωρείται
Ο Δ/ντής Προγραμματισμού,
Ανάπτυξης, Οργάνωσης &
Πληροφορικής

Σπυρίδων Βερονίκης
ΠΕ/Α' Μηχ/κων – Ηλεκ/γων
Κέρκυρα, 07 / 08 / 2020

Θεοφάνης Παγκράτης
ΠΕ/Α' Πληροφορικής
Κέρκυρα, / / 2020

Ευάγγελος Πίτσας
ΠΕ/Α' Περιφερειακής Ανάπτυξης
Κέρκυρα, / / 2020



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ & ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
Δ/νση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης &
Πληροφορικής

Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Ταχ. Δ/νση: Λεωφ. Αλεξάνδρας 6Α,
ΤΚ. 49100, Κέρκυρα

Πληροφορίες: κ. Σπ. Βερονίκης
Τηλ.: 26613-62728

email: veronikis@corfu.gov.gr

Αριθμός μελέτης: 11

Κ.Α. 15.7135.008, έτους 2020.

Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

για την "Προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος προτεραιότητας εξυπηρέτησης πολιτών στο Κέντρο Κοινότητας της Πόλης της Κέρκυρας"

CPV 48445000-9: Πακέτα λογισμικού διαχείρισης εξυπηρέτησης πελατών

α/α	Περιγραφή ζητούμενου είδους	Τιμή μονάδος (προ ΦΠΑ)	Ζητούμενη ποσότητα	Αξία δαπάνης (προ ΦΠΑ)
1.	Σύστημα προτεραιότητας εξυπηρέτησης κοινού	4.400 €	1 (κατ' αποκοπή)	4.400 €
2.	Εργασία εγκατάστασης και επίδειξη λειτουργίας	300 €	1 (κατ' αποκοπή)	300 €
3.	Επέκταση συστήματος για την έκδοση ηλεκτρονικών εισιτηρίων	900 €	1 (κατ' αποκοπή)	900 €
			Σύνολο=	5.600,00 €
			ΦΠΑ (24%)=	1.344,00 €
			Προϋπολογισθείσα δαπάνη=	6.944,00 €

Ο συντάξας

Εγκρίνεται
Ο προϊστάμενος του Τμήματος
Τεχνολογιών Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Θεωρείται
Ο Δ/ντής Προγραμματισμού,
Ανάπτυξης, Οργάνωσης &
Πληροφορικής

Σπυρίδων Βερονίκης
ΠΕ/Α' Μηχ/κων - Ηλεκ/γων
Κέρκυρα, 7/8/2020

Θεοφάνης Παγκράτης
ΠΕ/Α' Πληροφορικής
Κέρκυρα, / / 2020

Ευάγγελος Πίτσας
ΠΕ/Α' Περιφερειακής Ανάπτυξης
Κέρκυρα, / / 2020



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ & ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ
ΝΗΣΩΝ

Δ/νση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης,
Οργάνωσης & Πληροφορικής
Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Ταχ. Δ/νση: Λεωφ. Αλεξάνδρας 6Α
ΤΚ 49100, Κέρκυρα

Πληροφορίες: κ. Σπ. Βερονίκης

Τηλ.: 26613-62728

email: veronikis@corfu.gov.gr

Αριθμός μελέτης: 11

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο: Αντικείμενο της συγγραφής υποχρεώσεων

Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων περιγράφει τις υποχρεώσεις του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής οι οποίες απορρέουν από την υπογραφή δημόσιας σύμβασης με αντικείμενο την **“Προμήθεια & τοποθέτηση συστήματος προτεραιότητας για την αποφυγή συνωστισμού στο Κέντρο Κοινότητας”**, προκειμένου να μπορούν να καλυφθούν οι ανάγκες λειτουργίας συστήματος έκδοσης εισιτηρίων προτεραιότητας εξυπηρέτησης στο Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας & Διαποντίων Νήσων, το οποίο βρίσκεται στην πόλη της Κέρκυρας. Περιγραφή του συστήματος δίνεται στην στην Τεχνική Έκθεση της θεωρημένης μελέτης του Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών, Δ/νση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης & Πληροφορικής, η οποία συνοδεύει την παρούσα.

Όλα τα προσφερόμενα είδη πρέπει να είναι επώνυμα προϊόντα, με υλικά εγκεκριμένα από τον κατασκευαστή. Ο Ανάδοχος θα αναφέρει τον κατασκευαστή και τον αναγνωριστικό αριθμό προϊόντος. Τα προς προμήθεια υλικά θα φέρουν κατ' ελάχιστον πιστοποίηση καταλληλότητας CE. Επίσης, ο προσφέρων οικονομικός φορέας θα συμπεριλάβει στην τεχνική του προσφορά τεχνικά φυλλάδια περιγραφής του προσφερόμενου εξοπλισμού (brochures, datasheets, κ.α.).

Κριτήριο για την ανάθεση της δημόσιας σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή), όπως ορίζεται στο άρθρο 86 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 2ο: Χρόνος Παράδοσης των υλικών

Ο ανάδοχος υποχρεούνται να εγκαταστήσει το ζητούμενο σύστημα, πλήρως λειτουργικό, εντός 30 ημερών από την υπογραφή της σύμβασης και της ανάρτησής της στο ΚΗΜΔΗΣ. Ο συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται, πριν από τη λήξη του αρχικού συμβατικού χρόνου παράδοσης, υπό τις προϋποθέσεις και προβλέψεις των άρθρων 206 και 207 του Ν.4412/2016.

Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος χωρίς να παραδοθεί το υλικό, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την Υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες νωρίτερα. Μετά από κάθε προσκόμιση υλικού στην Υπηρεσία, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει αποδεικτικό, στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία προσκόμισης, το υλικό, η ποσότητα και ο αριθμός της σύμβασης σε

εκτέλεση της οποίας προσκομίστηκε (π.χ. Δελτίο Αποστολής).

Άρθρο 3ο: Παραλαβή των υλικών

Η παραλαβή των υλικών γίνεται από την οριζόμενη για το σκοπό αυτό Επιτροπή Παραλαβής. Κατά την διαδικασία παραλαβής των υλικών διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο ανάδοχος.

Ο ποιοτικός έλεγχος δύναται να γίνει με έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω τρόπους:

- α) Με μακροσκοπική εξέταση.
- β) Με πρακτική δοκιμασία.
- δ) Με όλους ή με όσους από τους παραπάνω τρόπους χρειάζεται, ανάλογα με τον προς προμήθεια εξοπλισμό ή και με οποιονδήποτε άλλο ενδεικνυόμενο τρόπο.

Μετά την ολοκλήρωση της ως άνω διαδικασίας, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί:

- α) να παραλάβει τον εξοπλισμό,
- β) να παραλάβει τον εξοπλισμό με παρατηρήσεις λόγω αποκλίσεων από τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,
- γ) να απορρίψει τον εξοπλισμό.

Αν υπάρξει κόστος για την διενέργεια κάποιου από τους παραπάνω ελέγχους, αυτό θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

Η αρμόδια για την εκτέλεση της σύμβασης Υπηρεσία ή η τυχόν Επιτροπή που ορίζεται για την παραλαβή των προσφερόμενων αγαθών, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει Πρωτόκολλο Παραλαβής του υλικού, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016. Κάθε πρωτόκολλο που συντάσσεται από τα όργανα της Αναθέτουσας Αρχής κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον Ανάδοχο.

Υλικά που απορρίφθηκαν ή κρίθηκαν παραληφθέντα με έκπτωση επί της συμβατικής τιμής, με βάση τους ελέγχους που πραγματοποίησαν τα όργανα της Αναθέτουσας Αρχής, μπορούν να παραπέμπονται για επανεξέταση ύστερα από αίτημα του αναδόχου, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016. Τα έξοδα βαρύνουν σε κάθε περίπτωση τον ανάδοχο.

Η παραλαβή των υλικών και η έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής πραγματοποιείται μέσα στους κατωτέρω καθοριζόμενους χρόνους:

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την Αναθέτουσα Αρχή για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες νωρίτερα. Την παραλαβή των ειδών θα πραγματοποιήσει το όργανο που θα ορίσει για τον σκοπό αυτό η Αναθέτουσα Αρχή.

Ο ανάδοχος, με δική του ευθύνη, δημιουργεί τις κατάλληλες προϋποθέσεις, ώστε να μπορεί να γίνει έλεγχος των ειδών θα παραληφθούν.

Παρουσία του αναδόχου, συμπληρώνεται, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών, το Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής, στο οποίο καταγράφεται ο αριθμός, το είδος και οι σειριακοί αριθμοί (serial numbers) των προϊόντων που παραδίδονται & παραλαμβάνονται, εφόσον υπάρχουν. Το Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής συμπληρώνεται σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα (ένα για τον ανάδοχο και δύο για την Αναθέτουσα Αρχή) και υπογράφεται από το αρμόδιο για την παραλαβή όργανο, καθώς και από τον Ανάδοχο εφ' όσον αυτός παρίσταται κατά την παράδοση/παραλαβή των αγαθών.

2. Από τη στιγμή της προσωρινής παραλαβής των ειδών, αρχίζει μια περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας (πρακτική δοκιμασία), διάρκειας δέκα (10) ημερών.

Στο τέλος της δοκιμαστικής λειτουργίας και εφόσον δεν υπάρχουν προβλήματα στα είδη, θα γίνει η οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή τους και θα συνταχθεί Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής, στο οποίο καταγράφεται ο αριθμός, το είδος και οι σειριακοί αριθμοί (serial numbers) των προϊόντων που παραδίδονται - παραλαμβάνονται, εφόσον υπάρχουν. Το Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής συμπληρώνεται σε 3 όμοια πρωτότυπα (ένα για τον προμηθευτή και δύο για την Αναθέτουσα Αρχή) και υπογράφεται από το αρμόδιο για τον σκοπό αυτό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.

Αν η παραλαβή των υλικών και η σύνταξη του σχετικού πρωτοκόλλου δεν πραγματοποιηθεί μέσα στον οριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο, θεωρείται ότι η παραλαβή συντελέστηκε αυτοδίκαια, με κάθε επιφύλαξη των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής και εκδίδεται προς τούτο σχετική απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, με βάση μόνο το θεωρημένο από την Επιτροπή Παραλαβής παραστατικό έγγραφο με το οποίο παραλαμβάνει τα υλικά, ως αποδεικτικό προσκόμισης αυτών (π.χ. Δελτίο Αποστολής).

Μετά την οριστική παραλαβή των υλικών, ξεκινά η περίοδος Καλής Λειτουργίας των προσφερόμενων αγαθών. Η περίοδος αυτή καθορίζεται από τον προσφέροντα και σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός (1) έτους.

Ως εγγύηση της καλής λειτουργίας των προσφερομένων ειδών, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει εγγυητική επιστολή που να καλύπτει το ανωτέρω χρονικό διάστημα και αξίας ίσης με το 5% της προσφερόμενης τιμής προμήθειας & εγκατάστασης του συστήματος των αγαθών, προ εφαρμογής του αναλογούντος ΦΠΑ.

Η προσκόμιση της εγγυητικής επιστολής γίνεται μετά την έκδοση απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής για την οριστική παραλαβή και συνιστά προϋπόθεση για την έκδοση του Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής της εν λόγω προμήθειας.

Μετά την παρέλευση του χρόνου εγγύησης καλής λειτουργίας, η Αναθέτουσα Αρχή επιστρέφει στον Ανάδοχο την εγγυητική επιστολή, στο σύνολό της ή μέρος αυτής αν συνέτρεξαν λόγοι παρακράτησης ποσού λόγω αποκατάστασης βλάβης που ήθελε προκύψει κατά την περίοδο Καλής Λειτουργίας.

Άρθρο 4ο: Υπογραφή της δημόσιας σύμβασης

Ο οικονομικός φορέας στον οποίο θα κατακυρωθεί η δημόσια σύμβαση οφείλει να προσέλθει εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή του, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την υπογραφή της σύμβασης, εφ' όσον η Αναθέτουσα Αρχή δεν τα έχει ήδη στη διάθεσή της.

Αν ο οικονομικός φορέας στον οποίο έγινε η ανακοίνωση της κατακύρωσης και η πρόσκληση για υπογραφή σύμβασης δεν προσέλθει εντός της οριζόμενης προθεσμίας, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και ακολούθως καλείται για υπογραφή σύμβασης ο φορέας ο οποίος υπέβαλε την αμέσως συμπεριότερη από οικονομικής πλευράς (χαμηλότερη τιμή) προσφορά.

Άρθρο 5ο: Διάρκεια της σύμβασης

Ως διάρκεια της σύμβασης, δηλαδή χρονικό διάστημα εντός του οποίου πρέπει να ολοκληρωθεί η παράδοση και θέση σε λειτουργία των ζητούμενων αγαθών, ορίζονται οι τριάντα (30) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης.

Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί, μόνον ύστερα από αιτιολογημένη έκθεση των σχετικών λόγων από πλευράς του αναδόχου και με τη σύμφωνη γνώμη και απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

Σε περίπτωση παράδοσης του υλικού πέραν της οριζόμενης προθεσμίας, εφαρμόζονται ρήτρες, όπως περιγράφεται στο Άρθρο 8ο: "Κυρώσεις για εκπρόθεσμη παράδοση".

Άρθρο 6ο: Τροποποίηση της σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα, στην περίπτωση μη διαθεσιμότητας των προσφερόμενων υλικών, ο Ανάδοχος οφείλει εγγράφως να ενημερώσει την Αναθέτουσα Αρχή, προσκομίζοντας σχετική βεβαίωση από τον κεντρικό εισαγωγέα του υλικού στην Ελλάδα, και να προτείνει την αντικατάστασή του υπό έλλειψη υλικού με νέο, ανάλογων (ή καλύτερων) χαρακτηριστικών, χωρίς όμως να επισύρεται επιπλέον δαπάνη για την Αναθέτουσα Αρχή. Για την αντικατάστασή αυτή πρέπει η Αναθέτουσα Αρχή να εκδώσει σχετική σύμφωνη γνώμη την οποία εγγράφως γνωστοποιεί στον Ανάδοχο και τότε μόνον μπορεί να εκτελεστεί η αντικατάσταση του υλικού (ή των υλικών) που δεν ήταν διαθέσιμα.

Επισημαίνεται ότι, για λόγους διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης αυτών που συμμετέχουν στην διαδικασία ανάθεσης της δημόσιας σύμβασης, το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της σύμβασης δεν πρέπει να μεταβάλλεται ουσιωδώς κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 132 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 7ο: Εγγύηση καλής λειτουργίας

Για την καλή λειτουργία των παρεληφθέντων ειδών κατά την περίοδο της εγγύησης καλής λειτουργίας που θα προτείνει με την προσφορά του και διάρκειας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός (1) έτους, ο ανάδοχος υποχρεούται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή, να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή της οποίας η αξία θα ανέρχεται στο 5% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των προσφερόμενων ειδών. Για το διάστημα αυτό ο ανάδοχος εγγυάται τα ακόλουθα, τα οποία υποχρεούται να ακολουθήσει χωρίς καμία αποζημίωση ή αμοιβή εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής :

- Την καλή και αποδοτική λειτουργία των ειδών σε όλο το χρονικό διάστημα της εγγύησης καλής λειτουργίας που θα καθορίζεται και στην προσφορά του. Η εγγύηση αυτή θα καλύπτει όλα τα μέρη των ειδών. Ο χρόνος αυτός θα αρχίζει από την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των ειδών, εγκατεστημένων και σε κατάσταση πλήρους λειτουργίας.
- Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα ευθύνεται για καμιά βλάβη των ειδών προερχόμενη από την συνήθη και ορθή χρήση τους και δεν θα επιβαρύνεται με κανένα ποσό για τα εργατικά, ανταλλακτικά (όπου υπάρχουν).
- Η εργασία για τα ως άνω θα είναι άριστης ποιότητας, σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και της επιστήμης, του βαθμού ακρίβειας που απαιτεί το συγκεκριμένο εξάρτημα και της θέσης ή του τρόπου λειτουργίας του ενώ και τα ανταλλακτικά θα είναι αμεταχείριστα και πιστοποιημένα από τον κατασκευαστικό οίκο.
- Σε αποδεδειγμένη παράλειψη ή αμέλεια του αναδόχου να κάνει τις πιο πάνω ενέργειες, αυτές θα τις κάνει η Αναθέτουσα Αρχή σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου ή θα γίνουν με άλλο τρόπο που θα αποφασίζεται από αυτήν.
- Για την εφαρμογή όλων των παραπάνω, ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει μόνιμα στην Ελλάδα σε όλη τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας τόσο κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό ή συμβεβλημένους συνεργάτες και εξουσιοδότηση από το μητρικό κατασκευαστικό οίκο για την συντήρηση του συγκεκριμένου εξοπλισμού, όσο και να δεσμευτεί ότι θα εξασφαλίζει την ύπαρξη και παράδοση στην αναθέτουσα αρχή, όποιου ανταλλακτικού χρειαστεί, για τα είδη, κατόπιν έγγραφης ζήτησης της αναθέτουσας αρχής.

Άρθρο 8ο: Κυρώσεις για εκπρόθεσμη παράδοση

Αν η παράδοση των ζητούμενων αγαθών καθυστερήσει με υπαιτιότητα του Αναδόχου, πέραν της οριζόμενης προθεσμίας, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να επιβάλει ρήτρες, ύστερα από αιτιολογημένη απόφασή της.

Οι ποινικές ρήτρες ορίζονται ως εξής:

- Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα το οποίο δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2.5% επί της προσφερόμενης τιμής (προ ΦΠΑ) των υλικών που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα.
- Για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% επί της προσφερόμενης τιμής (προ ΦΠΑ) των υλικών που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα.

Τα ανωτέρω ποσά θα παρακρατηθούν από την εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας.

Άρθρο 9ο: Απόρριψη συμβατικών ειδών – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Η αντικατάσταση αυτή δεν πρέπει να γίνεται σε χρόνο μεγαλύτερο από το 1/2 του χρόνου διάρκειας της σύμβασης. Η προθεσμία για την αντικατάσταση αρχίζει από την ημερομηνία γνωστοποίησης προς τον Ανάδοχο της απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής για την έγκριση της αντικατάστασης της ποσότητας των υλικών.

Σε περίπτωση που η αντικατάσταση δεν ολοκληρωθεί εντός αυτής της προθεσμίας, η παράδοση των υλικών αυτής της ποσότητας κρίνεται εκπρόθεσμη και εφαρμόζονται οι ποινικές ρήτρες του προηγούμενου άρθρου.

Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται μετά την προσκόμιση ίσης ποσότητας με την απορριφθείσα και αφού αυτή παραληφθεί οριστικά. Η επιστροφή των υλικών γίνεται με ευθύνη του Αναδόχου και τα έξοδα επιστροφής βαρύνουν αυτόν.

Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του ν. 4412/2016.

Άρθρο 10ο: Κήρυξη προμηθευτή ως έκπτωτου

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, εφόσον δεν φορτώσει, παραδώσει ή αντικαταστήσει τα συμβατικά υλικά ή δεν επισκευάσει ή συντηρήσει αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους 6.1.2 και 6.3.2. της παρούσας.

Δεν κηρύσσεται έκπτωτος όταν:

- α) το υλικό δεν φορτωθεί ή παραδοθεί ή αντικατασταθεί με ευθύνη του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση.
- β) συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, οι οποίοι υπερβαίνουν τις ευθύνες και δυνατότητες του αναδόχου

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για φόρτωση-παράδοση ή αντικατάσταση των υλικών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος φόρτωσης – παράδοσης.

Άρθρο 11ο: Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του Ν.4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης
- β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.2.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεών του.

Άρθρο 12ο: Υποχρεώσεις προμηθευτή

Ο Ανάδοχος εγγυάται με την υπογραφή της σύμβασης ότι τα είδη τα οποία θα προμηθεύσει στην Αναθέτουσα Αρχή ανταποκρίνονται πλήρως στην τεχνική περιγραφή της σχετικής θεωρημένης μελέτης.

Το σύνολο των προμηθευόμενων υλικών πρέπει να είναι άριστης κατάστασης, ποιότητας και κατασκευής, απαλλαγμένα από οποιοδήποτε κρυμμένο ελάττωμα που αφορά είτε τα υλικά παρασκευής αυτών είτε τα υλικά συσκευασίας και ότι αυτά θα ανταποκρίνονται από κάθε άποψη για τη χρήση και λειτουργία για την οποία προορίζονται.

Ο χρόνος εγγύησης των υπό προμήθεια ειδών καθορίζεται στην υποβληθείσα προσφορά. Ο χρόνος αυτός δεν μπορεί να είναι μικρότερος από ένα (1) έτος και θα αρχίζει από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής των υλικών.

Ο προμηθευτής υποχρεούται στην άρτια και έγκαιρη εκτέλεση της προμήθειας των ειδών, σύμφωνα με τους όρους, τις προϋποθέσεις και τα τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στην αναλυτική πρόσκληση.

Άρθρο 13ο: Φόροι – Τέλη – Κρατήσεις

Ο Ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους φόρους, τέλη και κρατήσεις, βάσει των κείμενων διατάξεων.

Άρθρο 14ο: Τρόπος Πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί μετά:

α) την οριστική παραλαβή του συνόλου των υλικών του κάθε τμήματος από την Υπηρεσία και η οποία επικυρώνεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής

β) από έκδοση Χρηματικού Εντάλματος και εφόσον προσκομιστούν:

- Τιμολόγιο / Δελτίο Αποστολής.
- Η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για την οριστική παραλαβή
- Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος γίνεται με την προσκόμιση των ανωτέρω νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

- Κράτηση 0,07% υπέρ της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. επί της αξίας πληρωμής προ φόρων & κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, για συμβάσεις ύψους μεγαλύτερου ή ίσου των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00€) (άρθρο 4, παρ. 3, έβδομο εδάφιο ν. 4013/2011 ΦΕΚ Α' 204, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 375 παρ. 7 ν. 4412/2016, ΦΕΚ Α' 147).

Η ως άνω κράτηση υπέρ της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. υπάγεται σε χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου που υπολογίζεται με ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου (άρθρο 7 της ΥΑ 5143/5-12-2014, ΦΕΚ Β' 3335/2014).

- Κράτηση ύψους 0,06%, για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), επί της συνολικής αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, τροποποιητικής ή συμπληρωματικής σύμβασης. Σε περίπτωση συμπληρωματικής σύμβασης, η κράτηση επιβάλλεται επί του συνολικού ποσού του συμβατικού τιμήματος της συμπληρωματικής σύμβασης ή του ποσού που αναγράφεται στην απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (άρθρο 350 παρ. 3 ν. 4412/2016, ΦΕΚ Α' 147 και υπ. Αριθ. 1191/14-3-2017 ΚΥΑ, ΦΕΚ Β' 969/22-3-2017). Η ως άνω κράτηση υπέρ της Α.Ε.Π.Π., υπάγεται σε χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου που υπολογίζεται με ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου (άρθρο 6 της υπ. αριθ. 1191/14-3-2017 ΚΥΑ, ΦΕΚ Β' 969/22-3-2017).

- Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου (Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών), η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016. (Τα ειδικότερα θέματα σχετικά με το χρόνο, τρόπο και τη διαδικασία απόδοσής της, θα οριστούν κατόπιν έκδοσης της σχετικής Κ.Υ.Α. που προβλέπεται στο εν λόγω άρθρο).

Η ως άνω κράτηση υπέρ του Δημοσίου, υπάγεται σε χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου που υπολογίζεται με ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου (άρθρο 6 της υπ. αριθ. 1191/14-3-2017 ΚΥΑ, ΦΕΚ Β '969/22-3-2017).

- Επίσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37α παρ. 1 περ. στ' του ν.δ. 3323/1955 (ΦΕΚ Α' 214), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 24 παρ. 1 του Ν.2198/94, (ΦΕΚ Α' 43), θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος στο καθαρό ποσό συναλλαγής του εκάστοτε τιμολογίου (το ποσοστό του φόρου ορίζεται σε 4% για τιμολόγια πώλησης αγαθών και 8% για τιμολόγια παροχής υπηρεσιών).
- Κάθε άλλη νόμιμη κράτηση που τυχόν θεσμοθετηθεί κατά τη διάρκεια της υπογραφείσας σύμβασης με τον ανάδοχο.

Άρθρο 15ο: Επίλυση διαφορών

Για την επίλυση των διαφορών μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής ακολουθείται η διαδικασία που προσδιορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Αρμόδια για την επίλυση διαφορών ορίζονται τα δικαστήρια της Κέρκυρας.

	Εγκρίνεται	Θεωρείται
Ο συντάξας	Ο προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών	Ο Δ/ντής Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης & Πληροφορικής
Σπυρίδων Βερονίκης ΠΕΑ' Μηχ/γων-Ηλεκ/γων	Θεοφάνης Παγκράτης ΠΕ/Α' Πληροφορικής	Ευάγγελος Πίτσας ΠΕ/Α' Περιφερειακής Ανάπτυξης
Κέρκυρα, 07/ 08 / 2020	Κέρκυρα, / / 2020	Κέρκυρα, / / 2020



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ & ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ
ΝΗΣΩΝ

Δ/νση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης,
Οργάνωσης & Πληροφορικής
Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Ταχ. Δ/νση: Λεωφ. Αλεξάνδρας 6Α
ΤΚ 49100, Κέρκυρα

Πληροφορίες: κ. Σπ. Βερονίκης
Τηλ.: 26613-62728

email: veronikis@corfu.gov.gr

Αριθμός μελέτης: 11

Φύλλα συμμόρφωσης τεχνικών προδιαγραφών

για την

“Προμήθεια & τοποθέτηση συστήματος προτεραιότητας για την αποφυγή συνωστισμού στο
Κέντρο Κοινότητας”

Στις παρακάτω ενότητες παρουσιάζονται οι απαιτήσεις λειτουργικότητας και τα τεχνικά χαρακτηριστικά μεγέθη του συστήματος έκδοσης εισιτηρίων προτεραιότητας που πρόκειται να εγκατασταθεί στο Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας & Διαποντίων Νήσων (έναντι δημοτικού Γυμναστηρίου).

Ο προσφέρων οικονομικός φορέας οφείλει να συμπληρώσει την τελευταία στήλη των παρακάτω πινάκων, δηλώνοντας την συμμόρφωση του προσφερόμενου εξοπλισμού με τις αντίστοιχες απαιτήσεις και παραθέτοντας επιπλέον στοιχεία, πληροφορίες και παραπομπές (όπου κρίνεται απαραίτητο) προς αντίστοιχα τεχνικά φυλλάδια ή άλλο υλικό πληροφόρησης.

Επιδαπέδιο εκδοτήριο εισιτηρίων

α/α	Περιγραφή	Απαίτηση	Απάντηση Οικονομικού Φορέα και παραπομπή
1	Οθόνη αφής	Διάμετρος $\geq 17''$	
2	Θερμικός εκτυπωτής	ΝΑΙ	
3	Δυνατότητα έκδοσης ηλεκτρονικού εισιτηρίου με υποχρεωτική καταχώρηση τηλεφωνικού αριθμού κινητού τηλεφώνου	ΝΑΙ	
4	Δυνατότητα εκτύπωσης λογοτύπου της Αναθέτουσας Αρχής	ΝΑΙ	
5	Αποτύπωση της ημερομηνίας και ώρας έκδοσης του εισιτηρίου	ΝΑΙ	
6	Αποτύπωση λοιπών στοιχείων πληροφόρησης, σχετικά με την εξυπηρέτηση	Μέσος χρόνος αναμονής	
7	Πληροφόρηση σχετικά με το ιστορικό εξυπηρέτησης δημοτών.	Διάθεση και υπολογισμός στατιστικών μεγεθών. Η διάθεση των στοιχείων να γίνεται σε άτομα κατάλληλα εξουσιοδοτημένα για τον σκοπό αυτό.	
8	Υποστήριξη ενσύρματης και ασύρματης διασύνδεσης με τα υπόλοιπα περιφερειακά του συστήματος	Υποστήριξη προτύπων Ethernet και WiFi	

Κεντρική Οθόνη ενημέρωσης

α/α	Περιγραφή	Απαίτηση	Απάντηση Οικονομικού Φορέα και παραπομπή
1	Επίπεδη οθόνη LCD	Μέγεθος διαγωνίου τουλάχιστον 40". Να συμπεριλαμβάνεται και βάση επιτοίχιας στήριξης με δυνατότητα στρέψης προς τα εμπρός.	
2	Απεικονιζόμενα στοιχεία	Ο τρέχων αριθμός εισιτηρίου και το αναγνωριστικό του αντίστοιχου σημείου εξυπηρέτησης, για κάθε ένα από τα πέντε σημεία εξυπηρέτησης.	
3	Ηχητική ειδοποίηση όταν καλείται σε σημείο εξυπηρέτησης ο επόμενος δημότης	ΝΑΙ	
4	Απεικόνιση επιπλέον πληροφοριών (όπως αυτά καθορίζονται από τον διαχειριστή ή την ίδια την πλατφόρμα)	ΝΑΙ Π.χ. επαναλαμβανόμενη απεικόνιση κυλιόμενων μηνυμάτων	

		πληροφόρησης σχετικά με τον μέσο χρόνο αναμονής ή άλλων στοιχείων της Υπηρεσίας	
--	--	---	--

Tablet διαχείρισης της εφαρμογής

α/α	Περιγραφή	Απαίτηση	Απάντηση Οικονομικού Φορέα και παραπομπή
1	Μέγεθος οθόνης	Τουλάχιστον 10"	
2	Ανάλυση οθόνης	>= 1920 x 1080	
3	Δυνατότητα διασύνδεσης	Ασύρματη (WiFi/BT)	
4	Λειτουργικό σύστημα	Android OS > 8.0	
5	Εγκατεστημένη μνήμη RAM	>= 2GB	
6	Χωρητικότητα μνήμης αποθήκευσης	>= 16GB	
7	Θήκη φύλαξης + Stand στήριξης (Flip Case)	ΝΑΙ	

Εξοπλισμός σημείου εξυπηρέτησης

α/α	Περιγραφή	Απαίτηση	Απάντηση Οικονομικού Φορέα και παραπομπή
1	Εξοπλισμός κλήσης επόμενου εισιτηρίου	ΝΑΙ. Η διεπαφή χρήσης να υποστηρίζει τις συνήθειες και απαραίτητες λειτουργίες που πρέπει να διατίθενται στον χειριστή.	
2	Αναγνωριστική πινακίδα σήμανσης σημείου εξυπηρέτησης με βάση στήριξης.	ΝΑΙ	

Λογισμικό

α/α	Περιγραφή	Απαίτηση	Απάντηση Οικονομικού Φορέα και παραπομπή
1	Κεντρική διαχείριση του συστήματος	Να παρέχεται δυνατότητα παραμετροποίησης των παρεχόμενων υπηρεσιών, του πλήθους χειριστών & των στοιχείων τους, καθώς και των σημείων εξυπηρέτησης	
2	Δυνατότητα ορισμού επικοινωνιακών στοιχείων	Φόρτωση λογοτύπου, καταχώρηση κυλιόμενων μηνυμάτων πληροφόρησης (σύντομα κείμενο, βίντεο, κ.α.)	
3	Δυνατότητα εποπτείας της τρέχουσας κατάστασης λειτουργίας του συστήματος	Καταγραφή στατιστικών μεγεθών εξυπηρέτησης (τρέχον και ιστορικό). Δυνατότητα προσπέλασης από άτομα	

		εξουσιοδοτημένα για αυτόν τον σκοπό, τοπικά ή απομακρυσμένα.	
4	Αποθήκευση στοιχείων σε κεντρική Βάση Δεδομένων, με δυνατότητα τακτικής λήψης αντιγράφων ασφαλείας	Να υποστηρίζεται.	
5	Δυνατότητα ενσύρματης και ασύρματης επικοινωνίας με το σύστημα	ΝΑΙ. Ethernet/WiFi	
6	Δυνατότητα αποστολής ενημερωτικών μηνυμάτων SMS	ΝΑΙ Να διατίθενται τουλάχιστον 2.000 SMS με την εγκατάσταση και παράδοση του συστήματος.	
7	Διάθεση Application Programming Interface (APIs)	Διάθεση APIs προς την Αναθέτουσα Αρχή για διασύνδεση με άλλες εφαρμογές, με σκοπό την επέκταση και διασύνδεση της εφαρμογής	
8	Φιλική διεπαφή χρήσης	Διεπαφή χρήσης απλή και εύκολη στη χρήση, κατάλληλη για ΑμΕΑ.	

Αναλώσιμα

α/α	Περιγραφή	Απαίτηση	Απάντηση Οικονομικού Φορέα και παραπομπή
1	Ρολό χαρτιού για θερμικό εκτυπωτή (μονόχρωμη εκτύπωση)	Να παραδοθεί πλήθος ρολών ικανών για την εκτύπωση 10.000 εισιτηρίων	

Ο συντάξας

Εγκρίνεται
Ο προϊστάμενος του Τμήματος
Τεχνολογιών Πληροφορικής &
Επικοινωνιών

Θεωρείται
Ο Δ/ντής Προγραμματισμού,
Ανάπτυξης, Οργάνωσης &
Πληροφορικής

Σπυρίδων Βερονίκης
ΠΕ/Α' Μηχ/κων – Ηλεκ/γων
Κέρκυρα, 07 / 08 / 2020

Θεοφάνης Παγκράτης
ΠΕ/Α' Πληροφορικής
Κέρκυρα, / / 2020

Ευάγγελος Πίτσας
ΠΕ/Α' Περιφερειακής Ανάπτυξης
Κέρκυρα, / / 2020