



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών**

Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ.διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

**ΤΙΤΛΟΣ: «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ,
ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ,
ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ»**

Α.Μ.: 69/2025

Προϋπολογισμός: 99.813,80€

(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 72261000-2 - Υπηρεσίες
υποστήριξης λογισμικού

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα μελέτη αφορά στην συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών οικονομικών στοιχείων και των εφαρμογών μισθοδοσίας και προσωπικού που διαχειρίζονται η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού αντίστοιχα, στην ετήσια συνδρομή παροχή νέων εκδόσεων (RELEASES) καθώς και στην επέκταση της εφαρμογής οικονομικών με νέες λειτουργίες και αποτελείται από δύο (2) ομάδες.

ΟΜΑΔΑ Α': Πρόκειται για παροχή υπηρεσίας για την υποστήριξη και συντήρηση του λογισμικού εφαρμογών των προγραμμάτων GENESIS και SHRMS τα οποία υποστηρίζουν ένα σύνολο λειτουργιών όπως οικονομική διαχείριση, τέλη παρεπιδημούντων, τέλη νεκροταφείων, άδειες καταστημάτων, μισθοδοσία, διαχείριση προσωπικού κ.λπ. Στην παρούσα περιλαμβάνεται και η ετήσια συνδρομή παροχής νέων εκδόσεων (releases) του έτους 2026 που εξασφαλίζει την εναρμόνιση του λογισμικού με την ισχύουσα νομοθεσία και τη βελτίωση των δυνατοτήτων του. στην επέκταση της εφαρμογής των οικονομικών υπηρεσιών του δήμου.

ΟΜΑΔΑ Β': Αφορά σε επέκταση της εφαρμογής οικονομικών υπηρεσιών και συγκεκριμένα:

- Μετάπτωση μη ηλεκτροδοτούμενων οικοπέδων από αρχεία του δήμου
- Επέκταση εφαρμογής για τα ηλεκτρονικά τιμολόγια
- Αναβάθμιση εφαρμογής αποθήκης

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός όλων των ομάδων συνολικά ανέρχεται στο ποσό των **99.813,80€** (ενενήντα εννέα χιλιάδων οκτακοσίων δεκατριών ευρώ και ογδόντα λεπτών) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% και θα βαρύνει τους Κ.Α. του οικονομικού έτους με τα ποσά που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%:

ΟΜΑΔΑ	Κ.Α.	Περιγραφή Κ.Α.	ΠΟΣΟ ΟΕ 2025	ΠΟΣΟ ΟΕ 2026	ΠΟΣΟ ΟΕ 2027	ΣΥΝΟΛΟ
A	10.6266.07	Υπηρεσία συντήρησης εφαρμογής Οικονομικής Διαχείρισης - Διοικητικών Υπηρεσιών	0,00€	50.000,00€	6.141,00€	56.141,00€
B	10.6266.53	Υπηρεσία αναβάθμισης - επέκτασης υφιστάμενης εφαρμογής Οικονομικής / Διοικητικών	43.672,80	0,00€	0,00€	43.672,80
ΣΥΝΟΛΟ:			43.672,80	50.000,00€	6.141,00€	99.813,80€

Χαλάνδρι, 24/06/2025

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & Ν. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ.διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

ΤΙΤΛΟΣ: «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ,
ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ,
ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ»

Α.Μ.: 69/2025

Προϋπολογισμός: 99.813,80€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 72261000-2 - Υπηρεσίες
υποστήριξης λογισμικού

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΟΜΑΔΑ Α'				
Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ (χωρίς ΦΠΑ)
1	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (GENESIS) ΕΤΗΣΙΟ (350 ώρες x 64,50€ κόστος ώρας)	1	22.575,00€	22.575,00€
2	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ (SHR) (200 ώρες x 64,50€ κόστος ώρας)	1	12.900,00€	12.900,00€
3	ΟΤΑ ΕΝΙΑΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	2.000,00€	2.000,00€
4	ΟΤΑ ΤΕΛΗ 2-5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	300,00 €	300,00 €
5	ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	200,00 €	200,00 €
6	ΟΤΑ WEB SERVICES (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	500,00 €	500,00 €
7	ΚΟΚ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	200,00 €	200,00 €
8	ΤΕΛΗ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	300,00 €	300,00 €
9	ΟΤΑ ΤΑΠ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	600,00 €	600,00 €
10	ΟΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	1.000,00€	1.000,00€
11	ΟΤΑ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	400,00 €	400,00 €
12	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (για 1.200 εργαζόμενους) (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	1.450,00 €	1.450,00 €
13	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (για 1.200 εργαζόμενους) (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	1.000,00 €	1.000,00 €
14	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ SHR ΜΕ ΤΟ GENESIS (EASY CONNECT) (ΕΤΟΥΣ 2026)	1	850,00 €	850,00 €
15	EXTRA USERS 40 τμχ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	1.000,00 €	1.000,00 €

ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑ Α΄:	45.275,00€
ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24% ΟΜΑΔΑ Α΄:	10.866,00€
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑ Α΄:	56.141,00€

ΟΜΑΔΑ Β΄					
A/A	ΕΙΔΟΣ	Μον. Μέτρης.	Ποσότητα	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ (χωρίς ΦΠΑ)
1	Μετάπτωση μη ηλεκτροδοτούμενων οικοπέδων από αρχεία του δήμου	Ώρες	200	64,50€	12.900,00 €
2	Αναβάθμιση εφαρμογής για ηλεκτρονικά τιμολόγια	Υπηρεσία	1	12.000,00€	12.000,00 €
3	Αναβάθμιση εφαρμογής αποθήκης	Ώρες	160	64,50€	10.320,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑ Β΄:					35.220,00€
ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24% ΟΜΑΔΑ Β΄:					8.452,80€
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑ Β΄:					43.672,80

ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑ Α΄+Β΄:	80.495,00€
ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24% ΟΜΑΔΑ Α΄+Β΄:	19.318,80€
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑ Α΄+Β΄:	99.813,80€

Χαλάνδρι, 24/06/2025

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & Ν.
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & Ν.
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΩΡΗΣΗ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
α/α

ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ
ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών**

Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι

Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή

Τηλ.: 213 2023889

Ηλ.διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

**ΤΙΤΛΟΣ: «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ,
ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ,
ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ»**

Α.Μ.: 69/2025

Προϋπολογισμός: 99.813,80€

(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 72261000-2 - Υπηρεσίες
υποστήριξης λογισμικού

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα μελέτη αποτελείται από δύο ΟΜΑΔΕΣ. Η **ΟΜΑΔΑ Α'** αφορά στην συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών οικονομικών στοιχείων και των εφαρμογών μισθοδοσίας και προσωπικού που διαχειρίζονται η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού αντίστοιχα καθώς και στην ετήσια συνδρομή παροχή νέων εκδόσεων (RELEASES 2026) και η **ΟΜΑΔΑ Β'** αφορά στην επέκταση της εφαρμογής οικονομικών με νέες λειτουργίες.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΜΑΔΑΣ Α'

Οι υπηρεσίες αφορούν στην υποστήριξη των ακόλουθων εφαρμογών:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ GENESIS

- Λογιστικό Σύστημα Ο.Τ.Α. (διπλογραφικό, απλογραφικό, στατιστικά, web services)
- Τέλη 2-5% και Παρεπιδημούντων
- Άδειες Καταστημάτων
- Web Services
- Διαχείριση Κλήσεων (ΚΟΚ)
- Τέλη Νεκροταφείων
- Τέλη Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ)
- Ηλεκτρονικές Πληρωμές
- Είσπραξη ληξιπρόθεσμων οφειλών

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ SHR

- Μισθοδοσία
- Διαχείριση Προσωπικού

Η ετήσια συνδρομή των νέων εκδόσεων συμπεριλαμβάνει αναλυτικά τα παρακάτω:

A/A	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΝΕΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ 2025
1	ΟΤΑ ΕΝΙΑΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
2	ΟΤΑ ΤΕΛΗ 2-5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ
3	ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
4	ΟΤΑ WEB SERVICES
5	ΚΟΚ
6	ΤΕΛΗ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ
7	ΟΤΑ ΤΑΠ
8	ΟΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ
9	ΟΤΑ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ
10	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (για 1.200 εργαζόμενους)
11	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (για 1.200 εργαζόμενους)
12	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ SHR ΜΕ ΤΟ GENESIS (EASY CONNECT)
13	EXTRA USERS 40 TMX

Η τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών ισοδυναμεί σε συνολικά **550 Ώρες**.

Οι ώρες υποστήριξης της εφαρμογής Προσωπικού και Μισθοδοσίας ενισχύθηκαν, σε σχέση με παλαιότερα έτη, καθώς απαιτείται εκπαίδευση προσωπικού στις λειτουργίες της εφαρμογής.

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Ο Ανάδοχος θα εγκαθιστά τυχόν νέες εκδόσεις των ανωτέρω εφαρμογών και αν απαιτείται θα πραγματοποιεί την επεξεργασία ηλεκτρονικών δεδομένων (προσαρμογή εξαγόμενων εκτυπώσεων και εντύπων σύμφωνα με τις ανάγκες του Δήμου κ.λπ.). Κατόπιν της εγκατάστασης θα πρέπει να γίνεται κάθε φορά εξαντλητικός έλεγχος για την ορθή λειτουργία των εφαρμογών στους σταθμούς εργασίας (πρόσβαση, λειτουργικότητα, εκτυπώσεις, κ.λπ.)
2. Ο Ανάδοχος οφείλει να εγκαταστήσει το λογισμικό του κάθε προγράμματος καθώς και κάθε άλλο λογισμικό, όπως και να προβεί σε κάθε απαιτούμενη ρύθμιση σε εξυπηρετητή και σε υπολογιστές των χρηστών, που είναι απαραίτητη για την ορθή λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Επίσης σε συνεργασία με τον Δήμο οφείλει να προβεί στην ορθή παραμετροποίηση, έτσι ώστε η κάθε εφαρμογή να παραδοθεί σωστά προσαρμοσμένη τόσο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία όσο και με τις απαιτήσεις του Δήμου, ώστε να είναι εύχρηστη και αποδοτική για τους χρήστες.
3. Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου ΔΕΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ εργασίες λήψης αντιγράφων ασφαλείας (back-up) δεδομένων.

4. Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ η εξέταση των αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων που παράγονται από τις εφαρμογές που καλύπτονται από την παρούσα σύμβαση όπως και η πιστοποίηση ότι αυτά είναι κατάλληλα για τον σκοπό που προορίζονται ή η διατύπωση σχετικών παρατηρήσεων και υποδείξεων.
5. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση εκτέλεσης εργασιών επαναφοράς δεδομένων (restore) που παράγονται από τις εφαρμογές που καλύπτονται από την παρούσα σύμβαση όπως και τυχόν αναδόμησης και επισκευής τους.
6. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση της έγγραφης προδιαγραφής τεχνικών απαιτήσεων σε εξυπηρετητή (server) και σταθμούς εργασίας (clients) προκειμένου το σύστημα να λειτουργεί ορθά εφόσον οι προδιαγραφές των υφιστάμενων μηχανημάτων δεν καλύπτουν τις απαιτήσεις του λογισμικού καθώς και της έγγραφης προδιαγραφής τεχνικών απαιτήσεων για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας.
7. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση της μεταφοράς του λογισμικού και της βάσης δεδομένων σε νέο εξυπηρετητή (server) του Δήμου εφόσον αυτό ζητηθεί.
8. Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση προληπτικής συντήρησης ήτοι τις εργασίες (βελτιώσεις, παραμετροποιήσεις) που αποσκοπούν στην πρόληψη προβλημάτων και στην βελτίωση λειτουργίας των εφαρμογών, ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής ορθή λειτουργία τους, όπως αυτή έχει προδιαγραφεί και συμφωνηθεί. Στην προληπτική συντήρηση δεν περιλαμβάνονται αλλαγές στην λειτουργικότητα των εφαρμογών.
9. Ο Ανάδοχος θα διενεργεί περιοδικό επιτόπιο έλεγχο μια φορά το μήνα:
 - της βάσης δεδομένων για σφάλματα και διαδικασίες συντήρησης όπως απαιτούνται σύμφωνα και με τις οδηγίες χρήσης και συντήρησης του λογισμικού συστήματος (πχ συμπίεση βάσης δεδομένων)
 - της ορθής και αποδοτικής χρήσης των εφαρμογών
 - ανάγνωση των αντιγράφων ασφαλείας που τηρούνται από τους χρήστες.
10. Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου περιλαμβάνεται η συγγραφή κώδικα μικρής έκτασης που δεν αλλοιώνει τη μορφή του «Πακέτου» των Προγραμμάτων GENESIS και SHRMS για την παραγωγή συγκεκριμένων αναφορών που αφορούν σε δεδομένα που τηρούνται από το σύστημα καθώς και εξαγωγή δεδομένων σε συγκεκριμένη μορφή ή τύπο αρχείου. Στην περίπτωση ανάπτυξης οποιουδήποτε λογισμικού, ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει όλες τις αναγκαίες εργασίες ώστε να ενσωματωθεί στο ευρύτερο λειτουργούν σύστημα και να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εκπαιδεύσει τα στελέχη που θα υποδειχθούν από τον Δήμο στην αποδοτική χρήση των εφαρμογών, νέων εκδόσεων, κ.λπ. Η εκπαίδευση θα γίνεται στις εγκαταστάσεις του Δήμου ή του Αναδόχου (όπου κρίνεται πρόσφορο ανά περίπτωση) με διάθεση εξειδικευμένου προσωπικού του Αναδόχου.

11. Αν κατά την εκτέλεση εργασιών ή εγκατάστασης νέας έκδοσης, προκύπτει έστω και η παραμικρή διαφορά στον τρόπο χρήσης, θα πρέπει να ενημερώνονται οι χρήστες προφορικά και γραπτά μέσω ενός (τουλάχιστον πρόχειρου) κειμένου οδηγιών.
12. Ο ανάδοχος παρέχει τεχνική υποστήριξη Δευτέρα έως Παρασκευή, ωράριο 9.00 π.μ. έως 5.00 μ.μ. (πλην αργιών) ως εξής:
- τηλεφωνική υποστήριξη με κλήση σε προκαθορισμένο αριθμό τηλεφώνου του Αναδόχου ή/και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με επικοινωνία σε προκαθορισμένη ηλεκτρονική διεύθυνση, για την λήψη, καταγραφή και επίλυση προβλημάτων και περιλαμβάνει οποσδήποτε Υπηρεσίες Υποστήριξης χρηστών σχετικές με την επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την χρήση των εφαρμογών και οδηγίες επίλυσης απλών προβλημάτων χρήσης ή και λειτουργίας των εφαρμογών. Ο χρόνος απόκρισης καθορίζεται στα 30 λεπτά κατά τη διάρκεια ωραρίου υποστήριξης.
 - Επιτόπια (on-site) αντιμετώπιση προβλημάτων στους χώρους του Δήμου, όταν αυτό κρίνεται επιβεβλημένο. Συγκεκριμένα, εντός 5 ΩΡΩΝ σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις εφόσον το πρόβλημα δεν αντιμετωπίζεται με τηλεφωνικές οδηγίες στους υπευθύνους του Δήμου. Την επόμενη της κλήσης, εργάσιμη ημέρα εφόσον το πρόβλημα δεν αφορά εξυπηρέτηση δημοτών και μισθοδοσίας. Ταυτόχρονη επίσκεψη δύο τεχνικών της εταιρείας με το ίδιο αντικείμενο εργασίας θα πρέπει να τεκμηριώνεται εκ των προτέρων.
 - Μέσω της από απόσταση πρόσβασης στους εξυπηρετητές του Δήμου, με χρήση τεχνολογίας που θα υποδειχθεί και θα εγκατασταθεί από τον Ανάδοχο, ο οποίος θα φέρει και την ευθύνη ασφάλειας των δεδομένων, σε καθημερινή τακτική βάση από τον υπεύθυνο τεχνικό.
13. Περιλαμβάνεται η εκπαίδευση των νέων χρηστών στις εφαρμογές λόγω μετακινήσεων του προσωπικού σε νέες θέσεις εργασίας, την εξ' αρχής χρήση εφαρμογών σε απομακρυσμένες υπηρεσίες κ.λπ.
14. Περιλαμβάνεται η μαζική διόρθωση/εξαγωγή/εισαγωγή στοιχείων

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΜΑΔΑΣ Β΄

Η ΟΜΑΔΑ Β΄ αφορά στην επέκταση της εφαρμογής των οικονομικών υπηρεσιών του δήμου.

Συγκεκριμένα αφορά σε:

1. Μετάπτωση μη ηλεκτροδοτούμενων οικοπέδων από αρχεία του δήμου
2. Επέκταση εφαρμογής για τα ηλεκτρονικά τιμολόγια
3. Αναβάθμιση εφαρμογής αποθήκης

1. ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΜΗ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ

Εργασίες για την μαζική εισαγωγή ακινήτων στην εφαρμογή Οικονομικής διαχείρισης του Δήμου που περιλαμβάνουν τα εξής:

- Εργασίες για την εισαγωγή των «Στοιχείων Ακινήτων». Αφορά την διεύθυνση ακινήτου, την ζώνη, τα τετραγωνικά μέτρα και όλα τα στοιχεία που χρειάζονται για τον υπολογισμό του ακινήτου.
- Εργασίες για την εισαγωγή όσων «Χρεωστών» δεν υπάρχουν ήδη καταχωρημένοι στο πρόγραμμα του δήμου. (Για την αποφυγή διπλοεγγραφών γίνεται εισαγωγή μόνο αν δεν υπάρχει ήδη κάποια εγγραφή με το ίδιο ΑΦΜ, Διαφορετικά χρησιμοποιείται η τελευταία καταχώρηση με το σχετικό ΑΦΜ). Αφορά όλα τα στοιχεία που χρειάζονται για την καταχώρηση των συναλλασσόμενων στην Οικονομική Διαχείριση, ενδεικτικά το ονοματεπώνυμο χρεώστη, πατρώνυμο, ΑΦΜ, ΔΟΥ, διεύθυνση επικοινωνίας, τηλέφωνο κ.λπ.
- Εργασίες για την εισαγωγή των «Ιδιοκτητών Ακινήτων». Είναι η ανάλυση των ιδιοκτητών ακινήτων και αφορά το ποσοστό ιδιοκτησίας, το δικαίωμα και την ημερομηνία έναρξης ισχύος του δικαιώματος.

Εργασίες Μετάπτωσης δεδομένων από εξωτερική πηγή στην εφαρμογή Οικονομικής διαχείρισης του Δήμου που περιλαμβάνουν τα εξής:

- Έλεγχος Εταιρειών αν υπάρχουν στην Εφαρμογή Οικονομικής Διαχείρισης
- Έλεγχος ανά περίοδο για ποσά που υπάρχουν στην Εφαρμογή Genesis, αν συμφωνούν με τα δεδομένα προς εισαγωγή
- Εξαγωγή αποτελεσμάτων & Έλεγχος σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου
- Μετάπτωση Εταιρειών που δεν υπάρχουν στην Εφαρμογή Οικονομικής Διαχείρισης με όλη την πληροφορία που υπάρχει για αυτές στο ηλεκτρονικό αρχείο
- Μετάπτωση & Ενημέρωση όλων των Εταιρειών με τα ποσά που υπάρχουν στο ηλεκτρονικό αρχείο

2. ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ

Με τον Εθνικό Μορφότυπο Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ) ορίζονται τα πεδία και οι ομάδες των πεδίων που πρέπει να αναφέρονται στο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων, για τη διασφάλιση της διαλειτουργικότητας, λαμβάνοντας υπόψη και το υπάρχον εθνικό, νομικό και επιχειρησιακό κανονιστικό πλαίσιο.

Πιο συγκεκριμένα ο όρος Μορφότυπος αφορά έναν σαφώς προσδιορισμένο και προτυποποιημένο τρόπο κωδικοποίησης ψηφιακής πληροφορίας, είτε για αποστολή της υπό

μορφή μηνύματος είτε για αποθήκευση σε αρχείο, έτσι ώστε ο παραλήπτης του μηνύματος ή το πρόγραμμα ανάγνωσης του αρχείου (οι οποίοι είναι ενήμεροι για το χρησιμοποιούμενο μορφότυπο) να μπορούν να εξαγάγουν την ορθή πληροφορία από το μήνυμα ή από το αρχείο.

Με τον Εθνικό Μορφότυπο για την Ελλάδα ορίζονται επί πλέον επιχειρησιακοί κανόνες και περιορισμοί επί πεδίων που πρέπει να αναφέρονται και εφαρμόζονται στο Η.Τ. στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων με το Ελληνικό Δημόσιο, για τη διασφάλιση της διαλειτουργικότητας, λαμβάνοντας υπόψη και το υφιστάμενο εθνικό, νομικό, κανονιστικό και επιχειρησιακό πλαίσιο.

Η παρούσα επέκταση αφορά στη δυνατότητα «Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων» που σχετίζονται με Δημόσιες Συμβάσεις, το οποίο παρέχει η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΨΔ.

Στο ΚΕΔ υλοποιείται ενιαίο Σημείο Πρόσβασης του Ελληνικού Δημοσίου, το οποίο υποδέχεται, ελέγχει τεχνικά, αποθηκεύει και δρομολογεί το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο με τη χρήση της διαδικτυακής υπηρεσίας «Διαχείριση Ηλεκτρονικών Τιμολογίων» σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΚΥΑ 98979 (ΦΕΚ 3766/τ. Β'/10.8.21).

Το Web Service «Διαχείριση Ηλεκτρονικών Τιμολογίων» μέσω του ΚΕΔ διαχειρίζεται:

- τη λήψη του ηλεκτρονικού τιμολογίου από τα Πληροφοριακά Συστήματα των φορέων του Δημοσίου.
- Τον έλεγχο ορθότητας του e-τιμολογίου με βάση τον Εθνικό μορφότυπο.
- Τη δρομολόγηση του e-τιμολογίου στην Αναθέτουσα Αρχή.
- Την αποστολή Αποτελέσματος Επεξεργασίας Τιμολογίου από Φορέα, την ενημέρωση του ΚΕΔ για την διαχείριση και την αλλαγή της κατάστασης του τιμολογίου.

Συμπεριλαμβάνονται οι απαραίτητες άδειες χρήσης της εφαρμογής επέκτασης(releases).

3. ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Η αναβάθμιση της εφαρμογής ΑΠΟΘΗΚΗ σκοπό έχει την βελτίωση της οργάνωσης και διαχείρισης αποθηκών καθώς και των υλικών που αυτές φυλάσσουν και διακινούν.

Οι εργασίες που μπορούν να γίνουν μέσω της εφαρμογής είναι οι εξής:

- Εισαγωγή όλων των ειδών του οργανισμού μέσω τις καταχώρησης των παραστατικών, ηλεκτρονικών ή μη
- Δυνατότητα για μαζική εισαγωγή ειδών από ηλεκτρονικό αρχείο (πχ μορφής .xlsx)
- Δυνατότητα παραγγελιοληψίας εντός του οργανισμού μέσω αιτημάτων από τα αντίστοιχα τμήματα ή διευθύνσεις.
- Δυνατότητα απογραφής μέσω της εφαρμογής. Αμέσως μετά την αρχική απογραφή που πρέπει να γίνει, η εφαρμογή θα έχει τη δυνατότητα να παρέχει την τρέχουσα εικόνα της αποθήκης

- Παροχή εκτυπώσεων για την εικόνα της αποθήκης αλλά και εκτυπώσεις δελτίων διακίνησης (εισαγωγής/ εξαγωγής).

Ο οργανισμός μπορεί με την καταχώριση των αποθηκευτικών χώρων, να εντάξει τα είδη της αποθήκης σε συγκεκριμένους αποθηκευτικούς χώρους, προκειμένου να ελέγχεται η εισαγωγή τους κατά την καταχώριση των παραστατικών.

Ένα είδος δηλαδή, μπορεί να συνδεθεί με έναν αποθηκευτικό χώρο και έτσι να προτείνεται η εισαγωγή του στον αποθηκευτικό χώρο, από την εφαρμογή, κατά την καταχώριση νέου παραστατικού εισαγωγής.

Επίσης στους αποθηκευτικούς χώρους θα υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης ως προς τη θέση και το ράφι της αποθήκης αλλά και να οριστεί κατώτατο και ανώτερο όριο είδους στο όριο παραγγελίας που μπορεί να γίνει.

Όλα τα είδη που εισάγονται στην εφαρμογή θα μπορούν να κατηγοριοποιηθούν ανά κατηγορία είδους.

Όλα τα είδη και τα παραστατικά εισαγωγής/εξαγωγής συνδέονται με το απλογραφικό και διπλογραφικό του Δήμου καθώς και με συμβάσεις που μπορεί να αφορούν την προμήθεια ειδών.

Οι εργασίες που θα γίνουν στον Δήμο Χαλανδρίου και αφορούν την έναρξη λειτουργίας τις αποθήκης είναι:

- Ορισμός αποθηκευτικών χώρων και καταχώρησή τους στην εφαρμογή
- Απογραφή ειδών και μαζική εισαγωγή στην εφαρμογή
- Παραμετροποίηση εφαρμογής ως προς τα είδη, τα παραστατικά εισαγωγής και εξαγωγής
- Δημιουργία εκτυπώσεων για τη παροχή εικόνας της αποθήκης αλλά και για την καθημερινή διακίνηση των ειδών.

Η εφαρμογή θα παρέχει δυνατότητα η διακίνηση (εισαγωγή και εξαγωγή ειδών) να γίνεται και με χρήση κωδικών ειδών σε μορφή BARCODE, ώστε να επιτυγχάνεται εξοικονόμηση χρόνου.

ΓΕΝΙΚΑ ΟΜΑΔΑΣ Β΄

Σε κάθε επιμέρους επέκταση η/και αναβάθμιση στον χρόνο υλοποίησης περιλαμβάνεται η εγκατάσταση, παραμετροποίηση, ενημέρωση στοιχείων, έλεγχος ορθής λειτουργίας και χρόνος εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η κάθε επιμέρους επέκταση θα ενσωματωθεί στην υφιστάμενη εφαρμογής Οικονομικής διαχείρισης ώστε να συμμορφώνεται στους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας πληροφορικών συστημάτων και προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Ο ανάδοχος θα καταθέσει αναλυτική αναφορά για τις εργασίες και την ανάλυση ωρών για την υλοποίηση.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Τεχνική υποστήριξη εφαρμογών οικονομικών στοιχείων και των εφαρμογών μισθοδοσίας και προσωπικού
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Δώδεκα (12) μήνες
ΦΥΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Πρόσβαση στη βάση δεδομένων
ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Επίλυση δυσλειτουργιών/προβλημάτων, εκπαίδευση, μαζική εξαγωγή στοιχείων
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	- Οικονομικά στοιχεία πολιτών κι επιχειρήσεων - Προσωπικά στοιχεία εργαζομένων
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	- Εργαζόμενοι του δήμου (Προσωπικό και Αιρετοί) που μισθοδοτούνται από το δήμο - Φυσικά πρόσωπα / Επιχειρήσεις
ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	Server του Δήμου Χαλανδρίου

Χαλάνδρι, 24/06/2025

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & Ν.
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Η
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ &
Ν. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΩΡΗΣΗ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
α/α

ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ
ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών**
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ.διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

**ΤΙΤΛΟΣ: «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ,
ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ,
ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ»**

Α.Μ.: 69/2025

Προϋπολογισμός: 99.813,80€

(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 72261000-2 - Υπηρεσίες
υποστήριξης λογισμικού

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1^ο: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η παρούσα μελέτη αποτελείται από δύο ΟΜΑΔΕΣ. Η **ΟΜΑΔΑ Α'** αφορά στην συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών οικονομικών στοιχείων και των εφαρμογών μισθοδοσίας και προσωπικού που διαχειρίζονται η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού αντίστοιχα καθώς και στην ετήσια συνδρομή παροχή νέων εκδόσεων (RELEASES 2026) και η **ΟΜΑΔΑ Β'** αφορά στην επέκταση της εφαρμογής οικονομικών με νέες λειτουργίες.

ΑΡΘΡΟ 2^ο: ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η εκτέλεση των υπηρεσιών διέπεται από:

1. Το Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
2. Το Ν.3852/10 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α'): Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -Πρόγραμμα Καλλικράτης.
3. Την παράγραφο 2, του άρθρου 209 «Προμήθειες –Υπηρεσίες –Μελέτες» και την παράγραφο 1 του άρθρου 271 «Ισχύς κανονιστικών ρυθμίσεων – Λοιπές μεταβατικές ρυθμίσεις» του Ν. 3463/06 (ΦΕΚ 114/8-6-2006, τεύχος Α'), Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας.
4. Την ερμηνευτική εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ 2/2007 «Εφαρμογή διατάξεων Ν.3463/2006».
5. Τις διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/95) «Περί προμηθειών του Δημοσίου τομέα & ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»
6. Το Ν.3861/2010 Φ.Ε.Κ. 112Α/13-7-2010: Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις

7. Ο Ν.4155/2013 (ΦΕΚ120/Α/29-5-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με την Υποπαράγραφο ΣΤ 20, του Πρώτου Άρθρου του Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α/7-4-2014)
8. Η με αριθ. πρωτ. Π1/542/4/3/ 2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιος με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»
9. Η Υ.Α. Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»
10. Το Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (ΦΕΚ 145/ τ.Α'/5-8-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006/Α'114 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»
12. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27^{ης} Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (έναρξη ισχύος οδηγίας από 25/05/2018).
13. Του Ν.4555/19-07-2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»
14. Το Ν.4624/2019 : Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων (ΦΕΚ 137/τ.Α' /28-9-2019)
15. Ο κωδικός ΑΑΗΤ του Δήμου Χαλανδρίου είναι ο : 1007.Ε84612.0001. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων σύμφωνα με την υπ' αριθ.: 52445/2023 Κ.Υ.Α. (Β' 2385/12.04.2023) που πρέπει να έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τον μορφότυπο που περιλαμβάνεται στην υπ' αριθ.: 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021).

ΑΡΘΡΟ 3^ο: ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- I. Σύμβαση
- II. Διακήρυξη
- III. Οικονομική προσφορά του αναδόχου
- IV. Η Συγγραφή Υποχρεώσεων
- V. Το Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών
- VI. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

ΑΡΘΡΟ 4^ο: ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο προϋπολογισμός στο ποσό των **99.813,80€** (ενενήντα εννέα χιλιάδων οκτακοσίων δεκατριών ευρώ και ογδόντα λεπτών) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% και αποτελείται από

δύο ομάδες. Η προσφορά των υποψήφιων αναδόχων θα περιλαμβάνει το σύνολο του προϋπολογισμού της μελέτης της ΚΑΘΕ ΟΜΑΔΑΣ.

ΑΡΘΡΟ 5^ο: ΣΥΜΒΑΣΗ

Ο Ανάδοχος, μετά την έγκριση του αποτελέσματος σύμφωνα με το νόμο, υποχρεούται να προσέλθει στο Δημαρχιακό Κατάστημα εντός 15 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης, για να υπογράψει τη σχετική σύμβαση που απαιτείται.

ΟΜΑΔΑ Α΄

Η διάρκεια της υπηρεσίας τεχνικής υποστήριξης θα είναι δώδεκα (12) μήνες. Ημερομηνία έναρξης της σύμβασης είναι η επόμενη της ημερομηνίας λήξης της τρέχουσας σύμβασης δηλαδή η 18/2/2025.

ΟΜΑΔΑ Β΄

Η διάρκεια της σύμβασης είναι τρεις (3) μήνες. Ημερομηνία έναρξης είναι η ημερομηνία ανάρτησης της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

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

ΑΡΘΡΟ 6^ο: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΟΜΑΔΑ Α΄ και ΟΜΑΔΑ Β΄ Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να προσκομίσουν, με ποινή αποκλεισμού "πιστοποίηση εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου" της κατασκευάστριας εταιρίας SINGULAR LOGIC του λογισμικού, από το οποίο να προκύπτει ότι έχει υπογράψει σύμβαση συνεργασίας και εμπορικής εκμετάλλευσης, παροχής υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης του λογισμικού.

ΑΡΘΡΟ 7^ο: ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

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

ΑΡΘΡΟ 8^ο: ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΠΛΗΡΩΜΗ

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται στην έδρα του Δήμου Χαλανδρίου, στους διακομιστές του Μηχανογραφικού Κέντρου και στους υπολογιστές των αρμοδίων υπηρεσιών του Δήμου, όπου είναι εγκατεστημένες οι μηχανογραφικές εφαρμογές που αναφέρονται παραπάνω και καλύπτονται από τη σύμβαση. Οποιαδήποτε υπηρεσία δεν είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές έχουν καθοριστεί στην παρούσα μελέτη, θα πρέπει να συμμορφώνεται σε αυτές, ειδάλλως θα απορρίπτεται.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 202 του Ν.4412/16.

Η πληρωμή θα γίνεται τμηματική, με την κατάθεση από τον προμηθευτή αναλυτικής κατάστασης των ωρών παροχής τεχνικής υποστήριξης και την παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή.

ΑΡΘΡΟ 9ο: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η εγγυητική συμμετοχής και εγγυητική καλής εκτέλεσης ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.4412/2016.

Εγγύηση συμμετοχής

Ο υποψήφιος προμηθευτής καταθέτει εγγυητική επιστολή συμμετοχής, η οποία ορίζεται σε ποσοστό 1% επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.). Η ισχύς της εγγυητικής συμμετοχής πρέπει να είναι ένα μήνα επιπλέον μετά την λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ορίζει η διακήρυξη.

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος θα προσκομίσει εγγύηση καλή εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή του τμήματος της σύμβασης. Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο παράδοσης των ειδών πλέον 2 μήνες. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται στον ανάδοχο της προμήθειας μετά την οριστική παραλαβή των προς προμήθεια ειδών από την αρμόδια επιτροπή και την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των δύο συμβαλλόμενων.

Η διάρκεια της προσφοράς ορίζεται σε 365 ημέρες.

ΑΡΘΡΟ 10^ο: ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

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.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή και αποδίδεται από τον Προμηθευτή.

ΑΡΘΡΟ 11^ο: ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΟΜΑΔΑ Α΄

Σχετικά με τον τρόπο επικοινωνίας και παροχής της υπηρεσίας, θα ισχύουν τα κάτωθι:

- Από την πλευρά του Δήμου η αρμόδια Υπηρεσία (Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής - Τμήμα Πληροφορικής και Ν. Τεχνολογιών) για την παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης, θα λαμβάνει γνώση των δελτίων (τεχνικής) εξυπηρέτησης του Αναδόχου που παραδίδονται στα Τμήματα των Διευθύνσεων Οικονομικών και Διοικητικού όταν κάνουν χρήση της υπηρεσίας συντήρησης, τεχνικής υποστήριξης με φυσική παρουσία τεχνικού του αναδόχου. Για οποιαδήποτε επικοινωνία του αναδόχου με το Δήμο που συνεπάγεται ενέργειες παροχής υπηρεσιών θα πρέπει να λαμβάνει γνώση το Τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ορίσει σαφώς, ποιοι είναι οι τεχνικοί του, στους οποίους μπορούν να απευθύνονται οι χρήστες για τηλεφωνική υποστήριξη (και αν υπάρχει τέτοια περίπτωση, να προσδιοριστεί αντικείμενο το οποίο μπορεί να υποστηρίξει ο κάθε τεχνικός).

- Όταν πρόκειται για υπηρεσίες προληπτικής συντήρησης ο Ανάδοχος ειδοποιεί τον επιβλέποντα τη σύμβαση για το πότε θα πραγματοποιηθούν εργασίες και ποιες θα είναι αυτές. Εντός 24 ωρών ο επιβλέπων απαντά αν έχει κάποια αντίρρηση στην πρόταση, αλλιώς οι εργασίες εκτελούνται σύμφωνα με το πρόγραμμα του Αναδόχου.
- Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις (μη προληπτικής συντήρησης) ο επιβλέπων τη σύμβαση καλεί τον Ανάδοχο μέσω fax ή mail ή σε επείγουσες ανάγκες ακόμη και μέσω τηλεφώνου, να εκτελέσει κάποια εργασία, να διορθώσει κάποιο πρόβλημα κλπ. Ο Ανάδοχος ενημερώνει για τις ενέργειες που πρόκειται να κάνει, τον τρόπο εργασίας (επίσκεψη, παρέμβαση από απόσταση, τηλεφωνική επικοινωνία κλπ.), την ημέρα εκτέλεσης των εργασιών.
- Σε οποιαδήποτε περίπτωση:
 - ο Ο Ανάδοχος ενημερώνει για τις εργασίες που εκτέλεσε, τυχόν προβλήματα κλπ.
 - ο Κάθε εργασία που θα πραγματοποιείται στα πλαίσια της σύμβασης καταγράφεται συμπεριλαμβάνοντας μεταξύ άλλων τα παρακάτω:
 - Ημερομηνία εργασίας
 - ο Ώρες εργασίες που εκτελέστηκαν στα πλαίσια της συντήρησης ή και επίλυσης κάποιου προβλήματος
 - ο Ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου του Αναδόχου που παρείχε την υπηρεσία
- Επιβεβαιώνεται η εκτέλεσή της από την οργανική μονάδα (τμήμα – δ/νση) που έκανε χρήση της και άμεσα κοινοποιείται στον επιβλέποντα της σύμβασης

Κάθε ΔΥΟ ΜΗΝΕΣ ο ανάδοχος θα στέλνει στο τμήμα πληροφορικής και ν. τεχνολογιών αναλυτική κατάσταση με τις υπηρεσίες που παρείχε (ημερομηνία, περιγραφή προβλήματος, διάρκεια απασχόλησης).

ΑΡΘΡΟ 12° – ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ

Οι συμβαλλόμενοι υποχρεούνται να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια και να μην προβαίνουν σε οποιαδήποτε ανακοίνωση ή δημοσίευση προς τρίτους οποιονδήποτε στοιχείων (εγγράφων, δεδομένων, εξοπλισμού) του άλλου συμβαλλόμενου μέρους στις οποίες έχουν πρόσβαση στα πλαίσια της εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του αντισυμβαλλομένου. Υποχρεούνται να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες μόνο για τους σκοπούς της παρούσας σύμβασης και στο αναγκαίο μέτρο για την εκπλήρωση των σχετικών υποχρεώσεων τους. Επιπλέον, ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσουν ότι οποιοιδήποτε υπάλληλοι ή τρίτα πρόσωπα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης δεσμεύονται και τηρούν την ως άνω υποχρέωση τήρησης απορρήτου και εχεμύθειας.

ΑΡΘΡΟ 13°: ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΣΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί απαρέγκλιτα την ισχύουσα νομοθεσία για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και ειδικότερα τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679

και τον Ν. 4624/2019, να λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφάλεια αυτών και να εκπονεί και εφαρμόζει τις κατάλληλες πολιτικές που διασφαλίζουν την ασφαλή συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων. Ο Ανάδοχος κατά την υπογραφή της "Κύριας σύμβασης" οφείλει να υπογράψει και συμπληρωματική "Σύμβαση Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων"

ΑΡΘΡΟ 14^ο: ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Εάν υπάρχει αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας εκτέλεσης της εργασίας, μπορεί να επιβληθεί σε βάρος του αναδόχου ποινική ρήτρα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης ή απόρριψης των υλικών και σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί θα εφαρμοσθούν όσα προβλέπονται για την έκπτωση του αναδόχου από την προμήθεια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Χαλάνδρι, 24/06/2025

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & Ν.
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Η
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ &
Ν. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΩΡΗΣΗ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
α/α

ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ

ΣΙΔΕΡΗ ΘΕΟΦΑΝΗ
ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Τμήμα Πληροφορικής & Νέων
Τεχνολογιών
Διεύθυνση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου
15234, Χαλάνδρι
Πληροφορίες: Σιδέρη Θεοφανή
Τηλ.: 213 2023889
Ηλ.διεύθυνση: pliroforiki@halandri.gr

ΤΙΤΛΟΣ: «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ,
ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ»

Α.Μ.: .../2025

Προϋπολογισμός: 99.813,80€
(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

CPV: 72261000-2 - Υπηρεσίες
υποστήριξης λογισμικού

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της ατομικής επιχείρησης / ημεδαπούς νομικού προσώπου
με έδρα τ.....Οδός.....Αριθ..... Τ.Κ..... Τηλ.
..... Fax Email:

Αφού έλαβα γνώση των όρων της μελέτης για την υπηρεσία με τίτλο :
.....

Αφού έλαβα γνώση των όρων της διακήρυξης του διαγωνισμού που αναγράφεται στον τίτλο &
των λοιπών στοιχείων της μελέτης, υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι
αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα τα ανωτέρω και αναλαμβάνω την εκτέλεση της
παρούσας Υπηρεσίας.

ΟΜΑΔΑ Α'					
Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ (χωρίς ΦΠΑ)	ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ (χωρίς ΦΠΑ)
1	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (GENESIS) ΕΤΗΣΙΟ (350 ώρες x 64,50€ κόστος ώρας)	1	22.575,00€	...	...
2	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ (SHR) (200 ώρες x 64,50€ κόστος ώρας)	1	12.900,00€		
3	ΟΤΑ ΕΝΙΑΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	2.000,00€	...	...
4	ΟΤΑ ΤΕΛΗ 2-5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	300,00 €	...	...
5	ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	200,00 €	...	...
6	ΟΤΑ WEB SERVICES (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	500,00 €	...	...
7	ΚΟΚ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	200,00 €	...	...
8	ΤΕΛΗ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	300,00 €	...	...

9	ΟΤΑ ΤΑΠ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	600,00 €	...	...
10	ΟΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	1.000,00€	...	...
11	ΟΤΑ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	400,00 €	...	...
12	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (για 1.200 εργαζόμενους) (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	1.450,00 €	...	...
13	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (για 1.200 εργαζόμενους) (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	1.000,00 €	...	...
14	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ SHR ΜΕ ΤΟ GENESIS (EASY CONNECT) (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	850,00 €	...	...
15	EXTRA USERS 40 τμχ (ΕΤΟΥΣ 2025)	1	1.000,00 €	...	...
ΣΥΝΟΛΟ:					...
ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24%:					...
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:					...

.....,/..../.....

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Σφραγίδα – Υπογραφή)

ΟΜΑΔΑ Β΄						
A/A	ΕΙΔΟΣ	Μον Μετρ	Ποσότη.	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ (χωρίς ΦΠΑ)	ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΟ (χωρίς ΦΠΑ)
1	Μετάπτωση μη ηλεκτροδοτούμενων οικοπέδων από αρχεία του δήμου	ώρες	200	64,50€	...	...
2	Αναβάθμιση εφαρμογής για ηλεκτρονικά τιμολόγια	υπηρεσία	1	12.000,00€	...	...
3	Αναβάθμιση εφαρμογής αποθήκης	ώρες	160	64,50€	...	...
ΣΥΝΟΛΟ:						...
ΑΞΙΑ ΦΠΑ 24%:						...
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:						...

.....,/..../.....

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Σφραγίδα – Υπογραφή)