

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Προκειμένου ο Δήμος Θεσσαλονίκης να προβεί στην ανάδειξη αναδόχου εκτέλεσης της εργασίας «Εφαρμογή καταγραφής – καταχώρησης – διαχείρισης – οπτικοποίησης – ελέγχων – επικαιροποίησης δεδομένων της ακίνητης περιουσίας (ιδιωτική και δημόσια) του δήμου, στα πλαίσια της ορθολογικής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ», (CPV 38221000-0) προϋπολογισμού δαπάνης 60.000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, προκηρύσσει συνοπτικό διαγωνισμό, βάσει του Ν. 4412/2016, με κριτήριο κατακύρωσης την συμφερότερη από τεchnικοοικονομικής απόψεως προσφορά με βάση τη βέλτιστη σχέση ποιότητας - τιμής.

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στο Κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα (Βασ. Γεωργίου Α΄ 1, κτίριο Ε΄, ημιώροφος, γραφείο 020), ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής η οποία ορίστηκε με την υπ΄ αρ. 133/2017 Α.Ο.Ε. την 22-3-2017 ημέρα Τετάρτη ώρα έναρξης παραλαβής προσφορών 10:00 και ώρα λήξης 10:30.

Οι προσφορές μπορεί επίσης να αποστέλλονται ταχυδρομικά στο Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου του Δήμου Θεσσαλονίκης για την αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού μέχρι και την ώρα έναρξης της συνεδρίασης.

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με την κράτηση 0,06% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 παρ. 3 του Ν. 4013/2011), τον αναλογούντα φόρο εισοδήματος και κάθε νόμιμη κράτηση.

Τα στοιχεία του διαγωνισμού αναρτώνται στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ, καθώς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Θεσσαλονίκης www.thessaloniki.gr.

Αντίγραφα της διακήρυξης θα δίνονται από τη Δ/ση Οικονομικής & Ταμειακής Διαχείρισης-Τμήμα Προκηρύξεων & Δημοπρασιών, Βασ. Γεωργίου Α΄ 1, 1^{ος} όροφος, γραφείο 109Β΄, τηλ. 2313317545, κ. Μ. Θωμαΐδου, τις εργάσιμες μέρες και ώρες.

Πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λαμβάνουν από το Τμήμα Γεωχωρικών Πληροφοριών, της Δ/σης Δόμησης & Πολεοδομικών Εφαρμογών, τηλ. 2313 317205, κ. Σ. Μισιρλόγλου, τις εργάσιμες μέρες και ώρες.

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΝΕΛΛΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ**

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010.
2. Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α 8/8/16) : «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
4. Το άρθρο 52 του 4389/2016 (ΦΕΚ 94 Α') : «1. Το πρώτο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 21 του Ν. 2859/2000 (ΦΕΚ 248 Α') αντικαθίσταται ως εξής : 1. Ο συντελεστής του φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ) ορίζεται σε είκοσι τέσσερα τοις εκατό (24%) στη φορολογητέα αξία».
5. Τις υπ' αριθμ. 878/2015 και 1509/2016 Αποφάσεις Δημάρχου, σχετικά με τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στην Αντιδήμαρχο Οικονομικών του Δήμου Θεσσαλονίκης.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Συνοπτικό μειοδοτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και συμπλήρωση τιμολογίου, σύμφωνα με το σχέδιο της Υπηρεσίας, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη από τεχνικοοικονομικής απόψεως προσφορά με βάση τη βέλτιστη σχέση ποιότητας - τιμής, για την ανάδειξη αναδόχου εκτέλεσης της εργασίας «Εφαρμογή καταγραφής – καταχώρησης – διαχείρισης – οπτικοποίησης – ελέγχων – επικαιροποίησης δεδομένων της ακίνητης περιουσίας (ιδιωτική και δημόσια) του δήμου, στα πλαίσια της ορθολογικής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ», συνολικού προϋπολογισμού εξήντα χιλιάδων Ευρώ (60.000,00), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Άρθρο 1
Κριτήριο ανάθεσης

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στο Κεντρικό Δημοτικό Κατάστημα, Βασιλέως Γεωργίου Α' 1, Γραφείο 020, κτίριο Ε' ημιώροφος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/16, ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής διαγωνισμού η οποία ορίστηκε με την 133/2017 Α.Ο.Ε. την 22-3-2017, ημέρα Τετάρτη, ώρα έναρξης παραλαβής των προσφορών 10:00 π.μ. και ώρα λήξης 10:30 π.μ.

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από τεχνικοοικονομικής απόψεως προσφορά με βάση τη βέλτιστη σχέση ποιότητας – τιμής.

Άρθρο 2
Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση Εργασίας

Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 60.000,00 € με το Φ.Π.Α. 24%, περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2016, θα

Άρθρο 3 **Δικαιούμενοι συμμετοχής στο διαγωνισμό**

Υποψήφιοι ή προσφέροντες και σε περίπτωση ενώσεων, τα μέλη αυτών μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα εγκατεστημένα σε:

- α) σε κράτος-μέλος της Ένωσης,
- β) σε κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),
- γ) σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και
- δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης Δημοσίων συμβάσεων.

Οι ενώσεις προσώπων δεν υποχρεούνται να περιβληθούν ορισμένη νομική μορφή για την υποβολή της προσφοράς τους. Ωστόσο, σε περίπτωση που η διακηρυσσόμενη με την παρούσα Υπηρεσία κατακυρωθεί σε ένωση προσώπων, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, εφόσον το θεωρήσει αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης, να ζητήσει από την ένωση να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή και η ένωση, στην περίπτωση αυτή, υποχρεούται να το πράξει.

Άρθρο 4 **Στοιχεία του διαγωνισμού**

Στοιχεία της σύμβασης, που θα προσαρτηθούν σ' αυτήν, κατά σειρά ισχύος είναι:

- Οι όροι της παρούσας διακήρυξης.
- Η Συγγραφή Υποχρεώσεων.
- Η Τεχνική Συγγραφή (Τεχνικές Προδιαγραφές & Τιμολόγιο Μελέτης).
- Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός.
- Το Έντυπο-Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς.
- Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.
- Υπόδειγμα εγγυητικής επιστολής συμμετοχής.
- Η προσφορά του διαγωνιζομένου, με τα πλήρη τεχνικά και περιγραφικά στοιχεία, που θα δοθούν από αυτόν.

Άρθρο 5 **Προσφορές**

- Οι προσφορές των διαγωνιζομένων θα αφορούν τις ζητούμενες εργασίες στο σύνολο των εργασιών του ενδεικτικού προϋπολογισμού.
- Προσφορές που για οποιονδήποτε λόγο υποβάλλονται μετά την ημερομηνία και ώρα λήξης του διαγωνισμού δεν λαμβάνονται υπόψη.
- Προσφορές που δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της παρούσας διακήρυξης ή έχουν σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις κ.λπ. απορρίπτονται.
- Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.
- Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.
- Οικονομικές προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές δεν γίνονται αποδεκτές.
- Η ισχύς των προσφορών θα είναι τουλάχιστον (6) εξάμηνη.
- Οικονομικοί όροι των διαγωνιζομένων δεν γίνονται δεκτοί.
- Η υποβολή μόνο μίας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για τη συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού και την ανάθεση της σύμβασης.

Άρθρο 6 **Γλώσσα σύνταξης προσφορών**

Οι προσφορές και οι αιτήσεις συμμετοχής και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984 (Α' 188).

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Οι προσφορές, τεχνικές και οικονομικές, θα είναι πλήρεις και σαφείς σε όλα τα σημεία. Οποιαδήποτε ασάφεια θα ερμηνεύεται σε βάρος του προσφέροντος.

Άρθρο 7 **Περιεχόμενο προσφορών και αιτήσεων συμμετοχής**

Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- η λέξη Προσφορά,
- η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής,
- ο τίτλος της σύμβασης,
- η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών),
- τα στοιχεία του οικονομικού φορέα.

α) ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»,

β) ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά». Αν τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με τις ίδιες ενδείξεις και

γ) ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

Οι ως άνω ξεχωριστοί σφραγισμένοι φακέλοι φέρουν επίσης τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Άρθρο 8 **Περιεχόμενο φακέλων**

1. Ο φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» περιέχει:

1. Υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 8 του Ν. 1599/1986) του διαγωνιζόμενου ότι δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, β) δωροδοκία, γ) απάτη, δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων.

2. Υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 8 του Ν. 1599/1986) του διαγωνιζόμενου ότι α) είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος – μέλος εγκατάστασής τους και β) έλαβε πλήρη γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης και των τεχνικών προδιαγραφών τα οποία αποδέχεται ανεπιφύλακτα. Στη δήλωση δεν επιτρέπεται καμία αναγραφή, η οποία θα τροποποιεί τους όρους της σύμβασης.

3. Υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου (άρθρο 8 του Ν.1599/1986) ότι δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή του από διαγωνισμούς και δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας.

4. Υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου (άρθρο 8 του Ν.1599/1986) η οποία θα αναφέρει:
α) ότι δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή των εισφορών

17PROC005877993_201703_06
κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής ή ότι έχει προβεί σε διακανονισμό για την καταβολή τους, β) τους φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης προς τους οποίους υποχρεούται στην καταβολή εισφορών και γ) ότι δεν απασχολεί ούτε πρόκειται να απασχολήσει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης ανασφάλιστο προσωπικό.

5. Υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου (άρθρο 8 του Ν.1599/1986) η οποία θα αναφέρει: ότι δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή των φόρων ή ότι έχει προβεί σε διακανονισμό για την καταβολή τους,

6. Τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος οικονομικού φορέα:

Οι Α.Ε. και οι Ε.Π.Ε. εκπροσωπούνται από μέλος του Διοικητικού τους Συμβουλίου ή άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο το οποίο οφείλει να υποβάλλει :

1. ΦΕΚ σύστασης.

2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με τα ΦΕΚ στα οποία έχουν δημοσιευθεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού.

3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευθεί το πρακτικό Διοικητικού Συμβουλίου για τον ορισμό του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρίας.

4. Πρακτικό του Δ.Σ. της εταιρίας με το οποίο εγκρίνεται η συμμετοχή της στο διαγωνισμό για την ανάληψη της δημοπρατούμενης εργασίας και ορίζεται συγκεκριμένο άτομο στο οποίο παρέχεται η εξουσιοδότηση (στην περίπτωση που δεν υπογράφει ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρίας τα σχετικά με το διαγωνισμό έγγραφα και μόνο εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψήφιου αναδόχου) να υπογράψει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα συμπεριλαμβανομένης και της προσφοράς και να την υποβάλλει ηλεκτρονικά. Επίσης, να εκπροσωπεί την εταιρία έναντι της αναθέτουσας αρχής για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη σύμβαση, συμμετέχοντας όποτε και όπου κληθεί σε συναντήσεις με τα αρμόδια για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της σύμβασης όργανα της αναθέτουσας αρχής.

Οι Ο.Ε., Ε.Ε. και Ι.Κ.Ε. εκπροσωπούνται από το διαχειριστή τους ή άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο το οποίο οφείλει να υποβάλλει:

1. Αντίγραφο καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά.

2. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού.

Σε περίπτωση εγκατάστασης των εταιριών στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένες.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

Β. Ο φάκελος «Τεχνική Προσφορά» θα περιέχει:

Χωριστό σφραγισμένο φάκελο με ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ». Η Τεχνική Προσφορά θα περιλαμβάνει :

α) τεχνική έκθεση για τη συγκεκριμένη μελέτη, στηριζόμενη στα υπάρχοντα στοιχεία του Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης, με επισήμανση των προβλημάτων και εισήγηση του τρόπου επίλυσης τους,

β) πρόταση μεθοδολογίας, που περιλαμβάνει περιγραφή του γενικού προγράμματος εκπόνησης της μελέτης, δηλαδή τις απαιτούμενες επιμέρους δραστηριότητες, την αλληλουχία των σταδίων ή φάσεων της κύριας και των υποστηρικτικών μελετών, την αλληλοτροφοδότηση των μελετών με δεδομένα, τον καθορισμό σημείων ελέγχου και απαιτούμενων ενεργειών και διαδικασιών για την παραγωγή της μελέτης,

γ) χρονοδιάγραμμα, στο οποίο περιγράφεται η χρονική αλληλουχία των δραστηριοτήτων, λαμβανομένου υπόψη του συνολικού χρόνου, όπως προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης,

δ) οργανόγραμμα και έκθεση τεκμηρίωσης καθηκόντων και κατανομής εργασιών του συντονιστή και της ομάδας μελέτης, όπου παρουσιάζεται η κατανομή ευθυνών μεταξύ των μελών της και στοιχεία για την αποτελεσματικότητα της δράσης κάθε μέλους της ομάδας μελέτης σε αντίστοιχες ευθύνες με αυτές που αναλαμβάνει στην ομάδα μελέτης και το βαθμό επιτυχίας της, και

ε) στοιχεία για τη συνοχή της ομάδας μελέτης, από τα οποία να προκύπτει η δυνατότητα καλής συνεργασίας για την απρόσκοπτη και ποιοτικά αποδεκτή εκπόνηση της μελέτης.

17PROC005877993 2017-03-06

Επιπροσθέτως των παραπάνω επιμέρους στοιχείων των Τεχνικών Προδιαγραφών και του φακέλου της Τεχνικής προσφοράς και λόγω και του κριτηρίου κατακύρωσης του διαγωνισμού αλλά και της συνθετότητας της εργασίας, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδείξει με πρόσφορους τρόπους και να τεκμηριώσει επαρκώς, την τεχνική του κατάρτιση και εξειδίκευση, με την τήρηση των παρακάτω, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Τεχνικής Προσφοράς στο Διαγωνισμό:

Να έχει υλοποιήσει επιτυχημένα, κατά την τελευταία δεκαετία (10-ετία), δύο τουλάχιστον παρόμοια έργα που να έχουν χαρακτηριστικά, ανά ζεύγη, από τις παρακάτω θεματικές ενότητες, σε περιβάλλον GIS:

Σχεδιασμό και δόμηση εφαρμογής καταγραφής-καταχώρησης και διαχείρισης ακινήτων
Εγκατάσταση και λειτουργία κεντροποιημένου G.I.S., σε δικτυακό περιβάλλον (Web GIS), με ενιαία κεντροποιημένη Βάση Δεδομένων.

Εγκατάσταση και λειτουργία Βάσεων Δεδομένων (R.D.B.M.S.).

Ανάπτυξη Web GIS εφαρμογών.

Ψηφιοποίηση και Σάρωση, με χρήση σαρωτή (scanner), τοπογραφικών διαγραμμάτων, χαρτών κ.λπ. και μετατροπή αυτών των ηλεκτρονικών αρχείων, από ψηφιδωτή (Raster) σε διανυσματική (Vector) μορφή, με τη χρήση ειδικού λογισμικού. Να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου.

Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει τεκμηριωμένα να:

διαθέτει εν ισχύ, πιστοποιημένη επαγγελματική μεθοδολογία, ISO 9001:2008 ή ισοδύναμο, να είναι σε θέση, τεκμηριωμένα, να παράσχει πλήρεις υπηρεσίες εγκατάστασης, συντήρησης και υποστήριξης των πακέτων λογισμικών και των εφαρμογών που θα αναπτύξει και θα προσφέρει προς τον Δήμο Θεσσαλονίκης.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει τεκμηριωμένα, βάσει της στελέχωσης του με πιστοποιημένο ανθρώπινο δυναμικό, να μπορεί να παρέχει υπηρεσίες εγκατάστασης, συντήρησης και υποστήριξης που πρέπει να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, την αναβάθμιση σε νέες εκδόσεις των λογισμικών, εκσφαλμάτωση (bug fixing), βοήθεια στην παραμετροποίηση (configuration) των λογισμικών σε περιπτώσεις αλλαγών του συστήματος, ενσωμάτωση λειτουργιών υποστήριξης καινούριων προτύπων, διατήρηση λειτουργιών επικοινωνίας με νέες εκδόσεις προτύπων επικοινωνίας, επαλήθευση καταλληλότητας χρησιμοποιούμενου λογισμικού και υλικού εξοπλισμού, υποστήριξη χρηστών πρώτης γραμμής (firstline support), διάγνωση προβλημάτων.

Τα προαναφερόμενα b & c (ελάχιστη προϋπόθεση) θα αποδεικνύονται βάσει των βιογραφικών και των συμμετοχών των μελών της Ομάδας Έργου, σε παρόμοια ή/και συναφή έργα που θα προσκομιστούν.

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει να πιστοποιεί με Υπεύθυνη δήλωση του υπευθύνου/συντονιστή της ομάδας έργου και κατάθεση καταλόγου έργων, όπου είναι απαραίτητο, ότι:

διαθέτει, σε απόδειξη κατάλληλης τεχνογνωσίας, υπεύθυνο/συντονιστή έργου ένα Διπλωματούχο Μηχανικό, κάτοχο Μεταπτυχιακού ή/και Διδακτορικού διπλώματος, με τουλάχιστον 10-ετή γενική επαγγελματική εμπειρία, που να έχει συντονίσει τουλάχιστον δυο (2) παρόμοια έργα και με τουλάχιστον 2-ετή εμπειρία στα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών.

διαθέτει, σε απόδειξη κατάλληλης τεχνογνωσίας, υπεύθυνο σχεδιασμού – ανάπτυξης εφαρμογών έναν Διπλωματούχο Μηχανικό, κάτοχο Μεταπτυχιακού ή/και Διδακτορικού διπλώματος στα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (G.I.S.). Να έχει τουλάχιστον 10-ετή επαγγελματική εμπειρία σε έργα G.I.S. και να κατέχει τουλάχιστον 5-ετή εμπειρία σε θέματα ανάπτυξης και υλοποίησης χωρικών βάσεων δεδομένων και εφαρμογών G.I.S. και ανάπτυξη λογισμικού για διαδικτυακές εφαρμογές G.I.S.

διαθέτει Ομάδα Έργου με ικανό αριθμό στελεχών για την ολοκλήρωση του έργου

να υποβάλει βιογραφικά στοιχεία των υπευθύνων και της Ομάδας Έργου, σύμφωνα και με το υπόδειγμα του Παραρτήματος, στοιχείο 2, που συμπεριλαμβάνεται στις Τεχνικές Προδιαγραφές.

17PROC000587793_2017_03_06
Ζερούμενου ότι, τα ενωτέρω στοιχεία, θα αποτελέσουν κριτήριο επιλογής των προσφερόντων (υποκριτήριο Α11-3), θα πρέπει τα σχετικά στοιχεία να είναι όσον το δυνατόν πιο αναλυτικά, εμπειριστατωμένα και τεκμηριωμένα.

Σε περίπτωση που από τα προσκομιζόμενα στοιχεία δεν προκύπτει με σαφήνεια η πλήρωση των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, η υποψηφιότητα απορρίπτεται με αιτιολογημένη προσηκόντως απόφαση ως απαράδεκτη.

3. Ο φάκελος «Οικονομική Προσφορά» περιέχει:

Η οικονομική προσφορά υποβάλλεται αποκλειστικά συμπληρώνοντας αναλυτικά το υπόδειγμα προσφοράς που συνοδεύει τη διακήρυξη.

Τα δημόσια έγγραφα μπορούν να είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων ενώ τα ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων που έχουν προηγουμένως μεταφραστεί στην ελληνική γλώσσα (σε περίπτωση ξενόγλωσσων) και θεωρηθεί από δικηγόρο ή αρμόδια δημόσια αρχή (άρθρο 1 του Ν.4250/2014, άρθρο 2, παρ.α,β). Οι υπεύθυνες δηλώσεις δεν χρειάζονται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και φέρουν ημερομηνία σύνταξης εντός του χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία ανάρτησης της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Άρθρο 9

Αποκλεισμός υποψηφίων

Αποκλείεται από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης οποιοσδήποτε οικονομικός φορέας (βάσει του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016) όταν :

1. υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος(ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42),

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές Ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166), στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

17PROC005877903 2017-09-06
Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου αφορά ιδίως:

αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές,

ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Άρθρο 10

Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό, πρέπει να υποβάλλουν εγγράφως και επί αποδείξει την προσφορά τους, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στη διακήρυξη. Απόδειξη θεωρείται η πρωτοκόλληση του κυρίως φακέλου της προσφοράς στο Γραφείο Γενικού Πρωτοκόλλου του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Προσφορές που περιέρχονται στην αναθέτουσα αρχή με οποιονδήποτε τρόπο πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στο αρμόδιο όργανο προ της εκπνοής της προθεσμίας αποσφράγισης που ορίζεται στη διακήρυξη.

Η έναρξη υποβολής των προσφορών, που κατατίθενται κατά την καταληκτική ημερομηνία στο αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο, κηρύσσεται από τον πρόεδρο αυτού, μισή ώρα πριν από την ώρα λήξης. Η παραλαβή μπορεί να συνεχισθεί και μετά την ώρα λήξης, αν η υποβολή, που έχει εμπρόθεσμα αρχίσει, συνεχίζεται χωρίς διακοπή λόγω του πλήθους των προσελθόντων ενδιαφερομένων οικονομικών φορέων. Η λήξη της παραλαβής κηρύσσεται επίσης από τον πρόεδρο του αρμόδιου γνωμοδοτικού οργάνου, με προειδοποίηση ολίγων λεπτών της ώρας και μετά την κήρυξη της λήξης δεν γίνεται δεκτή άλλη προσφορά.

Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Οι προσφορές υπογράφονται και μονογράφονται ανά φύλλο από τον οικονομικό φορέα ή, σε περίπτωση νομικών προσώπων, από το νόμιμο εκπρόσωπο αυτών.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

Άρθρο 11

Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

Το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στη διακήρυξη. Η αποσφράγιση διενεργείται δημόσια, παρουσία των προσφερόντων/συμμετεχόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, οι οποίοι λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

Τα επιμέρους στάδια της διαδικασίας αποσφράγισης και αξιολόγησης προσφορών έχουν ως εξής:

α) Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής, καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από το αρμόδιο όργανο όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το

17PROC005877993_2017_03-08
στο οποίο αυτό και η τεχνική προσφορά αναφύλλα. Το αρμόδιο όργανο καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από το παραπάνω όργανο και τοποθετούνται σε ένα νέο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από το ίδιο όργανο και φυλάσσεται, προκειμένου να αποσφραγισθεί την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τα έγγραφα της σύμβασης ή την πρόσκληση.

β) Στη συνέχεια το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς, σύμφωνα με τους όρους των εγγράφων της σύμβασης και συντάσσει πρακτικό για την απόρριψη των τεχνικών προσφορών που δεν γίνονται αποδεκτές και την αποδοχή ή/και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών με βάση το κριτήριο ανάθεσης των εγγράφων της σύμβασης.

γ) Οι κατά τα ανωτέρω σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων των προσφορών, αποσφραγίζονται κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από ειδική πρόσκληση και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών. Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά τα προηγούμενα ως άνω στάδια α' και β' οι φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

Η αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών μπορούν να γίνουν σε μία δημόσια συνεδρίαση, κατά την κρίση της επιτροπής.

Τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες/συμμετέχοντες.

Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί ένσταση, σύμφωνα με το άρθρο 127 του ν. 4412/16.

Σε όλες τις διαδικασίες κατά την αποσφράγιση, αντί της μονογραφής που θέτει το αρμόδιο όργανο επί των αιτήσεων συμμετοχής και των προσφορών, μπορεί να γίνεται χρήση μηχανικού μέσου (διάτρηση), με το οποίο θα αποτυπώνεται η ημερομηνία και η ώρα αποσφράγισης.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Για τις ανάγκες της Τεχνικής Αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

1.Θα ελέγξει το περιεχόμενο των τεχνικών προσφορών προκειμένου να διαπιστώσει εάν ικανοποιούν τους όρους της διακήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης. Σημειώνεται ότι, θα πρέπει να γίνει αντιληπτή η κατανόηση του από τον υποψήφιο ανάδοχο, θα περιγράφεται πολύ αναλυτικά η προτεινόμενη λύση και η μεθοδολογία υλοποίησης, θα αναπτύσσεται το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.

Ο παραπάνω περιγραφόμενος έλεγχος των τεχνικών προσφορών και η βαθμολόγηση τους, με την εφαρμογή των κριτηρίων ανάθεσης, διεξάγεται σε κλειστές συνεδριάσεις της επιτροπής αξιολόγησης. Το πρακτικό του οργάνου αυτού, ολοκληρώνεται με τη βαθμολογία των τεχνικών προσφορών και την σχετική λεκτική αιτιολογία, και υποβάλλεται στην Οικονομική επιτροπή. Οι τεχνικές προσφορές θεωρούνται αποδεκτές εφόσον οι επί μέρους βαθμολογίες των κριτηρίων ανάθεσης είναι πάνω από τα αντίστοιχα ελάχιστα όρια όπως καθορίζονται με τα έγγραφα της σύμβασης, αλλιώς απορρίπτονται και ο οικονομικός φορέας αποκλείεται της περαιτέρω διαδικασίας.

2. Θα προχωρήσει στη βαθμολόγηση των αποδεκτών τεχνικών προσφορών, σύμφωνα με τον ακόλουθο Πίνακα 1:

Πίνακας 1: Κριτήρια Αξιολόγησης / Συντελεστές

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
Aj	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ και ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	σ1 (80%)

17PROC005877993 2017-03-06

ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		
Aj1	Προτεινόμενη προσέγγιση και μεθοδολογία σε σχέση με τους στόχους, το αντικείμενο των εργασιών, την αποδεδειγμένη ενασχόληση του υποψηφίου Αναδόχου με όσο το δυνατό περισσότερα συναφή αντικείμενα, χρήση αναγνωρισμένων μεθοδολογιών και προτύπων για τη διατύπωση της προτεινόμενης προσέγγισης, χρονοδιάγραμμα, οργανόγραμμα, ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.	35%
Aj2	Κατανόηση του αντικειμένου και των απαιτήσεων των εργασιών, σαφήνεια της πρότασης.	30%
Aj3	Υπηρεσίες διαχείρισης και τεχνικής υποστήριξης υλοποίησης της εργασίας σε σχέση με τον σχεδιασμό, τον έλεγχο των παραδοτέων, την εγγύηση καλής λειτουργίας και την διασφάλιση των όρων ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών. Η ύπαρξη ISO ή άλλου αντίστοιχου συστήματος, αποτελεί ένα επιπλέον στοιχείο στην βαθμολογία	15%
Bj	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	σ2 (20%)
Bj1	Δομή, σύνθεση και οργάνωση της Ομάδας Εργασίας, σε σχέση με τις απαιτήσεις της εργασίας, οργανόγραμμα, λειτουργία, τρόπος συνεργασίας, ροή εργασιών, εξειδίκευση ρόλων. Στην ουσία κρίνεται ο βαθμός επάρκειας της προτεινόμενης ομάδας για την κάλυψη του φυσικού αντικείμενου της εργασίας, από πλευράς αριθμού επιστημόνων και ειδικοτήτων. Η ανεπαρκής στελέχωση βαθμολογείται αρνητικά.	10%
Bj2	Αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του Υπευθύνου των εργασιών και του Αναπληρωτή του σε σχέση με το έργο, συντονιστικές δυνατότητες, δυνατότητα ανταπόκρισης σε ιδιαίτερες απαιτήσεις της εργασίας, διαθεσιμότητα και χρονική δέσμευση για ενεργό συμμετοχή στο έργο. Ουσιαστικά κρίνεται ο βαθμός συνοχής της προτεινόμενης ομάδας, που χαρακτηρίζεται από τις σχέσεις συνεργασίας (μόνιμες ή περιστασιακές) των στελεχών της ομάδας με τους υποψηφίους και την έκταση προηγούμενων συνεργασιών μεταξύ των μελών της ομάδας.	5%
Bj3	Αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της Ομάδας Εργασίας και των Στελεχών της σε σχέση με το έργο (από παλαιότερες συνεργασίες σε αντίστοιχες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών), χρονική διαθεσιμότητά Στελεχών για ενεργό συμμετοχή στην εργασία.	5%

Για τη βαθμολόγηση των προσφορών εφαρμόζεται ο ακόλουθος τύπος:

$$B_t = 0,35 * A_{j1} + 0,30 * A_{j2} + 0,15 * A_{j3} + 0,10 * B_{j1} + 0,05 * B_{j2} + 0,05 * B_{j3}$$

όπου:

B_t = Βαθμολογία τεχνικής προσφοράς που προκύπτει από το άθροισμα των γινομένων του κάθε συντελεστή βαρύτητας επί το αντίστοιχο κριτήριο ανάθεσης όπως περιγράφεται στον ανωτέρω πίνακα

17PROC005877993_2017_03_06
Σε κάθε ένα κριτήριο έχει δοθεί σχετική βαρύτητα επί τοις εκατό, έτσι ώστε το άθροισμα των σχετικών βαρυτήτων όλων των κριτηρίων να αθροίζει στο 100%. Η βαθμολογία των κριτηρίων είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι Τεχνικές Προδιαγραφές.

Κάθε μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης θα βαθμολογήσει με ένα ακέραιο βαθμό στην κλίμακα 0 έως 100 κάθε ένα από τα κριτήρια της τεχνικής αξιολόγησης.

Κάθε επιμέρους κριτήριο βαθμολογείται με :

0 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι απαράδεκτη ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο,

10-49 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι ελλιπής ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο,

50-79 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι ικανοποιητική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο, και

80-100 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι εξαιρετική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο.

Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 120 στις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται ή μειώνεται μέχρι τους 80 βαθμούς στις περιπτώσεις που δεν καλύπτονται πλήρως οι τεχνικές προδιαγραφές, υπό την προϋπόθεση ότι οι αποκλίσεις έχουν κριθεί επουσιώδεις και η προσφορά είναι τεχνικά αποδεκτή.

Στη συνέχεια για κάθε ένα κριτήριο θα υπολογισθεί ο μέσος όρος των βαθμών των μελών της Επιτροπής Διαγωνισμού, ο οποίος θα πολλαπλασιασθεί επί τον συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου για να προκύψει ο βαθμός του κριτηρίου αυτού.

Ακολούθως θα υπολογισθεί το άθροισμα των βαθμών όλων των κριτηρίων που αποτελεί τη Βαθμολογία Τεχνικής Προσφοράς (ΒΤ) του κάθε προσφέροντος.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά το προηγούμενο στάδιο, επιστρέφονται, χωρίς να έχουν αποσφραγισθεί.

Η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης.

Οι οικονομικές προσφορές βαθμολογούνται σε εκατονταβάθμια κλίμακα και η βαθμολογία ΒΟΠι της κάθε οικονομικής προσφοράς ΟΠ ισούται με το προσφερόμενο ποσοστό έκπτωσης, ως εξής:

$ΒΟΠ=100 \times (1-ΟΠ/ΠΑ)$, όπου ΠΑ: είναι η προεκτιμώμενη αμοιβή.

Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 50% του συνολικού προϋπολογισμού της «Υπηρεσίας», κρίνεται ότι δεν εξασφαλίζει την απαιτούμενη ποιότητα παροχής υπηρεσιών ή προσόντων των στελεχών της Ομάδας «Υπηρεσίας». Επιτρέπεται η υποβολή οικονομικής προσφοράς μικρότερης από το 50% του συνολικού προϋπολογισμού της «Υπηρεσίας», με την προϋπόθεση της επαρκούς αιτιολόγησης, η οποία θα αξιολογηθεί. Σε περίπτωση που κριθεί μη επαρκής η αιτιολόγηση, η προσφορά θα απορριφθεί.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Διαγωνιζόμενος που υπέβαλε «Ασυνήθιστα Χαμηλή Προσφορά» θα πρέπει να υποβάλει πλήρη ανάλυση της σύνθεσης της οικονομικής προσφοράς του με παράθεση των στοιχείων κόστους που έλαβε υπόψη του κατά τον υπολογισμό της οικονομικής του προσφοράς.

Ειδικότερα, ο διαγωνιζόμενος θα πρέπει να υποβάλει, τουλάχιστον, στοιχεία σχετικά με το προ υπολογισθέν διοικητικό και εργατικό κόστος, το κόστος εξοπλισμού, αναλωσίμων και χώρων εργασίας, όπως τα κόστη αυτά θα προκύπτουν σε συσχετισμό με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και τους διατιθέμενους από τον Διαγωνιζόμενο πόρους, τον αριθμό του διατιθέμενου προσωπικού και των διατιθέμενων ανθρωποημερών για την εκτέλεση της σύμβασης, το κόστος ανθρωποημέρας ανά ειδικότητα, καθώς και το εργολαβικό όφελος στο οποίο ο διαγωνιζόμενος αποβλέπει.

Για τις ανάγκες της οικονομικής αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

Θα ελέγξει το περιεχόμενο των οικονομικών προσφορών προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διακήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης. Θα προχωρήσει στη συγκριτική κατάταξη των οικονομικών προσφορών, λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό κόστος (Β) κάθε προσφοράς, χωρίς Φ.Π.Α.

17PROC0005877993 2017-03-06
Προσφορά που υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, δεν γίνεται αποδεκτή και απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μετά τον υπολογισμό του συνολικού κόστους κάθε οικονομικής προσφοράς κατά τα προηγούμενα, η Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης κατατάσσει τις προσφορές σε Συγκριτικό Πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά του τελικού βαθμού, ο οποίος προκύπτει ως ακολούθως:

Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης κάθε Προσφέροντος, υπολογίζεται με τον τύπο:

$$B = 0,85 (B_T) + 0,15 (B_{OΠ})$$

όπου:

B = Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης του Προσφέροντος

B_T = Η βαθμολογία της τεχνικής αξιολόγησης του Προσφέροντος

B_{OΠ} = Η βαθμολογία της οικονομικής αξιολόγησης του Προσφέροντος

Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης B υπολογίζεται από τον παραπάνω τύπο με ακρίβεια ενός δεκάτου της μονάδας.

Οι προσφέροντες θα καταταχθούν κατά φθίνουσα σειρά τελικής βαθμολογίας και Ανάδοχος ανακηρύσσεται ο προσφέρων με τον μεγαλύτερο Τελικό Βαθμό (B).

Προσφορές που έχουν ίσο Τελικό Βαθμό (B) θεωρούνται ισοδύναμες. Στην περίπτωση αυτή, οι ισοδύναμες προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά ως προς την Τεχνική Βαθμολογία (B_T). Επικρατέστερη είναι η προσφορά με τη μεγαλύτερη Τεχνική Βαθμολογία.

Αν υπάρχουν περισσότεροι Υποψήφιοι με Προσφορές που έλαβαν την ίδια Τεχνική Βαθμολογία, ως Ανάδοχος επιλέγεται ο Υποψήφιος που προκύπτει κατόπιν κλήρωσης (άρθρο 90, παραγ. 4 του Ν.4412/2016), αφού κληθούν όλοι οι Προσφέροντες που έλαβαν την ίδια Τεχνική Αξιολόγηση.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης έχει το δικαίωμα, εφόσον το κρίνει αναγκαίο, να ζητήσει από Προσφέροντα την παροχή διευκρινήσεων σχετικά με το περιεχόμενο της προσφοράς του, καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης που περιγράφεται στα άρθρο 8 και επόμενα της διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινήσεων είναι υποχρεωτική για τον Προσφέροντα και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Τέτοιου είδους διευκρινήσεις θα παραδίδονται εγγράφως στην Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των επτά (7) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης στους ενδιαφερόμενους.

Από τις διευκρινήσεις που δίνονται από Προσφέροντες, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία ζητήθηκαν.

Ο ανάδοχος θα επιλεγεί με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη από τεχνικοοικονομικής απόψεως προσφορά με βάση τη βέλτιστη σχέση ποιότητας – τιμής.

Η ακύρωση του διαγωνισμού επιτρέπεται λόγω ασύμφορου ή συμπαιγνίας.

Η δημοπρασία μπορεί να επαναληφθεί για μία ακόμη φορά λόγω ασύμφορου.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης απορρίπτεται.

Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές απορρίπτεται.

Δεν απορρίπτεται προσφορά εάν οι παρουσιαζόμενες αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις.

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής των τιμών, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 12

Συμπλήρωση - αποσαφήνιση πληροφοριών και δικαιολογητικών

1. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες ή τους υποψηφίους να διευκρινίζουν ή να συμπληρώνουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Οποιαδήποτε διευκρίνιση ή συμπλήρωση που υποβάλλεται από τους προσφέροντες ή υποψηφίους, χωρίς να έχει ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, δεν λαμβάνεται υπόψη.

- 17PROC005877993_201703_00
2. Η πιο πάνω διευκρίνιση ή συμπλήρωση αφορά μόνο τις ασάφειες, επουσιώδεις πλημμέλειες ή πρόδηλα τυπικά σφάλματα που επιδέχονται διόρθωση ή συμπλήρωση, ιδίως δε παράλειψη μονογραφών, διακεκομμένη αρίθμηση, ελαττώματα συσκευασίας και σήμανσης του φακέλου και των υποφακέλων των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, λεκτικές και φραστικές αποκλίσεις των εγγράφων της προσφοράς από την ορολογία των εγγράφων της σύμβασης, που δεν επιφέρουν έννομες συνέπειες ως προς το περιεχόμενό τους, ελλείψεις ως προς τα νομιμοποιητικά στοιχεία, πλημμελής σήμανση αντιγράφων που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74), μεταφράσεων και λοιπών πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, διαφοροποίηση της δομής των εγγράφων της προσφοράς από τα υποδείγματα, υποχρεωτικά ή μη, που θεσπίζονται με νόμο, κανονιστικές πράξεις ή τα έγγραφα της σύμβασης. Η συμπλήρωση ή η διευκρίνιση, κατά το πρώτο εδάφιο, δεν επιτρέπεται να έχει ως συνέπεια μεταγενέστερη αντικατάσταση ή υποβολή εγγράφων σε συμμόρφωση με τους όρους της διακήρυξης, αλλά μόνο τη διευκρίνιση ή συμπλήρωση, ακόμη και με νέα έγγραφα, εγγράφων ή δικαιολογητικών που έχουν ήδη υποβληθεί.
3. Η διευκρίνιση ή η συμπλήρωση δεν πρέπει να εισάγει διακρίσεις, άνιση μεταχείριση των οικονομικών φορέων ή να έχει ως συνέπεια ευνοϊκή μεταχείριση συγκεκριμένου οικονομικού φορέα στη διαδικασία ανάθεσης της δημόσιας σύμβασης.
4. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες να διευκρινίσουν, μέσα σε εύλογη προθεσμία η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης, το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς που έχουν υποβάλει, αν περιέχει ασάφειες ή σονος σημασίας ατέλειες, επουσιώδεις παραλείψεις ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα που η αναθέτουσα αρχή κρίνει ότι μπορεί να θεραπευθούν. Η διευκρίνιση αυτή δεν πρέπει να έχει ως αποτέλεσμα την ουσιώδη αλλοίωση της προσφοράς και δεν πρέπει να προσδίδει αθέμιτο ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στη συγκεκριμένη προσφορά σε σχέση με τις λοιπές.
5. Η παροχή της δυνατότητας διευκρινίσεων στον προσφέροντα ή υποψήφιο, σύμφωνα με τις παραγράφους 1 έως 4, είναι υποχρεωτική για την αναθέτουσα αρχή, αν επίκειται αποκλεισμός του από τη διαδικασία, λόγω ασαφειών των δικαιολογητικών και εγγράφων της προσφοράς.

Άρθρο 13

Πρόσκληση για υποβολή δικαιολογητικών

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των παρακάτω δικαιολογητικών:

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 9 παρ. 1 της παρούσας.
- Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, που θα έχει ισχύ την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης.
- Φορολογική ενημερότητα του διαγωνιζόμενου από την αρμόδια Εφορία ή ηλεκτρονικά από το taxinet, ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης.
- Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή, από το οποίο να προκύπτει πως είναι ενήμεροι κατά την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης ή ότι έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

17PROC0058779320170300
Βεβαίωση της Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης (Τμήμα Ταμείου, Δ/ση Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης), ότι δεν υφίσταται καμία οφειλή προς το Δήμο Θεσσαλονίκης από οποιαδήποτε αιτία, ή βεβαίωση διακανονισμού της οφειλής τους.

Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται εμπρόθεσμα στο αρμόδιο όργανο αξιολόγησης.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την ως άνω προθεσμία, εφόσον αιτιολογείται αυτό επαρκώς και κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

Αν κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, είναι ψευδή ή ανακριβή, ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα, των παραπάνω δικαιολογητικών, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, η διαδικασία ματαιώνεται.

Αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας κατά τις παραγράφους 3, 4 ή 5 είτε κατακύρωσης της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του αποφαινομένου οργάνου της αναθέτουσας αρχής.

Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Άρθρο 14

Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ., επί αποδείξει.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον και όταν συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στις κείμενες διατάξεις βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής Προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,

β) ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 35 και 36 του ν. 4129/2013, εφόσον απαιτείται και

17PROC0005877993 2017-03-08
γ) κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά του άρθρου 80, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από τεχνικοοικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2 του άρθρου 106.

Άρθρο 15 **Ματαίωση διαδικασίας**

1. Η αναθέτουσα αρχή με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης:

α) εφόσον η διαδικασία απέβη άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών ή αιτήσεων ή αποκλεισμού όλων των προσφερόντων ή συμμετεχόντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/16 και τα έγγραφα της σύμβασης ή β) στην περίπτωση του τελευταίου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 105 του ν. 4412/16.

2. Ματαίωση της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης μπορεί να λάβει χώρα με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης,

β) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο,

γ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης, δ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη,

ε) στην περίπτωση της παραγράφου 4 του άρθρου 97 του ν. 4412/16 ,

στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος όπως ιδίως δημόσιας υγείας ή Προστασίας του περιβάλλοντος.

3. Αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

4. Όταν συντρέχουν οι λόγοι για τη ματαίωση της διαδικασίας που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2, η αναθέτουσα αρχή ακυρώνει τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης για ολόκληρο το αντικείμενο της σύμβασης ή, αν οι λόγοι αυτοί συνδέονται με τμήμα της σύμβασης, για το εν λόγω τμήμα, εφόσον επιτρέπεται η κατάθεση τέτοιων προσφορών.

5. Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί, επίσης, το δικαίωμα, μετά από γνώμη του αρμοδίου οργάνου, να αποφασίσει, παράλληλα με τη ματαίωση της διαδικασίας σύναψης, και την επανάληψη οποιασδήποτε φάσης της διαδικασίας σύναψης, με τροποποίηση ή μη των όρων της ή την προσφυγή στη διαδικασία των άρθρων 29 ή 32 του ν. 4412/16, εφόσον, στην τελευταία αυτή περίπτωση, πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις των άρθρων αυτών.

Άρθρο 16 **Ενστάσεις – Παράβολο**

17PROC005877993 2017-03-06

Για δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία κάτω των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ (χωρίς Φ.Π.Α.), σε περίπτωση ένστασης κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία άσκησης της είναι πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα.

Για την άσκηση ένστασης κατά της διακήρυξης ή της πρόσκλησης, η ένσταση υποβάλλεται μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία αποφασίζει, σύμφωνα με τα οριζόμενα και στο άρθρο 221 του Ν. 4412/16, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης. Η εξέταση των ενστάσεων και προσφυγών γίνεται από την Επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων του άρθρου 221 παρ.11α του Ν. 4412/2016, βάσει της ΑΔΣ 1237/2016.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου, ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο και επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από το αποφασίζον διοικητικό όργανο (άρθρο 127 του Ν. 4412/2016).

Άρθρο 17 **Τιμές προσφορών**

α) Όλες οι προσφορές που αφορούν στην εκτέλεση της εργασίας θα αναφέρονται σε Ευρώ (€). Προσφορά στην οποία θα καθορίζεται η τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

β) Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου για την αξιολόγηση των προσφορών.

Άρθρο 18 **Χρόνος τόπος και διάρκεια εκτέλεσης της εργασίας**

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει τα αναφερόμενα στο κεφάλαιο των «ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ», δηλαδή να ολοκληρώσει το έργο, εντός δώδεκα (12) μηνών, από την υπογραφή της Σύμβασης.

Η παράδοση, θα συμπεριλαμβάνει, το σύνολο των παραδοτέων, όπως αυτά περιγράφηκαν στις «Τεχνικές Προδιαγραφές».

Η υπέρβαση του χρόνου εργασιών αποτελεί ουσιώδη αιτία για έκπτωση του αναδόχου.

Άρθρο 19 **Ισχύουσες διατάξεις**

Η προκείμενη προμήθεια διέπεται από τις διατάξεις του ν. 4412/ (ΦΕΚ 147 Α 8/8/16) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

Άρθρο 20 **Χρονική ισχύς προσφορών**

Όλες οι προσφορές όσων έχουν λάβει μέρος και δεν αποκλείστηκαν από το διαγωνισμό, θεωρούνται ότι ισχύουν για έξι (6) μήνες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Κατά το διάστημα που ισχύουν οι προσφορές ο Δήμος μπορεί να καλέσει τον προκριθέντα διαγωνιζόμενο με βάση το πρακτικό αξιολόγησης, για να υπογράψει συμφωνητικό με τους όρους της παρούσας διακήρυξης και της συγγραφής υποχρεώσεων.

17PROC005877993-2017-03-08
Ο διαγωνιζόμενος δεν συνάπτει κατά τη διάρκεια της ισχύος της προσφοράς του να επιζητήσει την ακύρωση αυτής ή οποιαδήποτε μεταβολή των όρων προερχόμενη από οποιοδήποτε λόγο ή αιτία.

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης μπορεί με έγγραφη γνωστοποίηση προς τους διαγωνιζόμενους να ζητήσει την παράταση ισχύος των προσφορών. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου παράτασης ισχύος των προσφορών ματαιώνονται τα αποτελέσματα του διαγωνισμού.

Άρθρο 21

Αναπροσαρμογή τιμών προσφοράς

Οι τιμές προσφοράς σε καμία αναπροσαρμογή δεν υπόκεινται για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες μέχρι το τέλος της συμβατικής χρονικής περιόδου.

Άρθρο 22

Δαπάνες που επιβαρύνουν τον προμηθευτή

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με την κράτηση 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 παρ.3 του Ν. 4013/2011), τον αναλογούντα φόρο εισοδήματος και κάθε νόμιμη κράτηση. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Δήμο Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 23

Διακηρύξεις - Συμβατικοί όροι δημοπρασίας

Αντίγραφο της διακήρυξης και των λοιπών στοιχείων του διαγωνισμού, καθώς και πληροφορίες για τους όρους διακήρυξης, οι ενδιαφερόμενοι θα λαμβάνουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Γραφείο 109 Β΄ - 1ος όροφος του Τμήματος Προκηρύξεων και Δημοπρασιών της Δ/σης Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης, κ. Μ. Θωμαΐδου, τηλ. 2313317545, καθώς και από την ιστοσελίδα του Δήμου Θεσσαλονίκης www.thessaloniki.gr. Πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να λαμβάνουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από τη Δ/ση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών - Τμήμα Γεωχωρικών Πληροφοριών αρμόδιος υπάλληλος Μισιρλόγλου Συμεών, κατά τις εργάσιμες ημέρες και από 9:00 -15:00, τηλ. 2313317205.

Θεσσαλονίκη 17/11/2016

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Γ. ΠΑΝΕΛΛΑ



17PROC005877993 2017-03-06

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1

Αντικείμενο του διαγωνισμού

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη αναδόχου εκτέλεσης της εργασίας «Εφαρμογή καταγραφής – καταχώρησης – διαχείρισης – οπτικοποίησης – ελέγχων – επικαιροποίησης δεδομένων της ακίνητης περιουσίας (ιδιωτική και δημόσια) του δήμου, στα πλαίσια της ορθολογικής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ», συνολικού προϋπολογισμού εξήντα χιλιάδων Ευρώ (60.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη από τεχνικοοικονομικής απόψεως προσφορά με βάση τη βέλτιστη σχέση ποιότητας - τιμής.

Άρθρο 2

Ευθύνη αναδόχου

Όσοι θα λάβουν μέρος στο διαγωνισμό, θα υποβάλλουν πλήρη τεχνική περιγραφή των προσφερομένων εργασιών, που θα είναι σύμφωνη με την Τεχνικές Προδιαγραφές, της Δ/νσης Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Ο ανάδοχος ευθύνεται για την τήρηση των συμφωνηθέντων τεχνικών προδιαγραφών ως προς τις εργασίες, που συμμετέχει.

Άρθρο 3

Εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης & καλής λειτουργίας

Ο διαγωνιζόμενος στο όνομα του οποίου θα κατακυρωθεί η ανάθεση των εργασιών υποχρεούται να προσκομίσει εγγυητική καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης ίσης με το 5% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α., ακόμη κι αν η σύμβαση είναι κάτω των 20.000,00 €.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα πρέπει να κατατεθεί πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης ορίζεται σε τουλάχιστον 13 μήνες, μετά από την πρωτοκόλληση της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του έργου και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους και αντικαθίσταται με εγγύηση καλής λειτουργίας που θα είναι ισόποση με αυτή της καλής εκτέλεσης και θα ισχύει για 12 μήνες από την ημερομηνία ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής.

17PROC005877993 2017-03-08
Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν.4412/16 και περιλαμβάνουν τα στοιχεία που ορίζονται σε αυτό.

Άρθρο 4 **Ποινικές Ρήτρες**

Σε κάθε περίπτωση που ο ανάδοχος καθυστερήσει να υλοποιήσει τις εργασίες που αναλαμβάνει στους προβλεπόμενους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών ο Δήμος έχει το δικαίωμα να επιβάλλει ποινικές ρήτρες οι οποίες υπολογίζονται σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016.

Άρθρο 5 **Παραλαβή εργασιών**

Η παραλαβή των εργασιών γίνεται από την αρμόδια τριμελή Επιτροπή του άρθρου 221 του Ν. 4412/16, η οποία είναι υπεύθυνη για την ποιοτική και ποσοτική επιμέτρηση και εξέταση αυτών, συντάσσοντας τα προβλεπόμενα από τα άρθρα 219 και 220 του Ν. 4412/16, πρωτόκολλα προσωρινής και οριστικής παραλαβής. Πριν την οριστική παραλαβή, εξετάζονται και διαπιστώνονται όλες οι ιδιότητες των προσφερομένων εργασιών.

Στην περίπτωση που η εκτελεσθείσα εργασία είναι εκτός τεχνικών προδιαγραφών, ο ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε άμεση αποκατάσταση με δικά του έξοδα και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας, εντός εύλογου χρόνου. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί προς την υποχρέωση για άμεση αποκατάσταση της μη ορθώς εκτελούμενης εργασίας, θα κινηθεί εναντίον του η διαδικασία για την κήρυξη του ως εκπτώτου.

Άρθρο 6 **Παράταση σύμβασης**

Με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση, η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Άρθρο 7 **Τρόπος πληρωμής**

Η εξόφληση της σχετικής δαπάνης θα γίνεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών μετά την υποβολή του τιμολογίου, για το οποίο εκδίδεται χρηματικό ένταλμα σύμφωνα με το άρθρο 1 (παραγρ. Α' υποπαράγραφος Ζ5) του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α/9-5-2013) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7/άρθ. 4, για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές», υποπαράγραφος Ζ.5 (Συναλλαγές μεταξύ των επιχειρήσεων και Δημοσίων Αρχών-Άρθρο 4 Οδηγίας 2011/7) του Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107/τεύχος Α'9-5-2013).

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλομένων μερών ως προς το κύρος, την ερμηνεία και την εκτέλεση της σύμβασης αυτής και τις αξιώσεις που γεννώνται από αυτήν, θα επιλύεται από τα αρμόδια δικαστήρια της έδρας του Δήμου Θεσσαλονίκης, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας. Εφαρμοστέο είναι το ελληνικό δίκαιο.

Η συντάξασα

Η αναπληρώτρια Προϊσταμένη
του Τμήματος
κ.α.α

Η αναπληρώτρια Προϊσταμένη
της Δ/σης

Μ. Θωμαΐδου

Κ. Ασβεστά

Π. Λακερίδου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (GIS)

Θεσσαλονίκη 21/10/2016

Αριθμ. Πρωτ. οικ.

Προς:
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ &
ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Ταχ. Διεύθυνση : Μανουσογιαννάκη 6
Ταχ. Κώδικας 546 21
Πληροφορίες: Συμεών Μισιρλόγλου
Τηλέφωνο 231331-7205
Email: s.misirloglou@thessaloniki.gr

Θέμα: «Σύνταξη Τεχνικών προδιαγραφών για τον διαγωνισμό που αφορά την «Εφαρμογή καταγραφής – καταχώρησης – διαχείρισης – οπτικοποίησης – ελέγχων – επικαιροποίησης δεδομένων της ακίνητης περιουσίας (ιδιωτική και δημόσια) του δήμου, στα πλαίσια της ορθολογικής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ».

Σχετικά με την διενέργεια συνοπτικού διαγωνισμού με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, για την εργασία **«Εφαρμογή καταγραφής – καταχώρησης – διαχείρισης – οπτικοποίησης – ελέγχων – επικαιροποίησης δεδομένων της ακίνητης περιουσίας (ιδιωτική και δημόσια) του δήμου, στα πλαίσια της ορθολογικής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ»**, σας διαβιβάζουμε τις Τεχνικές προδιαγραφές της συγκεκριμένης υπηρεσίας και παρακαλούμε για την ενσωμάτωσή τους στο τεύχος της διακήρυξης και ειδικότερα στα περιεχόμενα των φακέλων της Τεχνικής και Οικονομικής προσφοράς.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΓΕΝΙΚΑ

Αποτελεί μία δράση που έχει σχέση με την ορθολογική διαχείριση της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ. Η εν λόγω εφαρμογή επεκτείνεται και λαμβάνει υπόψη την πλήρη δόμηση ενός «Δημοτικού Κτηματολογίου», στον Δήμο Θεσσαλονίκης. Το τελευταίο εξασφαλίζει την πλήρη διαχείριση των δημοτικών ακινήτων σε περιβάλλον G.I.S, ανεξαρτήτως της ιδιοκτησιακής κατάστασης των δημοτικών ακινήτων ή των εκκρεμοτήτων που τυχόν «βαραίνουν» αυτά.

Η διαχείριση της δημοτικής περιουσίας επιμερίζεται σε δύο (2) επίπεδα, για το πρώτο η Διεύθυνση Προσόδων και συγκεκριμένα, το Τμήμα “Διαχείρισης Δημοτικής Περιουσίας” ασχολείται με τη διαχείριση των βεβαιωτικών καταλόγων, τις μισθώσεις

17PROC005877933 2017 03 06
ακινήτων, την προστασία ακινήτων καθώς και την διαχείριση των κληροδοτημάτων, ενώ το δεύτερο μεταφράζεται με τον όρο «σύνταξη Δημοτικού Κτηματολογίου» το οποίο νοείται ένα ολοκληρωμένο και πολυδιάστατο Κτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει στοιχεία, που θα αποδίδουν τα τεχνικά, πολεοδομικά χαρακτηριστικά της ακίνητης περιουσίας των Ο.Τ.Α. και θα αποδεικνύουν για κάθε ακίνητο τη νομική του ταυτότητα, μέσα από όλες τις διαδικασίες απόκτησης του, παρουσιάζοντας οικονομικά στοιχεία για ακίνητα που έχουν προέλθει από απαλλοτρίωση, αγορά κ.λπ.

Στο Δημοτικό Κτηματολόγιο καταχωρείται, σύμφωνα με το ΠΔ 258/85 : α) η περιγραφή και το είδος του ακινήτου, β) η τοποθεσία, γ) η έκταση και τα όρια του ακινήτου καθώς και το σχετικό τοπογραφικό ή πρόχειρο σχεδιάγραμμα, δ) η χρονολογία της αποκτήσεώς του και οι τίτλοι ιδιοκτησίας, ε) άλλα δικαιώματα που τυχόν υπάρχουν και οι σχετικοί τίτλοι και στ) η κατά προσέγγιση αξία του ακινήτου.

Για την επιτυχή και αποτελεσματική δημιουργία του Δημοτικού Κτηματολογίου του Δήμου Θεσσαλονίκης, πρώτο βασικό βήμα είναι ο εντοπισμός των πραγματικών αναγκών του Δήμου. Ο εντοπισμός, η ανάλυση, η ιεράρχηση αλλά και η κατάλληλη διαπίστωση των αναγκών αυτών θα γίνουν στο στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής και θα βοηθήσουν στη διατύπωση των προτάσεων και στον καθορισμό των προδιαγραφών για τη σύνταξη ενός ολοκληρωμένου και αξιόπιστου Δημοτικού Κτηματολογίου.

Αυτό πρέπει να είναι:

- Ένα ενημερωμένο σύστημα που θα περιλαμβάνει τη γεωμετρική και αναλυτική περιγραφή των ακινήτων καθώς και τα εμπράγματα δικαιώματα πάνω σ' αυτά όπως και όλες τις σημαντικές πληροφορίες, απαραίτητες για τις διοικητικές, οικονομικές τεχνικές δραστηριότητες, για την άσκηση πολιτικής γης αλλά και της αναπτυξιακής πορείας ενός Δήμου.
- Ένα σύστημα που να εξασφαλίζει εύκολη πρόσβαση στα διαθέσιμα στοιχεία, με σκοπό τη γρήγορη διάθεση τους, την αξιοποίηση τους σε ποικίλες εφαρμογές και αναλύσεις αλλά και την απλοποίηση των διαδικασιών ενημέρωσης.
- Όχι μόνο μια καταγραφή των ιδιοκτησιακών δικαιωμάτων στα ακίνητα αλλά ένα δυναμικό ενημερωμένο και αξιόπιστο εργαλείο πληροφόρησης των υπηρεσιών του Δήμου σε θέματα παρακολούθησης και ανάπτυξης του χώρου.
- Ένα σύστημα που απαιτεί την οργάνωση και δημιουργία μιας Βάσης Δεδομένων που θα είναι ένα λειτουργικό εργαλείο στη διάθεση του Δήμου που θα αποτελέσει τη βάση για την ανάπτυξη ενός πληροφορικού γεωγραφικού συστήματος διαχείρισης και αξιοποίησης των ακινήτων.

Η εφαρμογή του G.I.S. που θα δομηθεί, θα στηριχθεί και θα επεκτείνει το ήδη υπάρχον σύστημα. Θα αποτελείται από μια Βάση γεωμετρικών και περιγραφικών Δεδομένων, η οποία θα εξυπηρετείται από τον υπάρχον και λειτουργούν Arc G.I.S. Server 10.3.1, τα γεωχωρικά δεδομένα θα διαχειρίζονται από τον SDE και θα περιλαμβάνει πληροφορίες για την περιοχή ευθύνης του Δήμου, καθώς και για τις διαδικασίες και τις τεχνικές για την συστηματική συλλογή, ενημέρωση και επεξεργασία στοιχείων. Η συγκρότηση ενός τέτοιου Συστήματος στον Δήμο

17PROC005877993 2017-03-06
Θεσσαλονίκης συμπράξει στη γενικότερη παρεία προς τον εκσυγχρονισμό του Δημόσιου Τομέα, ενώ ταυτόχρονα καταγράφει την ακίνητη Δημοτική περιουσία και τα αξιόλογα κτίρια και μνημεία, ώστε δημιουργηθεί ένα πλήρες μητρώο, με σκοπό την πλήρη τεκμηρίωση, την προστασία και την βιώσιμη αξιοποίησή τους .

Συνοψίζοντας, θα λέγαμε ότι, η ύπαρξη ενός Κτηματολογικού Συστήματος Πληροφοριών Γης, σε επίπεδο Δημοτικού Κτηματολογίου (Δ.Κ.), στον Δήμο Θεσσαλονίκης, θα είχε ως αποτέλεσμα:

1. Ένα μηχανογραφημένο και τακτοποιημένο Δ.Κ. που σημαίνει ότι το θέμα των εμπράγματων δικαιωμάτων των δημοτικών ακινήτων έχει ψηφιακά καταγραφεί και κατηγοριοποιηθεί, όπου αυτό είναι δυνατό. Αυτό με τη σειρά του, καταδεικνύει ότι σε επίπεδο Ε.Κ. υπάρχει καλύτερη εκπροσώπηση από πλευράς του Δήμου σε θέματα διεκδικήσεων από τρίτους ή/και από το Δημόσιο.
2. Σημαντικά οικονομικά οφέλη μπορούν να προκύψουν από τη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Η αξιοποίηση της περιουσίας των Ο.Τ.Α., σύμφωνα με το Νέο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα, επιτυγχάνεται με:
 - εκμετάλλευση αστικών ακινήτων
 - εκμετάλλευση κοινόχρηστων χώρων
 - εκμετάλλευση ακινήτων από κληροδοσίες και δωρεές
 - εκποίηση, ανταλλαγή και δωρεά, διάθεση ακινήτων.

Η αξιοποίηση της περιουσίας των Ο.Τ.Α. έχει το χαρακτήρα της προετοιμασίας των Ο.Τ.Α. για την είσοδό τους στην "αγορά" των ακινήτων στην περιοχή τους (REAL ESTATE), με στόχο την εξεύρεση ή/και αξιοποίηση ακινήτων (γης, κτιρίων), ώστε να εξυπηρετούνται πολιτικές και να εξοικονομούνται χρήματα.

3. Επίσης, με την σύνταξη ενός Δ.Κ. δίνεται η δυνατότητα κατηγοριοποίησης/ηλεκτρονικής καταγραφής και χωρικής αναφοράς των Κ.Χ. & Κ.Φ χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου Θεσσαλονίκης, με αποτέλεσμα να μπορεί ο Δήμος να γνωρίζει ποιες εκτάσεις μπορεί να αιτηθεί την παραχώρηση από το Δημόσιο και ποιες ούτως η άλλως από τον Νόμο ανήκουν σε αυτόν, στοιχείο που οριστικοποιείται με τη διαδικασία του Εθνικού Κτηματολογίου.

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης είναι από τους Δήμους εκείνους που έχουν λειτουργούν Κτηματολογικό Γραφείο και που έχει επίσης ενταχθεί στις νέες μελέτες Κτηματογραφήσεων, έχοντας ολοκληρώσει την αρχική μελέτη των Ενεργών Τίτλων, αλλά και ένα μεγάλο μέρος της διαδικασίας της έκδοσης αποφάσεων από τις επιτροπές ενστάσεων. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα, η χωρική διάσταση καθενός δημοτικού ακινήτου, όπου αυτή τελεσιδίκισε και όπου ήταν δυνατόν (βλ. ιδιωτική περιουσία), να έχει καταρχάς διαμορφωθεί.

Η περιουσία των δήμων μπορεί να διακριθεί βασικά σε δύο κατηγορίες:

α) στη δημόσια περιουσία που περιλαμβάνει τα πράγματα, τα οποία από τη φύση τους εξυπηρετούν άμεσα τους δημοτικούς και κοινοτικούς σκοπούς (κοινόχρηστα) και σ' εκείνα που είναι αναγκαία για την εκπλήρωση των λειτουργιών

17PROC000587793 2017-09-08
των δήμων και κοινοτήτων (ιδιόχρηστα - κοινωφελή). Κοινόχρηστοι χώροι (Κ.Χ) ή εκτάσεις κατά τους πολεοδομικούς νόμους είναι αυτοί που αφήνονται στην ελεύθερη χρήση του κοινού και δεν μπορούν, σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο πόλεως, να οικοδομηθούν για οποιαδήποτε χρήση. Κατ' εξαίρεση, μπορεί να επιτρέπονται, σύμφωνα με το άρθρο 23 του Ν.Δ.17-7-23 επί των κοινοχρήστων χώρων εγκαταστάσεις που εξυπηρετούν κοινές ανάγκες (π.χ. φανοί, κρήνες κ.λπ.), διακοσμητικά ή καλλωπιστικά και εγκαταστάσεις κοινής εξυπηρέτησης που δεν είναι μόνιμες. Οι κοινόχρηστοι χώροι των πολεοδομικών νόμων καθορίζονται ως τέτοιοι με κριτήριο το δυνατό της δόμησής τους ή όχι.

Στα κοινόχρηστα ανήκουν οι δρόμοι, πλατείες, γέφυρες, άλση, υπόνομοι κ.λπ. Η κοινόχρηστη περιουσία των δήμων είναι στην άμεση διάθεση όλων των ατόμων, ενώ η κοινωφελής στη διάθεση των ατόμων που θέλουν να κάνουν χρήση των υπηρεσιών που παρέχονται απ' αυτούς. Η χρήση των χώρων αυτών από το κοινό δεν είναι ελεύθερη, αλλά υπόκειται σε ορισμένους περιορισμούς.

και

β) στην **ιδιωτική** περιουσία που αφορά τα περιουσιακά στοιχεία των Ο.Τ.Α. που δεν εξυπηρετούν άμεσα κανένα δημόσιο συμφέρον. Η διάκριση μεταξύ δημοτικής (δημόσιας) και ιδιωτικής περιουσίας έχει μεγάλη σημασία γιατί στην πρώτη εφαρμόζονται οι διατάξεις του δημόσιου δικαίου, ενώ στη δεύτερη του ιδιωτικού δικαίου.

Οι ιδιώτες όμως μπορούν να διαθέτουν απεριόριστα την περιουσία τους, ενώ οι Ο.Τ.Α. υπόκειται σε ορισμένες ουσιαστικές και διαδικαστικές προϋποθέσεις που ορίζονται κυρίως στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006). Οι ουσιαστικές προϋποθέσεις αφορούν τον σκοπό της διάθεσης και την απαιτούμενη ωφέλεια των Ο.Τ.Α., ενώ οι διαδικαστικές πρώτον την λήψη αποφάσεων συγκεκριμένων αιρετών οργάνων (δημαρχιακή επιτροπή, κοινοτικό συμβούλιο) και δεύτερον την τήρηση της διαδικασίας της δημοπρασίας.

Η ιδιωτική περιουσία των Ο.Τ.Α. υπόκειται σε χρησικτησία και είναι δυνατό να απαλλοτριωθεί.

Η ιδιωτική περιουσία περιλαμβάνει ακίνητα (αγροτικά, αστικά) και κινητά, μετοχές, ομόλογα, μισθώματα και εξυπηρετεί έμμεσα το δημοτικό ή κοινοτικό συμφέρον με τις προσόδους και την αξία της.

Τα διαφορετικά είδη ακινήτων μέσα σε κάθε ευρύτερη κατηγορία της δημοτικής περιουσίας, ανάλογα δηλαδή με το εάν αυτή είναι κοινόχρηστη, κοινωφελής ή ιδιωτική, παρουσιάζονται συνοπτικά :

Κοινόχρηστη Περιουσία
<ul style="list-style-type: none">• Οδοί• Πλατείες• Άλση• Πάρκα

- Κήποι
- Παιδικές Χαρές

Κοινωφελής Περιουσία

- οικόπεδα, που αφιερώνονται από το σχέδιο πόλεως για την ανέγερση δημόσιων, δημοτικών (ή κοινοτικών) και θρησκευτικών κτιρίων,
- οικόπεδα, που είναι καθορισμένα από το σχέδιο για την εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων κοινής ωφέλειας κτιρίων, έργων και εγκαταστάσεων,
- κτίρια δημοσίων γενικά λειτουργιών (σχολεία, αστυνομικά καταστήματα κ.λπ.),
- δημοτικά και κοινοτικά μέγαρα,
- θέατρα,
- βιβλιοθήκες,
- μουσεία,
- νοσοκομεία,
- λουτρά,
- γυμναστήρια και χώροι αθλητικών παιδιών,
- σφαγεία,
- νεκροταφεία,
- εκκλησίες κ.λπ.

Ιδιωτική Περιουσία

- Οικόπεδα, κτίρια, διαμερίσματα και άλλα αστικά ακίνητα
- Αγροτεμάχια, αγροτικές κατασκευές και άλλα αγροτικά ακίνητα
- Ιαματικές Πηγές
- Δάση και γενικά δασικές εκτάσεις
- Κτίρια κατοικιών και Διδασκτήρια

Τα δημοτικά ακίνητα του Δήμου Θεσσαλονίκης, με τη σειρά τους, κατηγοριοποιούνται, όπως παρακάτω:

- Ιδιωτική περιουσία (οικόπεδα, κτίρια, αγροτεμάχια κ.λπ.)
- Κοινόχρηστη περιουσία (οδοί, πλατείες, πάρκα, παιδικές χαρές κ.λπ.)
- Κοινωφελής περιουσία (οικόπεδα από το σχέδιο πόλεως που προορίζονται για ανέγερση δημοτικών κτιρίων, άλλα που είναι καθορισμένα από το σχέδιο για την εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων κοινής ωφέλειας κτιρίων, έργων κ.λπ., σχολεία, νεκροταφεία, γυμναστήρια κ.λπ.)

Έχουμε αναφέρει ότι, για κάθε Δημοτικό Ακίνητο της 1^{ης} κατηγορίας (ιδιωτική περιουσία) τεκμηριώνεται η ύπαρξή του με την βοήθεια των πληροφοριών που βρίσκονται στο φάκελό του. Σε πρώτη φάση, για την εφαρμογή, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συλλέξει (με την βοήθεια των υπαλλήλων του Τμήματος Απαλλοτριώσεων – Κτηματολογίου και Δημοτικής Περιουσίας / Τ.Α.Κ.Δ.Π.) αλλά και του Τμήματος Τοπογραφίας (Τ.Τ.) και να καταγράψει την υφιστάμενη κατάσταση όλων των ακινήτων ιδιοκτησίας του Δήμου Θεσσαλονίκης καθώς και αυτά που εμπίπτουν σε μία ιδιαίτερη κατηγορία και αποτελούν τις παραχωρήσεις στο Δήμο, κατά χρήση, από άλλους Φορείς, δηλαδή τις παρακάτω πληροφορίες:

17PROC005877993 2017-03-06

- Τα γεωμετρικά του χαρακτηριστικά (εμβαδόν, διαστάσεις, θέση στο χώρο), με βάση υφιστάμενο χαρτογραφικό υλικό σε σύστημα Ε.Γ.Σ.Α. '87 και τα τοπογραφικά διαγράμματα, όπου αυτά είναι διαθέσιμα.
- Τίτλους (αγορών - παραχωρήσεων κ.λπ.) των ακινήτων.
- Τα οικονομικά του στοιχεία, έτσι όπως αυτά αποτυπώνονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών (Ο.Π.Σ.Ο.Υ.) και το Διπλογραφικό Σύστημα (σε συνεργασία με αρμόδιους υπαλλήλους των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου), για τα κοινόχρηστα και καταργούμενα κοινόχρηστα.
- Τα πολεοδομικά χαρακτηριστικά (εντός/εκτός σχεδίου/υπό ένταξη, όροι δόμησης) των δημοτικών ακινήτων, οι χρήσεις γης (υφιστάμενες, προβλεπόμενες, προτεινόμενες) που έχουν σχέση με τα δημοτικά ακίνητα.
- Τα τεχνικά, ιδιοκτησιακά και νομικά προβλήματα που απορρέουν από την παραπάνω καταγραφή, χωριστά για κάθε ακίνητο και όσα έχουν εμφανιστεί μέχρι την ημέρα της καταγραφής και έχουν λάβει γνώση οι υπάλληλοι του Τ.Α.Κ.Δ.Π, του Τ.Τ. και των υπολοίπων, για τη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας, αρμόδιων Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Το **αντικείμενο της εφαρμογής** αφορά την εκτέλεση των παρακάτω εργασιών, οι οποίες πρέπει να πραγματοποιηθούν:

1. Διερεύνηση της σημερινής κατάστασης καταγραφής δημοτικής περιουσίας

Σ' αυτή τη φάση πραγματοποιείται :

- συλλογή στοιχείων όπως : τίτλοι, διαγράμματα, αποφάσεις δικαστηρίων, αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου και Οικονομικής Επιτροπής, έγγραφα κ.λπ. και κάθε είδους (ψηφιακά / αναλογικά) υπόβαθρα των ακινήτων ιδιοκτησίας του Δήμου κ.λπ..

2. Συμπλήρωση αρχείου από Εθνικό Κτηματολόγιο

Ενημέρωση του υφιστάμενου αρχείου καταγραφής ακινήτων με τα στοιχεία που τηρούνται στο Εθνικό Κτηματολόγιο. Τα στοιχεία τα οποία θα καταγραφούν αρχικά αφορούν τα δεδομένα των ενεργών τίτλων αλλά και των όποιων μεταγενέστερων πράξεων προκύπτουν από την εν εξελίξει Κτηματογράφηση των ακινήτων, για τα οποία ο Δήμος ασκεί οποιοδήποτε εμπράγματο ή εγγραπτό δικαίωμα.

3. Αξιολόγηση υφιστάμενου χαρτογραφικού υλικού

Σ' αυτή τη φάση πραγματοποιείται :

- Καταγραφή χαρτογραφικού υλικού σε αναλογική ή ψηφιακή μορφή και συσχέτισή του με τα δημοτικά ακίνητα και αξιολόγησή του, σύμφωνα με τις

4. Έλεγχος Μητρώου Παγίων (διπλογραφικό λογιστικό σύστημα)

Κάθε φορά που μεταβάλλονται οι αντικειμενικές αξίες (οι ισχύουσες ζώνες των οποίων αποτελούν δεδομένο εισαγωγής στο σύστημα), μετά από απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών ή με μεταβολή της χρήσης ενός ακινήτου ή με τη δόμησή του, πρέπει να ενημερώνεται το Μητρώο Παγίων για αυτές τις μεταβολές, ώστε να περιέχονται σε αυτά πάντοτε οι ισχύουσες αξίες. Σ' αυτή τη φάση θα καταγραφούν όλα τα στοιχεία των ακινήτων που προκύπτουν από τον έλεγχο του Μητρώου Παγίων και του Διπλογραφικού Συστήματος και οι κωδικοί τους θα αποτελέσουν δεδομένα προς εισαγωγή στην επιχειρησιακή Βάση.

5. Συσχέτιση με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών (Ο.Π.Σ.Ο.Υ.)

Ο Ανάδοχος θα προβεί σε όλες εκείνες τις απαραίτητες παραμετροποιήσεις της βάσης δεδομένων που θα δομήσει και που θα διαλειτουργεί με το υπάρχον G.I.S. ώστε, το κάθε δημοτικό ακίνητο να αποκτήσει πληροφορία που σχετίζεται με τα οικονομικά του μεγέθη. Συγκεκριμένα, θα γίνει μία συγκέντρωση όλων εκείνων των στοιχείων που αφορούν τυχόν αποζημιώσεις που έχουν δοθεί από τον Δήμο Θεσσαλονίκης, αλλά και κάθε άλλου είδους πληροφορία που θα συγκεκριμενοποιηθεί στο στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής. Επιγραμματικά αναφέρουμε ότι τα εντάλματα πληρωμής και οι Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου (Α.Δ.Σ.) ή/και αποφάσεις Οικονομικής Επιτροπής (Α.Ο.Ε.) καθώς και το Α.Φ.Μ. του δικαιούχου ή/και η Πρόταση Ανάληψης Υποχρέωσης (Π.Α.Υ.), που θα έχουν καταχωρηθεί σαν θεματική πληροφορία στη καρτέλα της οικονομικής διαχείρισης του ακινήτου, θα αποτελέσουν κριτήρια αναζήτησης.

6. Καταγραφή στοιχείων μισθώσεων – παραχωρήσεων χρήσης κ.λπ.

Σε πρώτο επίπεδο, θα πραγματοποιηθεί συστηματική καταγραφή των υφιστάμενων στοιχείων για τις μισθώσεις και παραχωρήσεις χρήσης ακινήτων είτε ο Δήμος είναι μισθωτής ή εκμισθωτής είτε έχει παραχωρήσει τη χρήση είτε έχει τη χρήση από παραχώρηση.

7. Αρχική Καταγραφή τεχνικών & πολεοδομικών χαρακτηριστικών ακινήτων

Για κάθε ακίνητο που θα προκύψει από την αρχική έρευνα θα καταγραφούν ανάλογα, με το είδος του :

- Τα γεωμετρικά του χαρακτηριστικά (εμβαδόν, διαστάσεις, θέση στο χώρο), με βάση το υφιστάμενο χαρτογραφικό υλικό και επιτόπιους ελέγχους.
- Οι χρήσεις γης (υφιστάμενες, νόμιμες).
- Τα πολεοδομικά του χαρακτηριστικά (εντός/εκτός σχεδίου/υπό ένταξη, όροι δόμησης).

- Τυχόν δεδομένα που προέρχονται από έργα αυτεπιστασίας που έγιναν σε δημοτικά ακίνητα (θα καθοριστούν από την Υπηρεσία Διοίκησης και συναρμόδιες Υπηρεσίες).
- Τυχόν οικοδομικές άδειες παντός είδους που έχουν εκδοθεί αλλά και τις δηλώσεις του Ν. 4178/2013 που έχουν εισαχθεί στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου, στα πλαίσια υπαγωγής των αυθαίρετων κατασκευών των δημοτικών ακινήτων στον αντίστοιχο νόμο.
- Στοιχεία για την κατασκευή του ακινήτου και εφόσον πρόκειται για κτίριο και φωτογραφική τεκμηρίωση.

8. Χωρικός εντοπισμός

Κάποιες κατηγορίες των παραπάνω αναφερόμενων Δημοτικών Ακινήτων (βλ. ιδιωτική και κοινωφελής π.χ. σχολική περιουσία), αντιπροσωπεύεται από έναν «φάκελο», μέσα στον οποίο υπάρχουν όλες οι πληροφορίες και τα δεδομένα που σχετίζονται με αυτό, οπότε ο φάκελος αυτός αποτελεί και τη πηγή πληροφοριών και αναφοράς του Δημοτικού Ακινήτου. Τα στοιχεία αυτά θα αποτελέσουν την χωρική και περιγραφική πληροφορία που θα εισαχθεί στους πίνακες της Βάσης Δεδομένων του Δημοτικού Κτηματολογίου. Για τα υπόλοιπα ακίνητα (κοινόχρηστα και παλιά καταργούμενα κοινόχρηστα, εκτός αυτών που ήδη έχουν εντοπιστεί, καταγραφεί και δηλωθεί στο Ε9 από την Υπηρεσία, δηλ. τα παρακάτω αναφερόμενα 693 ακίνητα), ο Ανάδοχος καλείται να ερευνήσει γεωμετρικά και θεματικά, να ορίσει χωρικά στο υπόβαθρο του G.I.S. και τέλος να τεκμηριώσει την τελική ιδιοκτησία του δήμου, ακολουθώντας την ιστορικότητα των πάσης φύσεως διοικητικών ή μη πράξεων δημιουργίας του ακινήτου.

Επιγραμματικά, και σαν μία τάξη μεγέθους ποσοτήτων δημοτικών ακινήτων, αναφέρεται ότι, η δημοτική περιουσία, **κατηγοριοποιείται και ποσοτικοποιείται ενδεικτικά**, ως εξής :

2180 συνολικά τελικά Κ.Α.Ε.Κ. που έχουν αποδοθεί στον Δήμο Θεσσαλονίκης, έπειτα από τη διαδικασία της τελεσιδικίας των επιτροπών ενστάσεων του Εθνικού Κτηματολογίου και την έναρξη του Κτηματολογικού Γραφείου (αυτά περιλαμβάνουν ειδικές εκτάσεις, οδικό δίκτυο, Κ.Φ., Κ.Χ., σχολεία, κ.λπ.),

ΕΚ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ,

693 ακίνητα δημόσιας περιουσίας, που προέρχονται από καταργούμενους Κ.Χ. και που έχουν δηλωθεί στο Ε9,

350 ακίνητα ιδιωτικής περιουσίας (δημοτικά οικόπεδα / κτίρια), συμπεριλαμβανομένων και της Σχολικής περιουσίας (χαρακτηρισμένοι χώροι και υπάρχουσες Σχολικές εγκαταστάσεις),

από 867 ενστάσεις,

- οι **402** αποδόθηκαν στον Δήμο και επομένως, οι **465** θα πρέπει να διεκδικηθούν μέσω αγωγών,

- για τα **700** έγιναν δεκτές οι ενστάσεις υπέρ Δήμου, και τέλος
- **840** περιπτώσεις Κ.Α.Ε.Κ. θα τα διεκδικήσει ο Δήμος, μέσω δικαστικών αγωγών, και αποτελούν δυνητικά ακίνητα, επομένως ένα είδος εκκρεμοτήτων για τον Φορέα.

Τα παραπάνω ποσοτικά μεγέθη αποτελούν την ενδεικτική αρχική καταγραφή που πρέπει να λάβει υπόψη του ο υποψήφιος Ανάδοχος, στη διαδικασία έρευνας, ανάπτυξης, εισαγωγής και διαχείρισης σε περιβάλλον G.I.S.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος του παρόντος έργου θα πρέπει να ακολουθήσει όλες τις διαδικασίες και τους κανόνες που προβλέπονται στον Σχεδιασμό και Υλοποίηση των Βάσεων Δεδομένων. Ακολουθώντας τις διαδικασίες και τους κανόνες που διέπουν την ανάπτυξη Βάσεων Δεδομένων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει στο τέλος μια ορθώς δομημένη, ικανοποιητικά λειτουργική και αποδοτική βάση δεδομένων που :

- Θα ικανοποιεί τους αντικειμενικούς στόχους και τις απαιτήσεις οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Θα εξυπηρετεί διάφορες κατηγορίες χρηστών, με διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης.
- Θα περιέχει όλα τα απαραίτητα δεδομένα χωρίς επαναλήψεις (εκτός εάν κατ' εξαίρεση σχεδιαστεί και αιτιολογηθεί κατάλληλα).
- Θα ξεχωρίζει λειτουργίες που συντηρούν τα δεδομένα από αυτές που τα χρησιμοποιούν.

Κάθε στάδιο ανάπτυξης των Βάσεων Δεδομένων θα συνοδεύεται από τεχνική έκθεση (κείμενα, διαγράμματα, πίνακες κ.λπ.) που θα τεκμηριώνει τις προτεινόμενες λύσεις. Κάθε ενδιάμεσο στάδιο θα πρέπει να εγκρίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή. Για τον επιτυχή σχεδιασμό των Βάσεων Δεδομένων ο Ανάδοχος θα πρέπει:

- Να έχει μια αμφίδρομη επικοινωνία με την υπηρεσία και τους χρήστες της Βάσης.
- Να ακολουθηθεί μια σπονδυλωτή μεθοδολογία κατά τη διαδικασία μοντελοποίησης των δεδομένων.
- Να υιοθετηθεί μια διαδικασία βασισμένη στη φύση των δεδομένων.
- Να ενσωματωθούν στα μοντέλα των δεδομένων διαδικασίες σπονδυλωτής δόμησης και ολοκλήρωσης.
- Να χρησιμοποιήσει διαγράμματα για την παρουσίαση των μοντέλων των δεδομένων.
- Να τεκμηριώνει τα διαγράμματα των μοντέλων δεδομένων με κείμενα, πίνακες, επεξηγήσεις κλπ.

Η ανάπτυξη των Βάσεων Δεδομένων, έως και το στάδιο του φυσικού σχεδιασμού και υλοποίησης των Βάσεων, θα γίνει με εξοπλισμό που πρέπει να διαθέτει ο Ανάδοχος. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει τις Βάσεις Δεδομένων σε εξυπηρετητή (server), που θα υποδειχθεί από τη Υπηρεσία Διοίκησης του έργου, στη φάση της δοκιμαστικής εφαρμογής.

Στο στάδιο αυτό θα γίνει μια ανάλυση των απαιτήσεων της Υπηρεσίας και της εφαρμογής που θα εξυπηρετεί τα δεδομένα, για να αποσαφηνισθούν θέματα που αφορούν τον σκοπό για τον οποίο αναπτύσσεται το σύστημα, τους χρήστες και τις απαιτήσεις τους από το σύστημα (π.χ. τύποι εφαρμογών, χρόνος απόκρισης του συστήματος, μορφές επικοινωνίας, κ.λπ.). Ο Ανάδοχος θα πρέπει να μοντελοποιήσει τις ανάγκες και απαιτήσεις των χρηστών.

Για κάθε γεωγραφική οντότητα θα προσδιοριστεί το πιο κατάλληλο γεωμετρικό μοντέλο (σημείο, γραμμή, πολύγωνο, σύνθετες μορφές γεωμετρίας, εικόνα, κ.λπ.) για την αναπαράσταση της.

Οι παραπάνω εργασίες συνδέονται με τον εννοιολογικό σχεδιασμό των Βάσεων. Με τον εννοιολογικό σχεδιασμό επιδιώκεται η πλήρης κατανόηση των δεδομένων που θα περιέχουν οι Βάσεις, η σημασιολογία τους και οι ενδεχόμενοι περιορισμοί. Η Βάση Δεδομένων θα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον τρεις **(3) κατηγορίες χρηστών** :

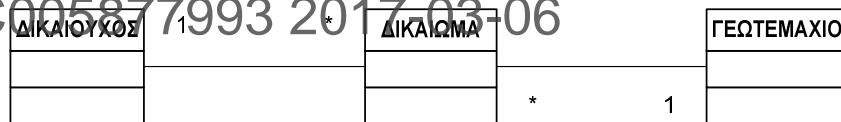
- Διαχειριστής (Administrator) των Βάσεων Δεδομένων.
- Χρήστης με δυνατότητα τροποποίησης και προσθήκης των δεδομένων (Editing, Delete, Update).
- Χρήστης με δικαίωμα επισκόπησης δεδομένων.

Τα δικαιώματα των χρηστών κατηγορίας (2) και (3) θα περιορίζονται στα δεδομένα του φορέα στον οποίο ανήκουν. Αυτό σημαίνει ότι, για παράδειγμα, χρήστης της κατηγορίας 2 ή 3 που ανήκει στο Τμήμα Τοπογραφίας θα έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει ή να ενημερώσει μόνο το τμήμα των δεδομένων που διαθέτει η συγκεκριμένη Διεύθυνση.

Ο βασικός κορμός του μοντέλου Ο-Σ, της Βάσης Δεδομένων του Δ.Κ., αποτελείται από τρεις κύριες οντότητες:

- ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ (Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο)
- ΔΙΚΑΙΩΜΑ
- ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟ

Οι οντότητες ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ και ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟ σχετίζονται μέσω μιας σχέσης τύπου «πολλά προς πολλά», σχέση που οφείλεται στο γεγονός ότι, ένας ή περισσότεροι δικαιούχοι μπορεί να κατέχουν ένα ή περισσότερα γεωτεμάχια. Βάση του γεγονότος ότι ένας δικαιούχος μπορεί να ασκεί ένα δικαίωμα σε κάποιο γεωτεμάχιο, η παραπάνω σχέση μπορεί να διασπαστεί σε δύο επιμέρους σχέσεις τύπου «ένα προς πολλά». Η μία, αφορά τη συσχέτιση μεταξύ δικαιούχου και δικαιώματος και η άλλη, τη συσχέτιση μεταξύ γεωτεμαχίου και δικαιώματος, όπως φαίνεται στο παρακάτω σχήμα,



Εννοιολογική Μοντελοποίηση της Βάσης Δεδομένων.

Στα πλαίσια του **εννοιολογικού σχεδιασμού**, θα πρέπει να γίνουν:

- Προσδιορισμός του τύπου των κυρίων οντοτήτων (Entities).
- Προσδιορισμός των σημαντικών τύπων συσχετίσεων (Relationships) που υφίστανται μεταξύ των οντοτήτων που έχουν προσδιοριστεί.
- Προσδιορισμός των γνωρισμάτων (Attributes) των οντοτήτων και των συσχετίσεων.
- Προσδιορισμός του πεδίου ορισμού τιμών (Domain) των γνωρισμάτων.
- Προσδιορισμός γνωρίσματος/ων ως υποψήφιου/ων κλειδιού/ών (Candidate Key) και πρωτεύοντος κλειδιού (Primary Key).
- Προσδιορισμός Υπερκλάσεων (Superclass) και Υποκλάσεων (Subclass).

Για κάθε γνώρισμα (Attribute) μιας οντότητας θα πρέπει να καταγράφονται τα ακόλουθα :

- Όνομα και περιγραφή.
- Οποιοδήποτε ψευδώνυμο ή συνώνυμο με το οποίο είναι γνωστό.
- Τύπος δεδομένων και μέγεθος.
- Τιμές των σε περίπτωση που δεν ορίζονται (Default).
- Εάν θα πρέπει να ορίζεται πάντα ή μπορεί να είναι κενό (Null).
- Εάν είναι σύνθετο, ποια είναι τα επιμέρους απλά γνωρίσματα που το συνθέτουν.
- Εάν είναι παραγόμενο, πώς υπολογίζεται.
- Εάν μπορεί να έχει πολλαπλές τιμές (Multi - Valued)

Ο εννοιολογικός σχεδιασμός των Βάσεων Δεδομένων θα ολοκληρωθεί με τη σχεδίαση του Διαγράμματος του μοντέλου Οντοτήτων – Συσχετίσεων (Ο-Σ). Το Διάγραμμα Οντοτήτων -Συσχετίσεων και τα σχετικά κείμενα τεκμηρίωσης αποτελούν τη περιγραφή του μοντέλου εννοιολογικού σχεδιασμού που θα πρέπει να επανεξεταστεί με το χρήστη για να επιβεβαιωθεί ότι αντιπροσωπεύει μια 'αληθινή' εικόνα των αναγκών του χρήστη, μέσω μιας επαναλαμβανόμενης διαδικασίας εντοπισμού λαθών και διόρθωσής τους.

Λογική Μοντελοποίηση της Βάσης Δεδομένων

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος θα απεικονίσει το εννοιολογικό μοντέλο που σχεδίασε σε ένα λογικό μοντέλο λαμβάνοντας υπόψη το Σύστημα Διαχείρισης της Βάσης Δεδομένων. Το λογικό μοντέλο θα αποτελέσει την πηγή των πληροφοριών για το φυσικό σχεδιασμό. Ο λογικός σχεδιασμός περιλαμβάνει:

17PROC00058779932017-03-06

- Δημιουργία και Επικύρωση (Validation) του λογικού μοντέλου, για κάθε ξεχωριστό χρήστη (User view) της υπηρεσίας.

- Σύνθεση των επιμέρους λογικών μοντέλων δεδομένων, για κάθε ξεχωριστό χρήστη σε ένα συνολικό λογικό μοντέλο της υπηρεσίας.

Στη συνέχεια θα εφαρμοστούν οι κανόνες κανονικοποίησης (Normalization) ώστε να προκύψει ένα μοντέλο δεδομένων που είναι σωστό, κατανοητό και χωρίς ασάφειες.

Αναλυτικότερα οι εργασίες που πρέπει να γίνουν στο στάδιο αυτό είναι :

- Αντιστοίχιση του επιμέρους εννοιολογικού μοντέλου στο επιμέρους λογικό μοντέλο για κάθε χρήστη.
- Δημιουργία πινάκων/σχέσεων (Tables/Relations) από το λογικό μοντέλο δεδομένων.
- Επικύρωση (Validation) του λογικού μοντέλου χρησιμοποιώντας τους κανόνες κανονικοποίησης (Normalization) των πινάκων.
- Επικύρωση (Validation) του λογικού μοντέλου κατά το πόσο αυτό υποστηρίζει τις απαιτούμενες από τον χρήστη δοσοληψίες.
- Σχεδιασμός του τελικού Διαγράμματος του μοντέλου Οντοτήτων–Συσχετίσεων (Ο-Σ) που αποτελεί την αναπαράσταση του λογικού μοντέλου δεδομένων του χρήστη.
- Προσδιορισμός των περιορισμών ακεραιότητας (Integrity Constraints) των δεδομένων του χρήστη.
- Επανεξέταση του λογικού μοντέλου με το χρήστη για επιβεβαίωση της ορθότητας του.
- Επικύρωση (Validation) του συνολικού λογικού μοντέλου χρησιμοποιώντας τους κανόνες κανονικοποίησης και κατά το πόσο αυτό υποστηρίζει τις απαιτούμενες δοσοληψίες.

Το αποτέλεσμα του λογικού σχεδιασμού είναι το τελικό Διάγραμμα του μοντέλου Οντοτήτων -Συσχετίσεων που αποτελεί την αναπαράσταση του συνολικού λογικού μοντέλου δεδομένων της υπηρεσίας.

Φυσική Μοντελοποίηση της Βάσης Δεδομένων

Στο στάδιο αυτό θα σχεδιαστούν όλες οι δομές αποθήκευσης των δεδομένων στα αρχεία των Βάσεων και οι τρόποι ικανοποιητικής προσπέλασης σε αυτά. Ο φυσικός σχεδιασμός και η υλοποίηση των Βάσεων Δεδομένων πρέπει να περιλαμβάνει:

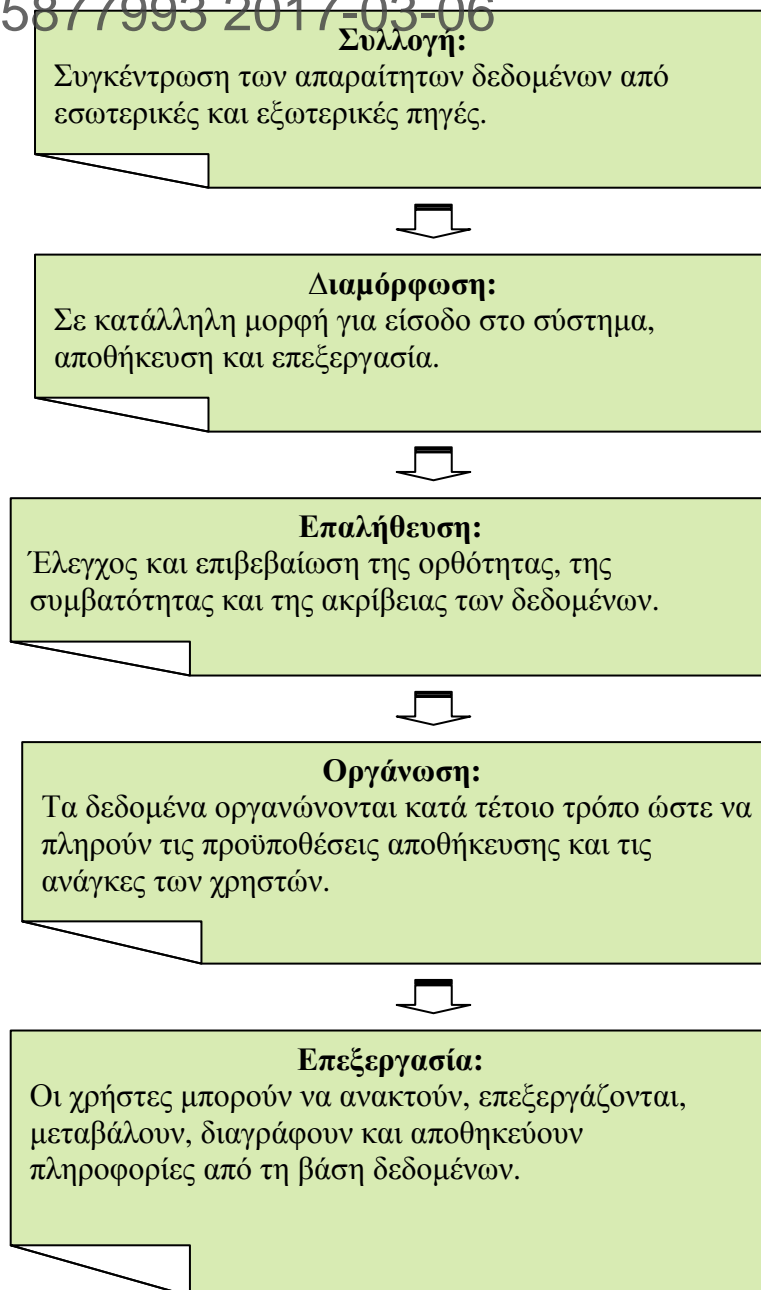
- Μεταφορά του συνολικού λογικού μοντέλου δεδομένων στο περιβάλλον εργασίας του R.D.B.M.S του G.I.S., με σκοπό τη δημιουργία ενός ενοποιημένου λειτουργικού Σχεσιακού Σχήματος Βάσης Δεδομένων που θα συσχετίζει και θα διαλειτουργεί με το R.D.B.M.S. του Ο.Π.Σ.Ο.Υ..
- Σχεδιασμός της φυσικής αναπαράστασης με τον ορισμό του τρόπου οργάνωσης και πρόσβασης των αρχείων για την αποθήκευση των βασικών πινάκων.
- Σχεδιασμός των μηχανισμών ασφάλειας των Βάσεων Δεδομένων, όπως προδιαγράφονται από τους χρήστες.

17PROC0005877993 2017-09-08

• Παρακολούθηση του λειτουργικού συστήματος και βελτίωση της απόδοσής του με σκοπό τη διόρθωση εσφαλμένων αποφάσεων κατά τη σχεδίαση ή την ενσωμάτωση απαιτούμενων αλλαγών.

Σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώνει και να αιτιολογεί τους εισαγόμενους πλεονασμούς.

Μετά την ολοκλήρωση του σχεδιασμού και την αρχική υλοποίηση των Βάσεων Δεδομένων ο Ανάδοχος θα πρέπει να εισάγει αντιπροσωπευτικά δεδομένα όλων των κατηγοριών ώστε να λειτουργήσουν οι Βάσεις. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρακολουθήσει την λειτουργία του συστήματος και να καταγράψει πιθανά προβλήματα που αφορούν την λειτουργία ή την απόδοση των Βάσεων Δεδομένων. Μετά την διόρθωση των πιθανών προβλημάτων θα γίνει ο έλεγχος της λειτουργικότητας του συστήματος και η αξιολόγησή του από τους σχεδιαστές και τους χρήστες. Η μη ικανοποίηση απαιτήσεων και προδιαγραφών θα οδηγήσει σε αναθεώρηση των αποφάσεων προηγούμενων σταδίων και επανασχεδιασμό του συστήματος για καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργικότητα. **Συνοψίζοντας**, η υλοποίηση της Βάσης Δεδομένων ενός Δημοτικού Κτηματολογίου προτείνεται να περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια, όπως παρουσιάζονται στο παρακάτω διάγραμμα.



Υλοποίηση της Βάσης Δεδομένων Δημοτικού Κτηματολογίου.

ΣΧΗΜΑ ΒΑΣΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η δομή της Βάσης Δεδομένων για το Δημοτικό Κτηματολόγιο θα βασίζεται στη ψηφιακή Βάση Δεδομένων του Εθνικού Κτηματολογίου, όπως αυτή δημιουργήθηκε με βάση τις Τεχνικές Προδιαγραφές για την κωδικοποίηση και οργάνωση των στοιχείων (ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., “Κωδικοποίηση και Οργάνωση των Στοιχείων” – Αθήνα, Σεπτέμβριος, 2007) και κάθε τροποποίηση/βελτίωση της. Στην περίπτωση του Δημοτικού Κτηματολογίου θα υπάρξει ενσωμάτωση των επιπλέον ιδιοτήτων οι οποίες αφορούν πληροφορία που περιλαμβάνει το Δημοτικό Κτηματολόγιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 258/85 και παρατίθενται παρακάτω:

17PROC005877993 2017-03-06

- Περιγραφή και είδος ακινήτου (Αστικό, Αγροτικό, βοσκήσιμη έκταση, κ.λπ.)
- Τοποθεσία (Σημειώνεται ο δήμος ή η κοινότητα στην περιφέρεια του οποίου βρίσκεται το ακίνητο και η ειδικότερη ονομασία της θέσης)
- Έκταση και όρια ακινήτου (Σημειώνεται επί πλέον ο συντάκτης και η ημερομηνία σύνταξης του σχεδιαγράμματος)
- Χρονολογία κτήσης του κτήματος και τίτλοι της ιδιοκτησίας (Σημειώνονται οι μεταβολές στην κυριότητα καθώς και τα τυχόν στοιχεία από τα βιβλία μεταγραφών)
- Άλλα δικαιώματα που τυχόν υπάρχουν και οι σχετικοί τίτλοι
- Κατά προσέγγιση αξία του ακινήτου κατά το χρόνο της καταχώρησης
- Αριθμός και ημερομηνία των εκθέσεων ή αποφάσεων των επιτροπών
- Παρατηρήσεις (Σημειώνεται κάθε άλλη ένδειξη που κρίνεται χρήσιμη)

αλλά και ιδιοτήτων που κρίνει η Υπηρεσία Διοίκησης του έργου ότι πρέπει να ενσωματωθούν στη δομή της Βάσης.

Η τελική μορφή της βάσης δεδομένων θα συμφωνηθεί με την Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου και την Υπηρεσία Διοίκησης.

Διαγραμματικά και θέλοντας να δώσουμε ένα παράδειγμα μοντέλου Οντοτήτων-Συσχετίσεων για τη Βάση Δεδομένων των περιγραφικών στοιχείων ενός Δημοτικού Κτηματολογίου, ακολουθεί το επόμενο σχήμα (σε κάθε περίπτωση σχεδιασμού, η τελική λύση που θα προταθεί από τον Ανάδοχο θα εγκριθεί από την Υπηρεσία Διοίκησης του έργου και την Επιτροπή Παρακολούθησης του) και θα λάβει υπόψη της όλες τις οντότητες που περιγράφονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές και όσες επιπλέον τυχόν προκύψουν στο στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής :



Ιδιαίτερη αντιμετώπιση χρειάζεται η Σχολική περιουσία και σε γενικότερη προσέγγιση το κτηριολογικό του Δήμου. Για το λόγο αυτό, παραθέτουμε παρακάτω, μία αρχική καταγραφή των πεδίων/χαρακτηριστικών που πρέπει ο Ανάδοχος να συμπεριλάβει στο σχεδιασμό της επιχειρησιακής βάσης δεδομένων που θα τροφοδοτεί την εφαρμογή :

Διεύθυνση ακινήτου - Ο.Τ. - οδοί που το πρικλείουν- Περιοχή- ΔΚ	Έγγραφα - σχέδια προς ψηφιοποίηση
Κωδικός ακινήτου	

A	ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ		
A1	Τρόπος κτήσης	απαλλοτρίωση - αγορά - παραχώρηση- άλλο	
A2	Στοιχεία αρχικού ιδιοκτήτη	ονοματεπώνυμο ή τίτλος φορέα	
A3	Τίτλος ιδιοκτησίας	αριθμός συμβολαίου ή πράξης παραχώρησης	συμβόλαιο ή πράξη παραχώρησης
A4	Μεταγραφή στο υποθηκοφυλακείο	Τόμος και αριθμός μεταγραφής	πιστοποιητικό μεταγραφής
A5	Εθνικό κτηματολόγιο	Αριθμός ΚΑΕΚ	απόσπασμα Εθνικού Κτηματολογίου
A6	Εμβαδόν κατά τίτλο	τετραγωνικά μέτρα	
A7	Εμβαδόν κατά Κτηματολόγιο	τετραγωνικά μέτρα	
A8	Εμβαδόν καταμετρημένο	τετραγωνικά μέτρα	

	σύμφωνα με την υφιστάμενη περιγραφή		
B	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ - ΟΙΚΟΔΟΜΗΣΙΜΟΤΗΤ Α		
B1	Ένταξη στο σχέδιο πόλης	ΝΑΙ - ΌΧΙ	
B2	Διάταγμα χαρακτηρισμού χώρου	Τίτλος - ΦΕΚ	Λεκτικό ΦΕΚ + Διάγραμμα
B3	Διάταγμα όρων δόμησης	Τίτλος - ΦΕΚ	Λεκτικό ΦΕΚ + Διάγραμμα
B4	Όροι δόμησης	αρτιότητα, σ.δ., κάλυψη, μέγιστο επιτρεπόμενο ύψος, αποστάσεις από όρια	
B5	Χαρακτηρισμοί διατηρητέων, μνημείων, κ.λ.π. για κτίρια και περιβάλλοντα χώρο	Τίτλος - ΦΕΚ	Λεκτικό ΦΕΚ + Διάγραμμα
B6	Υποχρεώσεις από εφαρμογή ρυμοτομίας	ΝΑΙ - ΌΧΙ	
B7	Πράξεις τακτοποίησης ή πράξη εφαρμογής ή διορθωτική	απόφαση κύρωσης	απόφαση κύρωσης
B8	Κήρυξη απαλλοτρίωσης	απόφαση κήρυξης	απόφαση κήρυξης
B9	Απόφαση ορισμού τιμής μονάδας αποζημίωσης- Τιμή μονάδας	Απόφαση δικαστηρίου ή εξώδικου συμβιβασμού και τιμή μονάδας αριθμητικά	απόφαση
B10	Ποσό αποζημίωσης	Αριθμητικά	
B11	Αδόμητο	ΝΑΙ - ΌΧΙ	
B12	Εγκεκριμένο κτιριολογικό πρόγραμμα	απόφαση έγκρισης	κτιριολογικό πρόγραμμα
B13	Υφιστάμενα κτίσματα	Αριθμός	Πρόσφατο τοπογραφικό διάγραμμα με αριθμηση κτισμάτων
Γ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (ανά κτίριο)	κωδικός κτιρίου	
	Διατηρητέο	ΝΑΙ - ΌΧΙ	
	Εγκατεστημένες υπηρεσίες	Απαρίθμηση	
	Υπεύθυνος λειτουργίας κτιρίου	Ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας	
	Υπεύθυνος τεχνικός ασφαλείας	Ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας	
	Ενεργειακός υπεύθυνος	Ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας	

Αριθμός εργαζομένων χρηστών	Αριθμός	
Πιστοποιητικό πυρασφάλειας	Στοιχεία Πιστοποιητικού	Πιστοποιητικό
Πιστοποιητικό ενεργειακής απόδοσης	Στοιχεία Πιστοποιητικού	Πιστοποιητικό
Έλεγχος στατικής επάρκειας		
Έλεγχος δομικής τρωτότητας		
Αριθμός ορόφων μετά του ισογείου	Αριθμός	
Υπόγειο	ΝΑΙ - ΟΧΙ	
Στέγη	ΝΑΙ - ΟΧΙ	
Εμβαδόν ανά όροφο	Τετραγωνικά μέτρα	
Συνολικό εμβαδόν	Τετραγωνικά μέτρα	
Σύστημα θέρμανσης	Πετρέλαιο - φυσικό αέριο - κλιματισμός	
Χρήση φωτοβολταϊκών - ισχύς	ΝΑΙ - ΟΧΙ - KWh	
Χρήση γεωθερμίας	ΝΑΙ - ΟΧΙ	
Στοιχεία νομιμότητας κτιρίου		
Αριθμός Οικοδομικής άδειας (αρχική + προσθήκες)	Αριθμός - Τίτλος	Το στέλεχος με το τοπογραφικό και όλος ο φάκελος της οικοδομικής άδειας
Χρήση κτιρίου σύμφωνα με την οικοδομική άδεια	Περιγραφή	
Αυθαίρετες κατασκευές	ΝΑΙ - ΟΧΙ	
Τακτοποίηση - νομιμοποίηση αυθαιρέτων	Αριθμός πράξης ή δήλωσης	όλα τα δικαιολογητικά και τα σχέδια της τακτοποίησης - νομιμοποίησης
Στοιχεία κατασκευής κτιρίου		
Αριθμός μελέτης	Αριθμός- έτος	
Τίτλος έργου		
Προϋπολογισμός- τελικό κόστος		
Πηγή χρηματοδότησης		
Φορέας υλοποίησης		
Έγκριση πρωτοκόλλου προσωρινής και οριστικής παραλαβής		
Στοιχεία συντήρησης κτιρίου		
Αριθμός μελέτης	Αριθμός- έτος	
Τίτλος έργου		
Προϋπολογισμός- τελικό κόστος		

Πληγή χρηματοδότησης		
Περιγραφή εργασιών		
Κόστος εργασιών		
Επισκευές με αυτεπιστασία		
περιγραφή εργασιών και κόστος ανά έτος		
Στοιχεία ενεργειακών καταναλώσεων		
Κατανάλωση για θέρμανση ανά έτος	ποσότητα - κόστος σε €	
Κατανάλωση για ΔΕΗ ανά έτος	ποσότητα - κόστος σε €	
Κατανάλωση για ύδρευση	ποσότητα - κόστος σε €	
Κατανάλωση για τηλέφωνα	ποσότητα - κόστος σε €	
Ετήσιο λειτουργικό κόστος	κόστος σε €	

Στην περίπτωση του Δημοτικού Κτηματολογίου χρειάζονται, εκτός από τις κλασσικές ιδιότητες μιας Βάσης Κτηματολογίου, επιπλέον ιδιότητες, όπως επιγραμματικά και για παράδειγμα, ο κωδικός Διπλογραφικού Συστήματος, ο κωδικός του Μητρώου Παγίων, η πραγματική και αντικειμενική αξία του ακινήτου (όπου έχουν αυτές υπολογιστεί), οι ημερομηνίες εκτίμησης των παραπάνω αξιών, ο αριθμός άδειας δόμησης και η ημερομηνία της, δεδομένα για τα πολεοδομικά και κατασκευαστικά χαρακτηριστικά των ακινήτων, αλλά και στοιχεία που θα αντληθούν από το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου Θεσσαλονίκης που υποστηρίζει την οικονομική διαχείριση (Ο.Π.Σ.Ο.Υ).

Με τα παραπάνω, επιτυγχάνεται η σύνδεση των λοιπών στοιχείων των ακινήτων με εκείνα που είναι χρήσιμα σε ένα Διπλογραφικό σύστημα, αλλά και στη πλατφόρμα της οικονομικής τους διαχείρισης. Έτσι, παράλληλα με τα χωρικά και περιγραφικά δεδομένα για το κάθε ένα Δημοτικό Ακίνητο μπορούμε να έχουμε και την οικονομική αποτίμησή του, εκτός από τα οικονομικά βάρη που τυχόν έχει το ακίνητο, στοιχεία με τα οποία θα υπάρχει η σύνδεση του ακινήτου με το Διπλογραφικό Σύστημα του Δήμου, αλλά και του Ο.Π.Σ.Ο.Υ.

ΓΕΩΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

Ο ανάδοχος, θα γεωκωδικοποιήσει τα δημοτικά ακίνητα, δηλ. θα προσθέσει πληροφορίες θέσης (συντεταγμένες) στον πίνακα των ακινήτων για την απεικόνισή τους σε χάρτη, είτε χρησιμοποιώντας εξειδικευμένο λογισμικό είτε χρησιμοποιώντας την κλασική μέθοδο γεωκωδικοποίησης, μέσα στο περιβάλλον του G.I.S.

Για κάθε εγγραφή της βάσης δεδομένων, θα γίνει γεωκωδικοποίηση, με την παρακάτω μεθοδολογία.

17PROC006587793 2017 09 06

Πληρης διευθυνση Γονομα οδου, αριθμος οδου, δήμος ή Τ.Κ. ή δήμος και Τ.Κ.) - θα τοποθετηθεί με τη διαδικασία της γραμμικής παρεμβολής στην αντίστοιχη ορθή θέση.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ G.I.S. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

Το τελικό στάδιο της εφαρμογής θα είναι η υλοποίηση του προαναφερθέντος G.I.S. το οποίο θα φιλοξενήσει όλη την απαραίτητη χωρική και περιγραφική πληροφορία, με σκοπό την ορθολογικότερη διαχείριση των πληροφοριών της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και την αύξηση του χρόνου παραγωγικότητας.

Το σύστημα G.I.S. θα παρέχει δυνατότητες χωρικής και θεματικής αναζήτησης, γεωγραφικής ανάλυσης και εμφάνισης ακινήτων στους τοπικούς χρήστες του Δήμου (Τμήμα Απαλλοτριώσεων - Κτηματολογίου και Δημοτικής Περιουσίας / Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών / Τμήμα Τοπογραφίας / Τμήμα Αστικού Σχεδιασμού / Τμήμα Μελετών Δημοτικών Κτιρίων και Κοινόχρηστων χώρων / Τμήμα Κατασκευών Δημοτικών Κτιρίων / Τμήμα Συντήρησης Δημοτικών Κτιρίων & Κοινόχρηστων χώρων / Τμήμα Συντήρησης Σχολικών Κτιρίων / Τμήμα Διαχείρισης Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας), με σκοπό την γρηγορότερη διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν σχέση με αυτά.

Διαδικτυακή Εφαρμογή διαχείρισης των Δημοτικών Ακινήτων (Web App)

Η εφαρμογή διαχείρισης των δημοτικών ακινήτων, μέσω συστήματος G.I.S., θα είναι σε διαδικτυακό περιβάλλον και πρέπει να δίνει τη δυνατότητα αποτελεσματικής διαχείρισης των δεδομένων τους με χωρική αναφορά (σε λεπτομερή χαρτογραφικό υπόβαθρο του Δ.Θ), τη θέση και το πολύγωνο του οικοπέδου / γεωτεμαχίου. Θα γίνεται αναζήτηση των ακινήτων με χρήση ενός query builder ανάλογα πάλι με τα χαρακτηριστικά της περιγραφικής βάσης ή με αναζήτηση στους περιγραφικούς πίνακες.

Θα δίνονται οι δυνατότητες συμβολισμού των ακινήτων, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της περιγραφικής τους βάσης (π.χ. αξία ακινήτου, εμβαδόν ακινήτου κ.λπ.). Θα παράγονται τέλος αναφορές που θα βασίζονται στα περιγραφικά δεδομένα των ακινήτων.

Αναζητήσεις επάνω στους ψηφιακούς χάρτες του Δήμου (για εσωτερική- ενδοϋπηρεσιακή χρήση), μέσω Web App, με βάση:

1. Τον αριθμό Κ.Α.ΔΗ.Κ. (Κωδικός Αναγνώρισης Δημοτικού Κτηματολογίου) του ακινήτου και του γεωτεμαχίου του ακινήτου,
2. Την περιοχή (Δημοτική Κοινότητα ή/και συνοικίες/ενορίες),
3. Τον αριθμό Κ.Α.Ε.Κ. (Κωδικός Αναγνώρισης Εθνικού Κτηματολογίου για κάθε δημοτικό ακίνητο),
4. Την οδό (με αριθμό) στην οποία βρίσκεται το ακίνητο,
5. Την χρήση του ακινήτου

17PROC000587793820170906
6. Τον δικαιούχο του γεωτεμαχίου, στο οποίο βρίσκεται το ακίνητο (σύμφωνα με το Εθνικό Κτηματολόγιο).

7. Αναζήτηση με κωδικούς από το Μητρώο Παγίων/Διπλογραφικό σύστημα, αλλά και με το Ε9.
8. Αναζητήσεις με εντάλματα πληρωμής και Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου (Α.Δ.Σ.) ή/και αποφάσεις Οικονομικής Επιτροπής (Α.Ο.Ε.) με κριτήρια, είτε το Α.Φ.Μ. του δικαιούχου, είτε την Πρόταση Ανάληψης Υποχρέωσης (Π.Α.Υ), που θα έχουν καταχωρηθεί σαν θεματική πληροφορία στη καρτέλα της οικονομικής διαχείρισης του ακινήτου.

Κάθε ένα από τα παραπάνω κριτήρια αναζήτησης θα αποτελεί και χαρακτηριστικό (attribute, πληροφορία της χωρικής βάσης δεδομένων) που θα προκύπτει από τα δεδομένα των δημοτικών ακινήτων.

▪ Εκτυπώσεις φορμών τυποποιημένων εγγράφων (μέσω της Web App)

- Θα εξάγει και θα εκτυπώνει τις αναγκαίες φόρμες εγγράφων, κ.λπ.
- Θα εξάγει συγκεντρωτικά αποτελέσματα κατά κατηγορία δημοτικών ακινήτων κ.λπ., και
- Θα εξάγει στατιστικά δεδομένα.

Η εφαρμογή θα έχει τη δυνατότητα τυποποιημένων εκτυπώσεων έτοιμων εγγράφων ή/και αποτελεσμάτων, που θα προκύπτουν από αναζητήσεις και επεξεργασίες, αλλά και κάθε απαραίτητη εκτύπωση, που θα εξυπηρετεί τις ανάγκες του Κτηματολογίου, η οποία θα απλοποιεί και θα διευκολύνει τις απαραίτητες λειτουργίες.

Θα μπορεί να εξάγει συγκεντρωτικά ή/και στατιστικά στοιχεία για οποιαδήποτε πληροφορία (attribute) θα είναι αποθηκευμένη στη χωρική βάση δεδομένων. Τα αποτελέσματα αυτά θα απεικονίζονται και σε πίνακες και σε θεματικούς χάρτες.

Σε κάθε περίπτωση, και στην διαδικασία της Μελέτης Εφαρμογής, από κοινού με την Υπηρεσία Διοίκησης του έργου, ο ανάδοχος θα οριστικοποιήσει το είδος των εκτυπώσεων.

▪ Ψηφιακή διαχείριση στοιχείων φακέλου – αρχείων – εικόνων, στο G.I.S.

1. Κ.Α.ΔΗ.Κ. & Κ.Α.Ε.Κ.
2. Τοπογραφικό διάγραμμα και απεικόνιση στην οθόνη (pop-up menu), και
3. Τυχόν Ψηφιακές φωτογραφίες τεκμηρίωσης του ακινήτου, σε συγκεκριμένο directory με link (για εσωτερική χρήση της Υπηρεσίας).

Όλα τα έγγραφα και εικόνες που υπάρχουν και αφορούν δεδομένα των ακινήτων, θα μπορούν να σαρώνονται (scanning) και να συνδέονται στη χωρική βάση δεδομένων με τα αντίστοιχα στοιχεία. Θα υπάρχει δε ειδικό μενού, που θα αναζητούνται και θα απεικονίζονται στην οθόνη, για κάθε ακίνητο, τα αντίστοιχα έγγραφα, σχέδια, εικόνες και φωτογραφίες αυτών.

Ο Ανάδοχος πρέπει να δημιουργήσει ενιαίο σύστημα πληροφόρησης πολιτών και συναλλαγής, σε περιβάλλον διαδικτύου, που θα υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:

- Δυνατότητα αναζήτησης και παρουσίασης G.I.S., σύμφωνα με τις απαιτήσεις που περιγράφηκαν στην εφαρμογή.
- Δυνατότητα διαχείρισης περιεχομένου, από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
- Παρουσίαση στον πολίτη των πλέον συχνών ερωτήσεων και απαντήσεων (FAQ) ταξινομημένων σε θέματα.

Ειδικότερα :

Λειτουργίες Εφαρμογής Ο χρήστης θα έχει στην διάθεσή του τις ακόλουθες λειτουργίες: **Multi-user environment**

Απεριόριστοι χρήστες

Πρόσβαση χρηστών

Χρήση user name και password

Χαρτογραφικό Υπόβαθρο

- Τοπογραφικό Υπόβαθρο του Δ.Θ. που έχει προέλθει από επίγειες μετρήσεις και μετασχηματισμό σε ΕΓΣΑ' 87 (αυτό που χρησιμοποιείται σήμερα σαν Base map στο λειτουργούν G.I.S. στη Δ.Θ.)
- Εμφάνιση λεπτομερούς και ευδιάκριτου κατηγοριοποιημένου οδικού δικτύου σε κατηγορίες.
- Εμφάνιση οικοδομικών τετραγώνων, περιγραμμάτων κτιρίων, γενικότερα αστικού εξοπλισμού και διοικητικών ορίων.

Λειτουργίες στον Χάρτη

- Προβολή συντεταγμένων του mouse στο κάτω μέρος της οθόνης.
- Προβολή λεπτομέρειας χάρτη ανάλογα με το zoom.
- Πλοήγηση στον Χάρτη (zoom in, zoom out, pan, full extend).

Αναζητήσεις από τους πολίτες, επάνω στους ψηφιακούς χάρτες του Δήμου (μέσω Web GIS)

Τα στοιχεία που θα διαχέονται στο διαδίκτυο και θα είναι προσβάσιμα από όλους τους πολίτες, θα αποφασιστούν από κοινού με την Υπηρεσία, στο στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής του έργου.

Συμβολισμός Ακινήτων

Προκαθορισμένος συμβολισμός, με βάση περιγραφικά δεδομένα.

- με mouse-click πάνω στο ακίνητο.
- με άνοιγμα πίνακα περιγραφικών δεδομένων.
- Tool tips (εμφάνιση τιμών πεδίων ακινήτων με mouse over πάνω στο σημείο του ακινήτου).

Αναζήτηση ακινήτων

Η αναζήτηση γίνεται με δύο τρόπους:

Με χρήση query-builder

Το query-builder αποτελείται από 5 μέρη:

- περιοχή εμφάνισης πεδίων της βάσης: σημειώνεται παραπλεύρως του πεδίου εάν αυτό έχει προκαθορισμένες τιμές.
- περιοχή εμφάνισης προκαθορισμένων τιμών πεδίου.
- περιοχή SQL operators: Θα εμφανίζονται οι βασικοί SQL operators.
- περιοχή SQL statement: Θα εμφανίζει το SQL statement που δημιουργεί ο χρήστης.
- θα έχει τα buttons, clear (καθαρισμός SQL statement), cancel (κλείσιμο παραθύρου) και OK (εκτέλεση της αναζήτησης).

Αναζήτηση από τον πίνακα των ακινήτων

Ο χρήστης θα έχει την δυνατότητα να ανοίγει τον περιγραφικό πίνακα των ακινήτων και να επιλέγει τα ακίνητα (records) που τον ενδιαφέρουν με χρήση ελεύθερης αναζήτησης και ταξινόμησης (sort) των πεδίων της βάσης. Η ελεύθερη αναζήτηση επιτρέπει την χρήση μέρους ή ολόκληρου του λεκτικού αναζήτησης και αναζητά το λεκτικό σε όλα τα πεδία του πίνακα.

Αναφορές

Θα δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας αναφορών από τα περιγραφικά δεδομένα της βάσης των ακινήτων.

Import-Export

Εκτύπωση χαρτών (όπως υποστηρίζεται από το προτεινόμενο από τον Φορέα λογισμικό ανάπτυξης της εφαρμογής).

Εξαγωγή περιγραφικών δεδομένων ακινήτων (επιλεγμένων ή όλων) σε excel από τον περιγραφικό πίνακα των επιλεγμένων οντοτήτων.

Επεκτασιμότητα

Η εφαρμογή θα έχει την δυνατότητα να συμπεριλάβει πρόσθετες λειτουργίες αναφορικά με την βάση δεδομένων (π.χ. προσθήκη πεδίων), την εισαγωγή άλλων χωρικών δεδομένων, τον εμπλουτισμό του γραφικού interface (π.χ. συνεχής εμφάνιση της ονομασίας των ακινήτων στο γραφικό display), την δημιουργία

17PROC00397799320170306 πρόσθετων προκαθορισμένων αναζητήσεων την παραμετροποίηση των
υπαρχόντων αναζητήσεων. Θα μπορεί να επεκταθεί ώστε, ο χρήστης, μέσω τις
εφαρμογής, να διαχειρίζεται (προσθέτει, αφαιρεί, ενημερώνει) τις οντότητες της Β.Δ.

Δεν πρέπει να απαιτείται πρόσθετο λογισμικό (εκτός ίσως από Browser plug in) για να μπορεί ο τελικός χρήστης να εμφανίσει ή να εκτυπώσει οποιοδήποτε σχέδιο.

Θα αποτελεί επιλογή της Υπηρεσίας Διοίκησης, ποια θεματικά δεδομένα (οντότητες) θα παρουσιάζονται στο διαδίκτυο.

Υλικό & Λογισμικό

Η Web εφαρμογή πρέπει να λειτουργεί σε ένα standard PC και σε όλους τους γνωστούς web browsers (με τις εκδόσεις της τελευταίας πενταετίας των Internet Explorer – Mozilla Firefox – Chrome – Safari).

ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Οι έλεγχοι θα γίνουν με την συνεργασία των χρηστών. Κατά την διάρκεια των ελέγχων μέσω σχετικών φορμών (check lists) θα διαπιστώνεται η συμφωνία του συστήματος με τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές. Ο ανάδοχος θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την αποκατάσταση τυχόν προβλημάτων.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΕ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ (Web) ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Η εφαρμογή θα διαθέτει τις παρακάτω λειτουργίες:

1. πρέπει να έχει την λογική του ανοικτού προτύπου και των ανοικτών διαδικασιών, σε περίπτωση που χρειαστεί μελλοντικά η τροποποίησή της.
2. απεικόνιση επάνω στους ψηφιακούς χάρτες του G.I.S του Δήμου (που θα χρησιμοποιηθούν σαν Base Map), των Δημοτικών ακινήτων με πραγματική γεωγραφική ακρίβεια στο χώρο (χ/ψ).

Για την απεικόνιση στο χώρο της δημοτικής περιουσίας, θα γίνεται αρχικά ο χωρικός εντοπισμός του κάθε ένα ακινήτου, στο ψηφιακό υπόβαθρο του G.I.S. του Δήμου, μέσω:

- της διεύθυνσης (οδός, αριθμός) του ακινήτου (γεωκωδικοποίηση),

και

- των στοιχείων που προκύπτουν από το τοπογραφικό διάγραμμα του (οδός – αριθμός, Ο.Τ., θέση στο Ο.Τ. κ.λπ.)

Ο χωρικός εντοπισμός μεταφράζεται σε δομημένο στοιχείο (feature class) του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών, το οποίο θα είναι το οικόπεδο (γεωτεμάχιο). Οι συν/νες Χ,Υ των γεωμετρικών χαρακτηριστικών του στοιχείου προκύπτουν, μέσω των εργαλείων του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών. Η ακρίβεια της θέσης είναι και η ακρίβεια με την οποία έχει προκύψει το υπόβαθρο.

3. Σημειακή και πολυγωνική απεικόνιση των ακινήτων.

Τα δεδομένα των δημοτικών ακινήτων, θα εισαχθούν στο σύστημα ως πολύγωνα των οικοπέδων, σημεία των διαμερισμάτων ή καταστημάτων, καθώς επίσης και τα περιγράμματα (πολύγωνα) των κτισμάτων και η απεικόνιση είναι πλέον συνάρτηση του είδους του δομημένου στοιχείου συνδυασμένου με κατάλληλο συμβολισμό.

4. Απεικόνιση με χρώματα , σύμβολα κ.λπ., αναλόγως της κατηγορίας των δημοτικών ακινήτων.

Η χρωματική ή μέσω ειδικών συμβόλων απεικόνιση των ακινήτων, αφορά κάθε χαρακτηριστικό (attribute), που ανήκει στα στοιχεία αυτών (π.χ. χρήση, εμβαδόν, όγκος, κ.λπ.).

5. Απεικόνιση ξεχωριστά ή ομαδικά, π.χ. κατά κατηγορία ακινήτων.
6. Το είδος του ακινήτου, σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση του Εθνικού Κτηματολογίου (Ε.Κ.).

Το είδος είναι χαρακτηριστικό, που προκύπτει από τα αντίστοιχα δεδομένα του Ε.Κ., επομένως η απεικόνισή του με διαφορετικό συμβολισμό ή/και κείμενο θα είναι τρόπος συμβολισμού.

Για τη διευκόλυνση των χρηστών, οι εναλλακτικοί τρόποι αναζήτησης και παρουσίασης πρέπει να περιλαμβάνουν:

Αναζήτηση στοιχείων με πολυπαραμετρικά κριτήρια

Η αναζήτηση στη Β.Δ. θα είναι δυναμική και θα γίνεται με επιλογή τυποποιημένων ή / και συνθέτων κριτηρίων (με ένα ή περισσότερα κλειδιά αναζήτησης) που θα περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής κριτήρια:

- Όνομα Δήμου,
- Δημοτική Κοινότητα,
- Κωδικό Οικοδομικού Τετραγώνου,
- Οδό & Αριθμό,
- Διασταύρωση οδών,
- Κωδικός ταχυδρομικής διεύθυνσης (Τ.Κ.),
- Πληκτρολόγηση της ονομασίας ενός γνωστού δρόμου και μετακίνηση επί της οθόνης με διαδικασίες pan, zoom.

Αναζήτηση στοιχείων με γραφικά κριτήρια

Πρέπει να προσφέρεται στους χρήστες η δυνατότητα υποβολής γραφικών αναζητήσεων. Η υποβολή των αναζητήσεων θα μπορεί να γίνεται σε γραφικό

17PROC00058779320170306
Περιβαλλον στο οποίο ο χρήστης θα μπορεί να προσδιορίζει μια περιοχή ενδιαφέροντος πάνω στον χάρτη (σχεδιάζοντας ένα σημείο, ένα κλειστό πολύγωνο ή μια γραμμή) και να αναζητά δεδομένα που αντιστοιχούν σε αυτή την περιοχή μέσω τυπολογικών συσχετίσεων (βρίσκονται εντός, τέμνονται, βρίσκονται εντός μιας συγκεκριμένης απόστασης κ.λπ.). Το αποτέλεσμα της αναζήτησης θα παρουσιάζεται και γραφικά, με την απεικόνιση των αντικειμένων στην οθόνη, αλλά και αναλυτικά με πίνακες που περιέχουν πεδία από την Βάση Δεδομένων.

Δημιουργία Θεματικών χαρτών

Πρέπει να προσφέρεται στους χρήστες η δυνατότητα δημιουργίας θεματικών χαρτών:

1. Βάση τυποποιημένων περιεχομένων και υπομνημάτων των χαρτών (π.χ. ακίνητα σε περιοχές Πράξεων Εφαρμογής).
2. Απεικόνιση αποτελεσμάτων ερωτημάτων προς την βάση (π.χ. περιοχές με δημοτικά ακίνητα καθορισμένης χρήσης ή ακίνητα που αφορούν παραχωρήσεις κ.λπ.).

Παρουσίαση αποτελεσμάτων

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα παρουσιάζονται και γραφικά και θα είναι τυποποιημένος ο τρόπος απεικόνισης των αποτελεσμάτων. Θα παρέχεται η δυνατότητα στον χρήστη να αλλάξει την σειρά απεικόνισης των αντικειμένων.

Θα παρέχονται, κατ' ελάχιστο, οι εξής δυνατότητες εξαγωγής των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων:

- Στην οθόνη,
- Στον εκτυπωτή (hard copy – προσαρμοσμένη, φιλική μορφή προς εκτύπωση σε όλη την γκάμα των διαστάσεων κατά DIN, από A0 – A4),
- Σε αρχεία (soft copy),
- Στο διαδίκτυο (internet),
- Εκτύπωση θεματικών χαρτών και των υπομνημάτων που τους συνοδεύουν.

Τα απαιτούμενα στοιχεία του Δημοτικού ακινήτου πρέπει να δίνονται αναλυτικά σε πίνακα αποτελεσμάτων, που θα οριστικοποιηθεί στη Μελέτη Εφαρμογής.

Τέλος, στα πλαίσια της διαλειτουργικότητας που πρέπει να διέπει η δόμηση εφαρμογών σε ένα Δημόσιο Φορέα, ο Ανάδοχος του παρόντος Έργου θα πρέπει να λάβει υπόψη το λειτουργούν G.I.S. του Δήμου Θεσσαλονίκης, που βρίσκεται σε παραγωγική διαδικασία από το 2008 και εμπλουτίζεται συνεχώς με νέες εφαρμογές και δεδομένα.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα διερευνήσει τις δυνατότητες της εφαρμογής G.I.S. και θα προσαρμόσει τις δυνατότητες της δικής του εφαρμογής ανάλογα (δηλαδή

17PROC005877993 2017-03-08
δυνατότητες (ως η καλύτερη του αρχικού) και θα αξιοποιήσει το αρχικό και ήδη λειτουργούν G.I.S. Επιπλέον, ο ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του τον σχεδιασμό του Ο.Π.Σ.Ο.Υ. και να μελετήσει τον τρόπο με τον οποίο θα διαλειτουργήσει σε πληροφορίες, κυρίως οικονομικού τύπου, το ένα σύστημα από το άλλο.

Τέλος, πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα εξαγωγής του σχήματος της Γεωγραφικής Βάσης Δεδομένων σε τύπους αρχείων, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα (π.χ. XML).

ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Τα Δημοτικά ακίνητα του Δήμου Θεσσαλονίκης, προέρχονται, πολλά από διαδοχή από τον Τούρκικο Δήμο, από αγορές – απαλλοτριώσεις – παραχωρήσεις – ανταλλαγές, και τα περισσότερα από Πράξεις Τακτοποίησης και Εφαρμογής. Με δεδομένη την συσχέτιση που έχουν τα δημοτικά ακίνητα με τις Πράξεις Τακτοποίησης, θα πρέπει να υπάρξει πρόβλεψη από τον Ανάδοχο της δυνατότητας χωρικής ανάλυσης με στοιχείο αναφοράς το πολύγωνο ενός δρόμου. Δηλαδή, επιλέγοντας ένα πολύγωνο που αντιπροσωπεύει ένα δρόμο (αυτούς που έχουν εκκρεμότητες σε θέματα αποζημιώσεων) το σύστημα θα πρέπει να συλλέγει αυτές τις Πράξεις Τακτοποίησης που αναφέρονται σε αυτό το πολύγωνο, με σκοπό την μελέτη και έρευνα αυτών από τους υπαλλήλους του Τμήματος Απαλλοτριώσεων – Κτηματολογίου και Δημοτικής Περιουσίας αλλά και από άλλες υπηρεσίες που διοικητικά ασχολούνται με τη δημοτική περιουσία.

Κάποιες κατηγορίες των παραπάνω αναφερόμενων Δημοτικών Ακινήτων (ιδιωτική και σχολική περιουσία), αντιπροσωπεύεται από έναν «φάκελο», μέσα στον οποίο υπάρχουν όλες οι πληροφορίες και τα δεδομένα που σχετίζονται με αυτό, οπότε ο φάκελος αυτός αποτελεί και τη πηγή πληροφοριών και αναφοράς του Δημοτικού Ακινήτου. Τα στοιχεία αυτά θα αποτελέσουν την χωρική και περιγραφική πληροφορία που θα εισαχθεί στους πίνακες της Βάσης Δεδομένων του Δημοτικού Κτηματολογίου. Για τα υπόλοιπα ακίνητα (κοινόχρηστα και παλιά καταργούμενα κοινόχρηστα, εκτός αυτών που ήδη έχουν εντοπιστεί, καταγραφεί και δηλωθεί στο Ε9, δηλ. τα παραπάνω αναφερόμενα 693 ακίνητα), ο Ανάδοχος καλείται να ερευνήσει γεωμετρικά και θεματικά, να καθορίσει στο υπόβαθρο του G.I.S. και τέλος να τεκμηριώσει την τελική ιδιοκτησία του δήμου, ακολουθώντας την ιστορικότητα των πάσης φύσεως διοικητικών ή μη πράξεων δημιουργίας του ακινήτου. Πληροφορίες του τύπου δ/ση ακινήτου, θα αποτελέσει αντικείμενο γεωκωδικοποίησης, ή το τοπογραφικό διάγραμμα (αν είναι σε αναλογική μορφή) και τα επιμέρους έγγραφα που αφορούν τα ακίνητα, θα αποτελέσουν αντικείμενα σάρωσης και πληροφορίας που θα εισαχθεί στους πίνακες της Βάσης Δεδομένων της εφαρμογής του G.I.S. και θα συσχετιστούν με το αντίστοιχο πολύγωνο κάθε ακινήτου.

Η μεθοδολογία της ταξινόμησης και καταγραφής των δεδομένων, από πλευράς κωδικοποίησης, θα αποφασιστεί και θα συζητηθεί με τον ανάδοχο του έργου, στο στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής. Η καταγραφή αυτή θα γίνει στον χώρο της Υπηρεσίας και πάντα υπό την επίβλεψη αρμοδίων υπαλλήλων της.

Τα βασικά στοιχεία ενός Δημοτικού Κτηματολογικού Συστήματος (Δ.Κ.Σ.), δηλαδή η χωρική πληροφορία, το νομικό πλαίσιο που διέπει τη γη, η αξία και η χρήση της γης,

17PROC0005877993 2017-03-09
καθώς και όλα τα δευτερεύοντα στοιχεία που μπορεί να περιλαμβάνει το σύστημα, αποδίδονται μέσα από τα κτηματολογικά δεδομένα. Τα Κτηματολογικά δεδομένα αναφέρονται στα τρία κτηματολογικά αντικείμενα τα οποία είναι τα πρόσωπα (ο ΔΗΜΟΣ), τα ακίνητα και τα δικαιώματα που ασκούνται από τα πρόσωπα στα ακίνητα. Τα κτηματολογικά δεδομένα μπορούν να διαχωριστούν σε δύο βασικές κατηγορίες τα **περιγραφικά** και τα **χωρικά** δεδομένα.

Τα **Περιγραφικά δεδομένα** αφορούν όλη την περιγραφική πληροφορία που περιέχεται στην Δημοτική Κτηματολογική Βάση Δεδομένων, δηλαδή τα στοιχεία των δικαιούχων (που στην περίπτωση του Δημοτικού Κτηματολογίου είναι ένας – ο ΔΗΜΟΣ), του ιδιοκτησιακού καθεστώτος και των τίτλων ιδιοκτησίας, καθώς και τα στοιχεία που περιγράφουν τη νομική και τη διοικητική μορφή των Δημοτικών Ακινήτων.

Τα **Χωρικά δεδομένα** είναι αυτά που συνθέτουν τον κτηματολογικό χάρτη καθώς και τη χωρική Βάση Δεδομένων. Τα χωρικά δεδομένα κατηγοριοποιούνται σε σημεία, γραμμές και πολύγωνα. Τα σημεία μπορούν να υφίστανται ως αυτόνομες οντότητες του κτηματολογικού συστήματος, όπως για παράδειγμα τα σημεία του πολυγωνομετρικού δικτύου. Οι γραμμές προκύπτουν ενώνοντας σημεία και μπορούν και αυτές να υφίστανται μόνες τους ως αυτόνομες οντότητες. Τέλος, τα πολύγωνα δημιουργούνται από τις γραμμές και με τη σειρά τους αποτελούν κτηματολογικές οντότητες. Παραδείγματα πολυγώνων του κτηματολογικού χάρτη είναι τα ακίνητα και τα κτίρια.

Βασικός σκοπός του Δημοτικού Κτηματολογίου και θεμελιώδες στοιχείο της λειτουργίας του Κτηματολογίου γενικά, είναι ο μοναδικός προσδιορισμός των γεωτεμαχίων στα οποία αναφέρονται οι οποιασδήποτε μορφής πληροφορίες, στα Κτηματολογικά βιβλία και στους Κτηματολογικούς χάρτες. Η μοναδικότητα αυτή εξασφαλίζεται στο Δημοτικό Κτηματολόγιο με τον Κωδικό Αριθμό Δημοτικού Κτηματολογίου (Κ.Α.ΔΗ.Κ.), σε περιπτώσεις ακινήτων υπό αμφισβήτηση, που θα πρέπει να προσδιορίζει μοναδικά οποιοδήποτε γεωτεμάχιο/ακίνητο στον Δήμο, αλλά δεν θα λειτουργεί σαν «πρωτεύον κλειδί». Η ύπαρξή του κρίνεται απαραίτητη διότι, να μεν ο Δήμος Θεσσαλονίκης έχει λειτουργούν Εθνικό Κτηματολόγιο και επομένως έχουν αποδοθεί Κ.Α.Ε.Κ (μοναδικότητα ακινήτου σε τετελεσμένες ιδιοκτησιακά περιπτώσεις ακινήτων) σε κάποια ακίνητά του, αλλά στη περίπτωση που αυτό δεν συμβαίνει, θα πρέπει να υπάρχει ένα χαρακτηριστικό για κάθε ακίνητο που μοναδικά θα το αντιπροσωπεύει. Ο Κ.Α.ΔΗ.Κ θα συσχετίζεται με το Κ.Α.Ε.Κ, όπου υπάρχουν και οι δύο κωδικοί.

Οι πίνακες της Βάσης Δεδομένων θα διακριθούν σε δύο κατηγορίες, αυτές που αφορούν τα χωρικά δεδομένα (όπως, πολύγωνο γεωτεμαχίου / κτιρίου / τιμές ζώνης αντικειμενικών κ.λπ.) και αυτές που αφορούν τα περιγραφικά δεδομένα του ιδιοκτησιακού καθεστώτος (όπως, δικαιώματα και έγγραφα).

Αναλυτικά τα **Χωρικά στοιχεία του Δημοτικού Κτηματολογίου**, μπορεί να είναι:

- Δήμοι/Δημοτικές Κοινότητες.
- Κτηματολογικοί τομείς.
- Κτηματολογικές ενότητες.

17PROC005877935 2017-03-06
Γεωτεμαχία (πολιτική έμφαση θα πρέπει να δοθεί σε αυτά που είναι κενά).

- Κτίρια (με τις κατηγοριοποιήσεις τους)
- Χώροι (περιοχή) αποκλειστικής χρήσης των διηρημένων ιδιοκτησιών.
- Αμφισβητούμενες περιοχές των ορίων γεωτεμαχίων.
- Νομοθετημένα όρια σχεδίου πόλης και οικισμών.
- Τιμές Ζώνης (Αντικειμενικές Αξίες)



ενώ τα **Περιγραφικά Στοιχεία του Δημοτικού Κτηματολογίου**, μπορεί να είναι τα:

- Στοιχεία δικαιούχων.
- Στοιχεία εγγραπτών δικαιωμάτων.
- Στοιχεία εκδότη/ εκδόσας αρχής / συντάκτη των τίτλων κτήσης.
- Στοιχεία των συναλλασσόμενων (ιδιοκτητών).
- Στοιχεία των νομικών εγγράφων.
- Στοιχεία χώρων αποκλειστικών χρήσεων ακινήτων.
- Στοιχεία κτιρίων, κτισμάτων και λοιπών χώρων.

Στο **Π.Δ. 258/1985** προβλέπεται ότι:

“Οι Δήμοι και οι Κοινότητες οφείλουν να καταρτίζουν και να τηρούν κτηματολόγιο των ακινήτων τους. Το Κτηματολόγιο καταρτίζεται σε Βιβλίο, σύμφωνα με τον τύπο που αναφέρεται στο άρθρο 11 του Δ/τος αυτού και τηρείται στο Δήμο ή στην Κοινότητα, στην αρμόδια Νομαρχία και στην Κτηματική Εταιρεία του Δημοσίου.

Οι Δήμοι και οι Κοινότητες, που έχουν ακίνητη περιουσία καταρτίζουν τοπογραφικά ή πρόχειρα διαγράμματα των ακινήτων τους, συγκεντρώνουν και τα λοιπά στοιχεία (τίτλους κυριότητας, αποφάσεις δικαστηρίων κλπ.) και τα διαβιβάζουν στην επιτροπή κατάρτισης κτηματολογίων για τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων. Η επιτροπή συντάσσει για κάθε κτήμα χωριστή έκθεση, με όλα τα στοιχεία που προβλέπονται από το Νόμο και είναι απαραίτητα για τη συμπλήρωση του βιβλίου του κτηματολογίου. Οι εκθέσεις και τα διαγράμματα υπογράφονται από όλα τα μέλη της επιτροπής και βιβλιοδετούνται με φροντίδα του Προέδρου της Επιτροπής. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής δημοσιεύει ανακοίνωση, με την οποία γνωστοποιεί την κατάρτιση των εκθέσεων και την κατάθεσή τους στο δήμο ή την κοινότητα και προσκαλεί να λάβουν γνώση και να διατυπώσουν τις αντιρρήσεις τους, όσοι έχουν έννομο συμφέρον, με την υποβολή σχετικής αίτησης αναθεώρησης. Η δημοσίευση της παραπάνω ανακοίνωσης γίνεται με επικόλλησή της στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού ή κοινοτικού καταστήματος, για την οποία συντάσσεται αποδεικτικό από δημοτικό ή κοινοτικό δημόσιο υπάλληλο.

Ο Πρόεδρος της επιτροπής κατάρτισης του κτηματολογίου μετά την οριστικοποίηση των εκθέσεων όλων των κτημάτων του δήμου ή της κοινότητας φροντίζει για τη συμπλήρωση των στηλών του εντύπου φύλλου του κτηματολογίου και με δαπάνες του δήμου ή της κοινότητας, για τη βιβλιοδέτηση των φύλλων του κτηματολογίου και των διαγραμμάτων. Το βιβλίο καταρτίζεται σε τρία (3) πρωτότυπα εκ των οποίων το ένα με κάθε έκθεση ή απόφαση παραδίδεται στο δήμο ή κοινότητα, που αφορά το

Από την παραπάνω περιγραφόμενη διοικητική διαδικασία του Δημοτικού Κτηματολογίου, μπορεί κάποιος να καταλάβει ότι η δημιουργία του Βιβλίου Δημοτικού Κτηματολογίου, εκτός από το τυπικό εκπληρώνει και έναν άλλο απαραίτητο λόγο ύπαρξης, την συγκέντρωση των πληροφοριών που χαρακτηρίζουν το κάθε Δ.Α. σε ένα βιβλίο εύκολα προσβάσιμο και αναγνώσιμο.

Επειδή όμως βρισκόμαστε αρκετά χρόνια μετά από το 1985, χρονολογία εμφάνισης του Π.Δ., ναι μεν η δημιουργία του αναλογικού Βιβλίου Κτηματολογίου συνεχίζει και υφίσταται αλλά θα πρέπει ψηφιακά πλέον να δημιουργούνται τέτοιου είδους Βιβλία. Κάτω από αυτό το πρίσμα και στα πλαίσια του εν λόγω έργου, θα πρέπει να δημιουργηθούν κατ' ελάχιστον, μία σειρά από ψηφιακά βιβλία, τα οποία περιγράφονται όπως παρακάτω :

❖ **Βιβλίο Κτηματολογίου, αρχικά με έξι (6) ενότητες, που περιλαμβάνουν:**

- Κοινόχρηστα ακίνητα
- Κοινωφελή
- Ιδιωτικά ακίνητα
- Κληροδοτήματα
- Ακίνητα δημοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου,

και ό,τι άλλο προκύψει από τη Μελέτη Εφαρμογής.

Η διάκριση απαιτείται λόγω των διαφορετικών ιδιοτήτων των ακινήτων που αφορούν την προστασία, την αξιοποίηση αλλά και τη συχνότητα με την οποία τα διαχειρίζεται ο Δήμος. Η καταγραφή των ακινήτων των δημοτικών Ν.Π.Δ.Δ. στην βάση δεδομένων του κτηματολογίου, είναι απαραίτητη για να υπάρχει μια ολοκληρωμένη άποψη για το σύνολο της περιουσίας, επί της οποίας ο Δήμος έχει μια εποπτεία. Βέβαια η διαχείριση της περιουσίας των δημοτικών Ν.Π.Δ.Δ γίνεται από τα ίδια, αλλά με την εποπτεία των Δημοτικών Συμβουλίων. Σε περίπτωση δε διάλυσής τους η περιουσία τους περιέρχεται στο Δήμο.

❖ **Βιβλίο καταπατήσεων – αμφισβητήσεων - εκκρεμοτήτων**

Σ' αυτό καταγράφονται όλες οι περιπτώσεις, που είναι σε εκκρεμότητα και περιέχει στοιχεία όπως:

- τι αφορούν (καταπατήσεις- αμφισβητήσεις κ.λπ.)
- γνωμοδοτήσεις μηχανικού – δικηγόρου, αποφάσεις δικαστηρίων
- αποφάσεις ή οφειλόμενες ενέργειες που υπολείπονται για τις διαδικασίες αναγνώρισης και τεκμηρίωσης δικαιωμάτων,

και ό,τι άλλο προκύψει από τη Μελέτη Εφαρμογής.

❖ **Βιβλίο με τα ακίνητα προς απαλλοτρίωση**

Σ' αυτό είναι καταχωρημένα όλα τα ακίνητα που χρήζουν αποζημίωσης (όπως προκύπτουν από πράξεις εφαρμογής - πράξεις τακτοποίησης κ.λπ.), προκειμένου να

17PROC0005877993 2017-03-06
Περιέχουν στην κυριότητα του ΟΤΑ. Ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει στοιχεία για:

- την πορεία των δικαστικών διενέξεων
- τις αποφάσεις των δικαστηρίων και των διοικητικών οργάνων
- το κόστος αποζημιώσεων (συμβιβαστικά ή δικαστικά), έπειτα και από διασύνδεση με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών (Ο.Π.Σ.Ο.Υ.)
- τις ημερομηνίες άρσης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης
- την ιεράρχηση των αποζημιώσεων, κ.α.,

και ό,τι άλλο προκύψει από τη Μελέτη Εφαρμογής.

❖ **Βιβλίο παραχωρήσεων – μισθώσεων**

Περιέχει όλες τις πληροφορίες για τα ακίνητα τα οποία παραχώρησε κατά χρήση ο ΟΤΑ ή μισθώνει σε τρίτους. Σε διακριτή ενότητα περιλαμβάνει τα ακίνητα τα οποία ο Ο.Τ.Α. χρησιμοποιεί με παραχώρηση κατά χρήση από το Δημόσιο ή μισθώνει από ιδιώτες,

και ό,τι άλλο προκύψει από τη Μελέτη Εφαρμογής.

❖ **Βιβλίο Σχολικής περιουσίας**

Η ιδιαίτερη κατηγοριοποίηση απαιτείται λόγω της ευαισθησίας που προσδίδει η διοίκηση του Δ.Θ. στη Σχολική περιουσία. Ανάλογα με τα εισαγόμενα στη Βάση Δεδομένων της εφαρμογής στοιχεία που αφορούν τη Σχολική ιδιοκτησία, θα δημιουργούνται φόρμες και αναφορές σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά/ιδιότητες που επιγραμματικά αναφέρθηκαν στο παρόν Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών, αλλά

και ό,τι άλλο προκύψει από τη Μελέτη Εφαρμογής.

❖ **Βιβλίο (καταργούμενων) κοινόχρηστων χώρων**

Οι **καταργούμενοι κοινόχρηστοι χώροι** αποτελούν μία ιδιαιτερότητα της ακίνητης περιουσίας, και αυτή την ιδιαιτερότητα καλείται ο Ανάδοχος χωρικά να εντοπίσει και να καταγράψει στο πληροφοριακό γεωχωρικό σύστημα του Δημοτικού Κτηματολογίου που θα δομήσει, εκτός των χώρων που έχουν δηλωθεί ήδη στο Ε9 (693 ακίνητα) και αναφέρονται αρχικά στη ποσοτικοποίηση των δημοτικών ακινήτων στη παράγραφο, «**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**».

Δημιουργία και εκτύπωση αποσπάσματος (report) ακινήτου

Ένας από τους πιο σημαντικούς λόγους που υπαγορεύουν την οργάνωση των δεδομένων μιας εφαρμογής, με τη βοήθεια ενός συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων, είναι η εύκολη ανάκτηση πληροφοριών από τη βάση και η εκτύπωση τους, σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών.

17PROC000538779932017-03-06
Το στάδιο αυτό θα περιλαμβάνει την δημιουργία των αναφορών οι οποίες ομαδοποιούν τα δεδομένα των πινάκων καθώς επίσης και τα αποτελέσματα των ερωτημάτων που υποβάλλονται προς τη βάση, σε έντυπη μορφή.

Για κάθε ακίνητο θα δημιουργηθεί ψηφιακό φύλλο με προκαθορισμένες προδιαγραφές, το οποίο θα περιέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία (νομικά, οικονομικά, διοικητικά, τεχνικά).

Ειδικότερα, το ψηφιακό φύλλο του ακινήτου θα περιέχει :

- α) Τα στοιχεία που προσδιορίζουν το ακίνητο και οποιοδήποτε άλλο ιδιοκτησιακό αντικείμενο.
- β) Τα στοιχεία που καθορίζουν τη νομική κατάσταση του ακινήτου. Τα στοιχεία της εν λόγω κατηγορίας αναγράφονται σε χωριστό τμήμα του κτηματολογικού φύλλου. Αναγράφονται ο τίτλος κτήσης και τα στοιχεία εγγραφής στο Εθνικό Κτηματολόγιο.
- γ) Τοπογραφικό αποσπάσματα του ακινήτου
- δ) Στοιχεία μισθώσεων ή παραχωρήσεων.
- ε) Οικονομικά στοιχεία που αφορούν το ακίνητο και που θα συγκεκριμενοποιηθούν σε συνεργασία με την Υπηρεσία διοίκησης του έργου και τις συναρμόδιες Υπηρεσίες.
- στ) Τυχόν εκκρεμείς ενέργειες που οφείλονται από τον Φορέα για τη διεκδίκηση με σκοπό την καταχώρηση του ακινήτου στην ακίνητη περιουσία.

Οι τελικές λεπτομέρειες του ψηφιακού φύλλου θα καθοριστούν στη Μελέτη Εφαρμογής και θα συναποφασιστούν με την Υπηρεσία Διοίκησης του έργου και τον Ανάδοχο.

ΧΩΡΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΜΕΝΑ ΜΕ Ε.Υ.Γ.Π

Έπειτα από τον Ν. 3882/2010 και το ΠΔ 28/2015 (αρ. 55-78), τα χωρικά δεδομένα που δημιουργούνται σε κάθε Δημόσιο Φορέα και γενικά όλα τα χωρικά δεδομένα που προμηθεύεται κάποιος Φορέας, μέσω αναδόχων, θα πρέπει να συμφωνούν με τις προβλέψεις του προαναφερθέντος νόμου (αρ. 19, παρ. 5.3).

Επομένως, στα πλαίσια των εν λόγω εργασιών, ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να προχωρήσει στις παρακάτω δράσεις και μόνο :

Προετοιμασία δεδομένων: εργασίες διαμόρφωσης οι οποίες αφορούν κυρίως την εφαρμογή σχήματος ονοματολογίας, τον καθορισμό και προσαρμογή του/των χρησιμοποιούμενου/νων συστήματος συντεταγμένων. Στην προετοιμασία των δεδομένων περιλαμβάνεται και ο έλεγχος της πληρότητας και ορθότητας των δεδομένων (π.χ. αν υπάρχουν κωδικοί για όλα τα αντικείμενα και εάν όλοι είναι σωστοί, αν τα αρχεία γεωαναφοράς των εικόνων είναι σωστά).

Η προετοιμασία αφορά επίσης, στην διενέργεια ελέγχων επικύρωσης της γεωμετρίας των γεωχωρικών δεδομένων, προκειμένου να εντοπισθούν λάθη του τύπου:

- Εάν μια γεωμετρία περιέχει πολύγωνο που 'αυτοτέμνεται' (π.χ. eight-shaped πολύγωνο).

- Εάν υπάρχουν πολλαπλά μιας γεωμετρίας, δεν επικαλύπτονται.
- Εάν μια γεωμετρία τύπου γραμμής έχει λιγότερα από δύο σημεία.
- Εάν υπάρχουν επαναλαμβανόμενα (duplicate) σημεία σε οποιοδήποτε τμήμα (element) μιας γεωμετρίας.

Εννοιολογική περιγραφή Μεταδεδομένων

Στα πλαίσια της Οδηγίας Inspire προτείνεται πρακτικά ένα προφίλ (υποσύνολο) του Προτύπου ISO 19115:2003, το οποίο αποτελεί το πλέον ολοκληρωμένο πρότυπο, καθορίζοντας το απαιτούμενο σχήμα για την περιγραφή γεωγραφικών πληροφοριών και υπηρεσιών. Παρέχει πληροφορίες για την αναγνώριση, το εύρος, την ποιότητα, το χωρικό και χρονικό σχήμα, τη χωρική αναφορά και τη διανομή ψηφιακών γεωγραφικών δεδομένων.

Τα στοιχεία μεταδεδομένων που προτείνονται στην Οδηγία και τα οποία θα αποτελέσουν την πληροφορία μεταδεδομένων για τα δεδομένα που θα παραχθούν από το συγκεκριμένο έργο, εντάσσονται σε κατηγορίες ως προς το (εννοιολογικό) περιεχόμενο.

Οι κατηγορίες αυτές είναι :

- Ταυτοποίηση
- Κατηγοριοποίηση χωρικών δεδομένων και υπηρεσιών
- Λέξη κλειδί
- Γεωγραφική Θέση
- Χρονική αναφορά
- Ποιότητα και εγκυρότητα
- Συμμόρφωση
- Περιορισμοί σχετικά με την πρόσβαση και χρήση
- Οργανισμοί που είναι αρμόδιοι για τη δημιουργία, τη διαχείριση, τη συντήρηση και τη διανομή των συνόλων και υπηρεσιών χωρικών δεδομένων.
- Μεταδεδομένα σχετικά με μεταδεδομένα

Δημιουργία Μεταδεδομένων

Μεταδεδομένα ονομάζονται τα στοιχεία που περιγράφουν τα ποιοτικά και θεματικά χαρακτηριστικά των δεδομένων και των υπηρεσιών για γεωχωρικά δεδομένα. Στο στάδιο αυτό θα πρέπει να πραγματοποιηθεί από τον Ανάδοχο η δημιουργία των μεταδεδομένων για τα γεωχωρικά δεδομένα του έργου, τα οποία θα πρέπει να είναι πλήρως εναρμονισμένα με τις προδιαγραφές της Οδηγίας Inspire, χωρίς όμως η Υπηρεσία Διοίκησης του έργου να έχει απαίτηση από τον Ανάδοχο για την δημιουργία πλατφόρμας υποδομής και διαχείρισης αυτών.

Για να είναι εφικτή η ένταξη των δεδομένων αυτών στην Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών, είναι απαραίτητο να πραγματοποιηθούν οι ανωτέρω εργασίες δημιουργίας μεταδεδομένων, έτσι ώστε ο φορέας να έχει έτοιμα Μεταδεδομένα, με τρόπο σύμμορφο με τις προδιαγραφές της Οδηγίας INSPIRE.

Το παρόν έργο – παροχή υπηρεσίας - αφορά στην συλλογή - καταγραφή και διαχείριση σε GIS της δημοτικής ακίνητης περιουσίας, που θα βασίζεται σε γεωχωρικές και περιγραφικές πληροφορίες (τεχνικού – διοικητικού – νομικού και οικονομικού τύπου) με στόχο την οργάνωση και διαχείριση ενός Δημοτικού Κτηματολογικού Συστήματος με αναφορά στο γεωμετρικό υπόβαθρο του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Η Δ/ση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών προσβλέπει στην επιλογή ενός αναδόχου που κατέχει την τεχνική ικανότητα να φέρει εις πέρας το έργο (ουσιαστικά αποτελεί παροχή υπηρεσίας), το οποίο απαιτεί μία εξειδίκευση πάνω στην συλλογή – επεξεργασία - καταγραφή στοιχείων και την εισαγωγή τους στο Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών του Δ.Θ..

Η συνθετότητα του έργου απαιτεί την ανάθεση των υπηρεσιών σε ανάδοχο με εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία. Για την διασφάλιση των ανωτέρω, απαιτούνται ποιοτικοί όροι αξιολόγησης, που διασφαλίζονται μόνο με το κριτήριο της συμπεριφοράς από τεχνοοικονομική άποψη προσφοράς.

Έτσι, λόγω της ιδιαιτερότητας της συγκεκριμένης παροχής υπηρεσιών θα πρέπει απαραίτητα να αξιολογηθούν:

- η προτεινόμενη προσέγγιση και μεθοδολογία σε σχέση με τους στόχους,
- η αποδεδειγμένη ενασχόληση του υποψηφίου Αναδόχου με όσο το δυνατό περισσότερα συναφή αντικείμενα
- η χρήση αναγνωρισμένων μεθοδολογιών και προτύπων για τη διατύπωση της προτεινόμενης προσέγγισης,
- το χρονοδιάγραμμα/οργανόγραμμα,
- η ρεαλιστικότητα της προσέγγισης,
- η κατανόηση του αντικείμενου και των απαιτήσεων του έργου,
- η σαφήνεια της πρότασης,
- οι υπηρεσίες διαχείρισης και τεχνικής υποστήριξης υλοποίησης του έργου σε σχέση με τον σχεδιασμό, τον έλεγχο των παραδοτέων,
- η εγγύηση καλής λειτουργίας,
- η διασφάλιση των όρων ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών,
- ο βαθμός επάρκειας της προτεινόμενης ομάδας για την κάλυψη του φυσικού αντικείμενου του έργου, από πλευράς αριθμού επιστημόνων και ειδικοτήτων,
- η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του υπευθύνου του έργου και του αναπληρωτή του σε σχέση με το έργο, συντονιστικές δυνατότητες,
- η δυνατότητα ανταπόκρισης σε ιδιαίτερες απαιτήσεις του έργου
- η διαθεσιμότητα και χρονική δέσμευση για ενεργό συμμετοχή στο έργο.
- ο βαθμός συνοχής της προτεινόμενης ομάδας, που χαρακτηρίζεται από τις σχέσεις συνεργασίας (μόνιμες ή περιστασιακές) των στελεχών της ομάδας με τους υποψηφίους και την έκταση προηγούμενων συνεργασιών μεταξύ των μελών της ομάδας,

- η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της ομάδας έργου και των στελεχών της σε σχέση με το έργο (από παλαιότερες συνεργασίες σε αντίστοιχες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, και τέλος
- η χρονική διαθεσιμότητά στελεχών για ενεργό συμμετοχή στο έργο.

Στον φάκελο της «Τεχνικής Προσφοράς» , επιπροσθέτως στα υπόλοιπα δικαιολογητικά :

ο υποψήφιος Ανάδοχος, καλείται να καταθέσει συνημμένα, τα ακόλουθα στοιχεία:

- Κατάλογο και συνοπτική περιγραφή των κυριότερων, παρόμοιων με το προκηρυσσόμενο, έργων, τα οποία υλοποίησε την τελευταία τριετία με ένδειξη της οικονομικής τους αξίας, του χρόνου υλοποίησης και του παραλήπτη και του ποσοστού συμμετοχής του διαγωνιζομένου σε αυτό.

Επίσης, συμπληρωματικά των παραπάνω αναφερομένων επιμέρους στοιχείων των Τεχνικών Προδιαγραφών και του φακέλου της Τεχνικής προσφοράς και λόγω και του κριτηρίου κατακύρωσης του διαγωνισμού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει με πρόσφορους τρόπους και να τεκμηριώνει επαρκώς, την τεχνική του κατάρτιση και εξειδίκευση, με την τήρηση των παρακάτω, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Τεχνικής Προσφοράς στο Διαγωνισμό:

1. Να έχει υλοποιήσει επιτυχημένα, κατά την τελευταία δεκαετία (10-ετία), δύο τουλάχιστον παρόμοια έργα που να έχουν χαρακτηριστικά, ανά ζεύγη, από τις παρακάτω θεματικές ενότητες, σε περιβάλλον GIS:
 - a. Σχεδιασμό και δόμηση εφαρμογής καταγραφής-καταχώρησης και διαχείρισης ακινήτων
 - b. Εγκατάσταση και λειτουργία κεντροποιημένου G.I.S., σε δικτυακό περιβάλλον (Web GIS), με ενιαία κεντροποιημένη Βάση Δεδομένων.
 - c. Εγκατάσταση και λειτουργία Βάσεων Δεδομένων (R.D.B.M.S.).
 - d. Ανάπτυξη Web GIS εφαρμογών.
2. Ψηφιοποίηση και Σάρωση, με χρήση σαρωτή (scanner), τοπογραφικών διαγραμμάτων, χαρτών κ.λπ. και μετατροπή αυτών των ηλεκτρονικών αρχείων, από ψηφιδωτή (Raster) σε διανυσματική (Vector) μορφή, με τη χρήση ειδικού λογισμικού. Να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου.

Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει τεκμηριωμένα να:

- a. διαθέτει εν ισχύ, πιστοποιημένη επαγγελματική μεθοδολογία, ISO 9001:2008 ή ισοδύναμο,
- b. να είναι σε θέση, τεκμηριωμένα, να παράσχει πλήρεις υπηρεσίες εγκατάστασης, συντήρησης και υποστήριξης των πακέτων λογισμικών και των εφαρμογών που θα αναπτύξει και θα προσφέρει προς τον Δήμο Θεσσαλονίκης.

17PR00005877993 2017-09-06

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει τεκμηριωμένα βάσει της στελέχωσης του με πιστοποιημένο ανθρώπινο δυναμικό, να μπορεί να παρέχει υπηρεσίες εγκατάστασης, συντήρησης και υποστήριξης που πρέπει να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, την αναβάθμιση σε νέες εκδόσεις των λογισμικών, εκσφαλμάτωση (bug fixing), βοήθεια στην παραμετροποίηση (configuration) των λογισμικών σε περιπτώσεις αλλαγών του συστήματος, ενσωμάτωση λειτουργιών υποστήριξης καινούριων προτύπων, διατήρηση λειτουργιών επικοινωνίας με νέες εκδόσεις προτύπων επικοινωνίας, επαλήθευση καταλληλότητας χρησιμοποιούμενου λογισμικού και υλικού εξοπλισμού, υποστήριξη χρηστών πρώτης γραμμής (firstline support), διάγνωση προβλημάτων.

Τα προαναφερόμενα **b & c** (ελάχιστη προϋπόθεση) θα αποδεικνύονται βάσει των βιογραφικών και των συμμετοχών των μελών της Ομάδας Έργου, σε παρόμοια ή/και συναφή έργα που θα προσκομιστούν.

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει να πιστοποιεί με Υπεύθυνη δήλωση του υπευθύνου/συντονιστή της ομάδας έργου και κατάθεση καταλόγου έργων, όπου είναι απαραίτητο, ότι:

- διαθέτει, σε απόδειξη κατάλληλης τεχνογνωσίας, υπεύθυνο/συντονιστή έργου ένα Διπλωματούχο Μηχανικό, κάτοχο Μεταπτυχιακού ή/και Διδακτορικού διπλώματος, με τουλάχιστον 10-ετή γενική επαγγελματική εμπειρία, που να έχει συντονίσει τουλάχιστον δυο (2) παρόμοια έργα και με τουλάχιστον 2-ετή εμπειρία στα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών.
- διαθέτει, σε απόδειξη κατάλληλης τεχνογνωσίας, υπεύθυνο σχεδιασμού – ανάπτυξης εφαρμογών έναν Διπλωματούχο Μηχανικό, κάτοχο Μεταπτυχιακού ή/και Διδακτορικού διπλώματος στα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (G.I.S.). Να έχει τουλάχιστον 10-ετή επαγγελματική εμπειρία σε έργα G.I.S. και να κατέχει τουλάχιστον 5-ετή εμπειρία σε θέματα ανάπτυξης και υλοποίησης χωρικών βάσεων δεδομένων και εφαρμογών G.I.S. και ανάπτυξη λογισμικού για διαδικτυακές εφαρμογές G.I.S.
- διαθέτει **Ομάδα Έργου** με ικανό αριθμό στελεχών για την ολοκλήρωση του έργου
- να υποβάλει **βιογραφικά στοιχεία των υπευθύνων και της Ομάδας Έργου**, σύμφωνα με και σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος, στοιχείο 2, που συμπεριλαμβάνεται στις Τεχνικές Προδιαγραφές.

Δεδομένου ότι, τα ανωτέρω στοιχεία, θα αποτελέσουν κριτήριο επιλογής των προσφερόντων (υποκριτήριο Aj1-3), θα πρέπει τα σχετικά στοιχεία να είναι όσον το δυνατόν πιο αναλυτικά, εμπειριστατωμένα και τεκμηριωμένα.

Σε περίπτωση που από τα προσκομιζόμενα στοιχεία δεν προκύπτει με σαφήνεια η πλήρωση των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, η υποψηφιότητα **απορρίπτεται με αιτιολογημένη προσηκόντως απόφαση ως απαράδεκτη.**

Ο φάκελος «Οικονομική Προσφορά» θα περιέχει:

Την **Οικονομική Προσφορά** του διαγωνιζόμενου, η οποία θα συμπληρώνεται στο Ειδικό Έντυπο-Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, που συμπεριλαμβάνεται στη Μελέτη της Υπηρεσίας.

Η προσφερόμενη τιμή, επί ποινή αποκλεισμού, πρέπει να είναι εντός της ενδεικτικής προϋπολογισμένης τιμής.

17PROC005677993 2017-03-08
Όλοι οι Επιμέρους φακέλοι θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Τα δημόσια έγγραφα μπορούν να είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων ενώ τα ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων που έχουν προηγουμένως μεταφραστεί στην ελληνική γλώσσα (σε περίπτωση ξενόγλωσσων) και θεωρηθεί από δικηγόρο ή αρμόδια δημόσια αρχή (άρθρο 1 του Ν.4250/2014, άρθρο 2, παρ. α, β). Οι υπεύθυνες δηλώσεις δεν χρειάζονται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και φέρουν ημερομηνία σύνταξης εντός του χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία ανάρτησης της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Η μη τήρηση οποιουδήποτε από τους όρους του άρθρου αυτού, μπορεί να επιφέρει ποινή αποκλεισμού της αντίστοιχης προσφοράς.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Για τις ανάγκες της Τεχνικής Αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

1. Θα ελέγξει το περιεχόμενο των τεχνικών προσφορών προκειμένου να διαπιστώσει εάν ικανοποιούν τους όρους της διακήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης. Σημειώνεται ότι, θα πρέπει να γίνει αντιληπτή η κατανόηση του από τον υποψήφιο ανάδοχο, θα περιγράφεται πολύ αναλυτικά η προτεινόμενη λύση και η μεθοδολογία υλοποίησης, θα αναπτύσσεται το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.

Ο παραπάνω περιγραφόμενος έλεγχος των τεχνικών προσφορών και η βαθμολόγηση τους, με την εφαρμογή των κριτηρίων ανάθεσης, διεξάγεται σε κλειστές συνεδριάσεις της επιτροπής αξιολόγησης. Το πρακτικό του οργάνου αυτού, ολοκληρώνεται με τη βαθμολογία των τεχνικών προσφορών και την σχετική λεκτική αιτιολογία, και υποβάλλεται στην Οικονομική επιτροπή. Οι τεχνικές προσφορές θεωρούνται αποδεκτές εφόσον οι επί μέρους βαθμολογίες των κριτηρίων ανάθεσης είναι πάνω από τα αντίστοιχα ελάχιστα όρια όπως καθορίζονται με τα έγγραφα της σύμβασης, αλλιώς απορρίπτονται και ο οικονομικός φορέας αποκλείεται της περαιτέρω διαδικασίας.

2. Θα προχωρήσει στη βαθμολόγηση των αποδεκτών τεχνικών προσφορών, σύμφωνα με τον ακόλουθο Πίνακα 1:

Πίνακας 1: Κριτήρια Αξιολόγησης / Συντελεστές

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
A _j	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ και ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	σ ₁ (80%)
A _{j1}	Προτεινόμενη προσέγγιση και μεθοδολογία σε σχέση με τους στόχους, το αντικείμενο των εργασιών, την αποδεδειγμένη ενασχόληση του υποψηφίου Αναδόχου με όσο το δυνατό περισσότερα συναφή αντικείμενα, χρήση αναγνωρισμένων μεθοδολογιών και προτύπων για τη διατύπωση της προτεινόμενης προσέγγισης, χρονοδιάγραμμα, οργανόγραμμα, ρεαλιστικότητα	35%

	της προσέγγισης	
Aj2	Κατανόηση του αντικειμένου και των απαιτήσεων των εργασιών, σαφήνεια της πρότασης.	30%
Aj3	Υπηρεσίες διαχείρισης και τεχνικής υποστήριξης υλοποίησης της εργασίας σε σχέση με τον σχεδιασμό, τον έλεγχο των παραδοτέων, την εγγύηση καλής λειτουργίας και την διασφάλιση των όρων ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών. Η ύπαρξη ISO ή άλλου αντίστοιχου συστήματος, αποτελεί ένα επιπλέον στοιχείο στην βαθμολογία	15%
Bj	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	σ₂ (20%)
Bj1	Δομή, σύνθεση και οργάνωση της Ομάδας Εργασίας, σε σχέση με τις απαιτήσεις της εργασίας, οργανόγραμμα, λειτουργία, τρόπος συνεργασίας, ροή εργασιών, εξειδίκευση ρόλων. Στην ουσία κρίνεται ο βαθμός επάρκειας της προτεινόμενης ομάδας για την κάλυψη του φυσικού αντικειμένου της εργασίας, από πλευράς αριθμού επιστημόνων και ειδικοτήτων. Η ανεπαρκής στελέχωση βαθμολογείται αρνητικά.	10%
Bj2	Αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του Υπευθύνου των εργασιών και του Αναπληρωτή του σε σχέση με το έργο, συντονιστικές δυνατότητες, δυνατότητα ανταπόκρισης σε ιδιαίτερες απαιτήσεις της εργασίας, διαθεσιμότητα και χρονική δέσμευση για ενεργό συμμετοχή στο έργο. Ουσιαστικά κρίνεται ο βαθμός συνοχής της προτεινόμενης ομάδας, που χαρακτηρίζεται από τις σχέσεις συνεργασίας (μόνιμες ή περιστασιακές) των στελεχών της ομάδας με τους υποψηφίους και την έκταση προηγούμενων συνεργασιών μεταξύ των μελών της ομάδας.	5%
Bj3	Αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της Ομάδας Εργασίας και των Στελεχών της σε σχέση με το έργο (από παλαιότερες συνεργασίες σε αντίστοιχες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών), χρονική διαθεσιμότητά Στελεχών για ενεργό συμμετοχή στην εργασία.	5%

Για τη βαθμολόγηση των προσφορών εφαρμόζεται ο ακόλουθος τύπος:

$$B_T = 0,35 * A_{j1} + 0,30 * A_{j2} + 0,15 * A_{j3} + 0,10 * B_{j1} + 0,05 * B_{j2} + 0,05 * B_{j3}$$

όπου:

B_T = Βαθμολογία τεχνικής προσφοράς που προκύπτει από το άθροισμα των γινομένων του κάθε συντελεστή βαρύτητας επί το αντίστοιχο κριτήριο ανάθεσης όπως περιγράφεται στον ανωτέρω πίνακα

Σε κάθε ένα κριτήριο έχει δοθεί σχετική βαρύτητα επί τοις εκατό, έτσι ώστε το άθροισμα των σχετικών βαρυτήτων όλων των κριτηρίων να αθροίζει στο 100%. Η βαθμολογία των κριτηρίων είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι Τεχνικές Προδιαγραφές.

Κάθε μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης θα βαθμολογήσει με ένα ακέραιο βαθμό στην κλίμακα 0 έως 100 κάθε ένα από τα κριτήρια της τεχνικής αξιολόγησης.

Κάθε επιμέρους κριτήριο βαθμολογείται με :

17PROC005877938-2017-03-00
0 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι απορριπτική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο,

10-49 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι ελλιπής ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο,

50-79 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι ικανοποιητική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο, και

80-100 : όταν η συγκεκριμένη προσφορά είναι εξαιρετική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο.

Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι **120** στις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται ή μειώνεται μέχρι τους 80 βαθμούς στις περιπτώσεις που δεν καλύπτονται πλήρως οι τεχνικές προδιαγραφές, υπό την προϋπόθεση ότι οι αποκλίσεις έχουν κριθεί επουσιώδεις και η προσφορά είναι τεχνικά αποδεκτή.

Στη συνέχεια για κάθε ένα κριτήριο θα υπολογισθεί ο μέσος όρος των βαθμών των μελών της Επιτροπής Διαγωνισμού, ο οποίος θα πολλαπλασιασθεί επί τον συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου για να προκύψει ο βαθμός του κριτηρίου αυτού.

Ακολούθως θα υπολογισθεί το άθροισμα των βαθμών όλων των κριτηρίων που αποτελεί τη **Βαθμολογία Τεχνικής Προσφοράς (B_T)** του κάθε προσφέροντος.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά το προηγούμενο στάδιο, επιστρέφονται, χωρίς να έχουν αποσφραγισθεί.

Η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης.

Οι οικονομικές προσφορές βαθμολογούνται σε εκατονταβάθμια κλίμακα και η βαθμολογία ΒΟΠι της κάθε οικονομικής προσφοράς ΟΠ ισούται με το προσφερόμενο ποσοστό έκπτωσης, ως εξής:

$BOP = 100 \times (1 - OP/PA)$, όπου PA: είναι η προεκτιμώμενη αμοιβή.

Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 50% του συνολικού προϋπολογισμού της «Υπηρεσίας», κρίνεται ότι δεν εξασφαλίζει την απαιτούμενη ποιότητα παροχής υπηρεσιών ή προσόντων των στελεχών της Ομάδας «Υπηρεσίας». **Επιτρέπεται** η υποβολή οικονομικής προσφοράς μικρότερης από το 50% του συνολικού προϋπολογισμού της «Υπηρεσίας», με την προϋπόθεση της επαρκούς αιτιολόγησης, η οποία θα αξιολογηθεί. Σε περίπτωση που κριθεί μη επαρκής η αιτιολόγηση, η προσφορά θα απορριφθεί.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Διαγωνιζόμενος που υπέβαλε «Ασυνήθιστα Χαμηλή Προσφορά» θα πρέπει να υποβάλει πλήρη ανάλυση της σύνθεσης της οικονομικής προσφοράς του με παράθεση των στοιχείων κόστους που έλαβε υπόψη του κατά τον υπολογισμό της οικονομικής του προσφοράς.

Ειδικότερα, ο διαγωνιζόμενος θα πρέπει να υποβάλει, τουλάχιστον, στοιχεία σχετικά με το προ υπολογισθέν διοικητικό και εργατικό κόστος, το κόστος εξοπλισμού,

17PROC005877993 2017-03-06
αναλωσιμών και χρωστών εργασιών, όπως τα κόστη αυτά θα προκύπτουν σε συσχέτισμό με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και τους διατιθέμενους από τον Διαγωνιζόμενο πόρους, τον αριθμό του διατιθέμενου προσωπικού και των διατιθέμενων ανθρωποημερών για την εκτέλεση της σύμβασης, το κόστος ανθρωποημέρας ανά ειδικότητα, καθώς και το εργολαβικό όφελος στο οποίο ο διαγωνιζόμενος αποβλέπει.

Για τις ανάγκες της οικονομικής αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

Θα ελέγξει το περιεχόμενο των οικονομικών προσφορών προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διακήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης. Θα προχωρήσει στη συγκριτική κατάταξη των οικονομικών προσφορών, λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό κόστος (B) κάθε προσφοράς, χωρίς Φ.Π.Α.

Προσφορά που υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, δεν γίνεται αποδεκτή και **απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μετά τον υπολογισμό του συνολικού κόστους κάθε οικονομικής προσφοράς κατά τα προηγούμενα, η Επιτροπή Διαγωνισμού και Αξιολόγησης κατατάσσει τις προσφορές σε Συγκριτικό Πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά του τελικού βαθμού, ο οποίος προκύπτει ως ακολούθως:

Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης κάθε Προσφέροντος, υπολογίζεται με τον τύπο:

$$B = 0,85 (B_T) + 0,15 (B_{OΠ})$$

όπου:

B = Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης του Προσφέροντος

B_T = Η βαθμολογία της τεχνικής αξιολόγησης του Προσφέροντος

B_{OΠ} = Η βαθμολογία της οικονομικής αξιολόγησης του Προσφέροντος

Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης B υπολογίζεται από τον παραπάνω τύπο με ακρίβεια ενός δεκάτου της μονάδας.

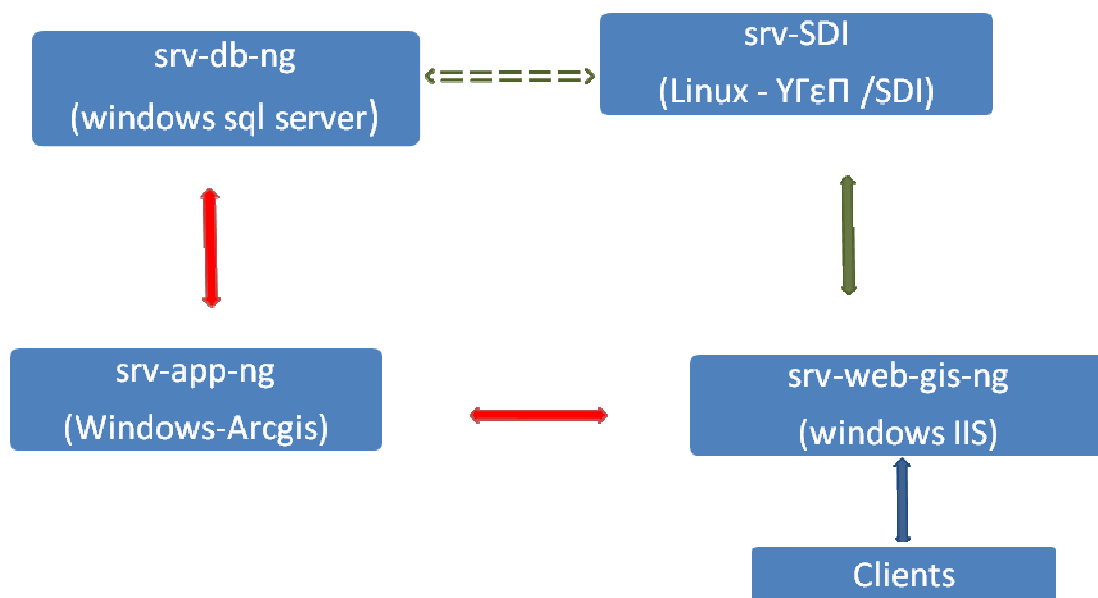
Οι προσφέροντες θα καταταχθούν κατά φθίνουσα σειρά τελικής βαθμολογίας και Ανάδοχος ανακηρύσσεται ο προσφέρων με τον **μεγαλύτερο Τελικό Βαθμό (B)**.

Προσφορές που έχουν **ίσο Τελικό Βαθμό (B)** θεωρούνται **ισοδύναμες**. Στην περίπτωση αυτή, οι ισοδύναμες προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά ως προς την Τεχνική Βαθμολογία (B_T). Επικρατέστερη είναι η προσφορά με τη μεγαλύτερη Τεχνική Βαθμολογία.

Αν υπάρχουν περισσότεροι Υποψήφιοι με Προσφορές που έλαβαν την ίδια Τεχνική Βαθμολογία, ως Ανάδοχος επιλέγεται ο Υποψήφιος που προκύπτει κατόπιν κλήρωσης (άρθρο 90, παραγ. 4 του Ν.4412/2016), αφού κληθούν όλοι οι Προσφέροντες που έλαβαν την ίδια Τεχνική Αξιολόγηση.

Σε ό,τι αφορά την ύπαρξη του λειτουργούν Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών στον δήμο, που αποτέλεσε έργο του Γ΄ΚΠΣ και το οποίο εμπλουτίστηκε με μία σειρά επιπλέον εφαρμογών από αυτές της αρχικής σύμβασης, θεωρείτε απαραίτητη, η προδιαγραφόμενη σε αυτό το έργο επέκταση του, να ακολουθήσει – διατηρήσει – επεκτείνει την ήδη υπάρχουσα αρχιτεκτονική του. Πιο συγκεκριμένα, και σύμφωνα με το παρακάτω σχήμα που απεικονίζει την υπάρχουσα Αρχιτεκτονική του G.I.S., η Αναθέτουσα Αρχή θεωρεί απαραίτητη την συνέχιση της φυσικής και λογικής αρχιτεκτονικής που εμπεριέχει έναν Application Server εφοδιασμένο με λογισμικό ArcGIS Server 10.3.1. Επιπλέον, στην όλη συνδεσμολογία του συστήματος, σημαντικό ρόλο παίζει και θεωρείται απαραίτητη από την Αναθέτουσα Αρχή, η ύπαρξη του SDE, ο οποίος διαχειρίζεται μέχρι σήμερα επιτυχώς όλα τα γεωχωρικά δεδομένα του δήμου, είτε σε Intranet είτε σε Internet περιβάλλον.

Διαγραμματικά, απεικονίζεται ως εξής η αρχιτεκτονική :

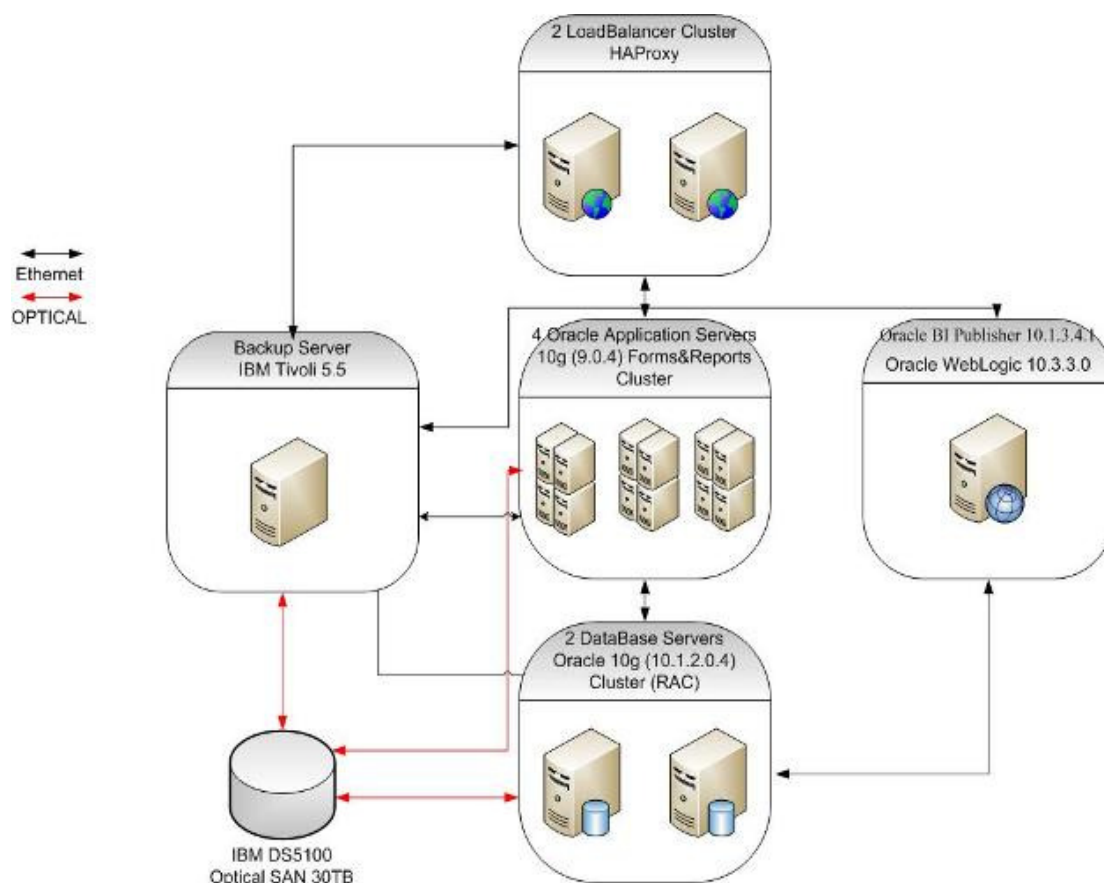


17PROC005877993 2017-09-08

Επιπλέον, στον Δήμο θα προσταθεί ένα Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών (Ο.Π.Σ.Ο.Υ.), με βάση το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα.

Η αρχιτεκτονική όλων των υποσυστημάτων και εφαρμογών του Ο.Π.Σ.Ο.Υ., είναι τριών επιπέδων (3-tier). Τα (3) επίπεδα αποτελούνται από το επίπεδο της Βάσης Δεδομένων (Database Tier), όπου γίνεται η διαχείριση των δεδομένων, το μεσαίο επίπεδο (Application/Middle Tier) το οποίο διαχειρίζεται τις εφαρμογές και τέλος το επίπεδο των χρηστών/παρουσίασης (Client/Presentation tier) στο οποίο παρέχεται το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού.

Όλες οι εφαρμογές εγκαθίστανται και λειτουργούν στον Application Server (Oracle 10g Application Server), ενώ η διαχείριση των δεδομένων γίνεται μέσω του Oracle 10g Database Server. Για την εξασφάλιση της απαιτούμενης επάρκειας και αποδοτικότητας του εν λόγω συστήματος χρησιμοποιείται διάταξη clustering με την χρησιμοποίηση του Oracle Real Application Clusters (RAC).



Η αρχιτεκτονική και η εφαρμογή που θα προδιαγράψει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να είναι πλήρως λειτουργική και συμβατή με τα υπάρχοντα συστήματα που λειτουργούν στον δήμο (G.I.S & Ο.Π.Σ.Ο.Υ) και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί σε σχέση με το έργο.

Για το σκοπό αυτό η πρόταση θα πρέπει να περιλαμβάνει αναλυτική αιτιολόγηση της συμβατότητας, η οποία ενισχύεται με την:

- Υπαρξη ειδικών πιστοποιητικών συμμόρφωσης του εξοπλισμού με διεθνώς αναγνωρισμένα και γενικής αποδοχής πρότυπα.
- Εξειδίκευση / επέκταση των ελάχιστων προδιαγραφών του Έργου (όπου απαιτείται), ώστε η προτεινόμενη λύση να είναι σε θέση να δώσει τη ζητούμενη λειτουργικότητα.
- Παρουσίαση συγκεκριμένης μεθοδολογικής προσέγγισης, βάσει της οποίας θα αντιμετωπιστούν επιμέρους ζητήματα διαλειτουργικότητας στην πράξη και θα διασφαλιστεί συνολικά η επιτυχής υλοποίηση του Έργου.

Η αρχιτεκτονική των υποδομών του νέου πληροφοριακού συστήματος (αποτελεί επέκταση των υπαρχόντων) το οποίο θα φιλοξενήσει το σύνολο των εφαρμογών που σχετίζονται με το G.I.S., θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω γενικές Τεχνικές Προδιαγραφές. Εκτός από αυτές, όταν το έργο προκηρυχθεί με τη μορφή διαγωνισμού, θα τεθούν και άλλες εξειδικευμένες προδιαγραφές, οι οποίες προς το παρόν ξεφεύγουν από το σκοπό του παρόντος κειμένου.

Το πληροφοριακό σύστημα λοιπόν,

1. σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να αποτελέσει ένα νέο πληροφοριακό σύστημα του Δ.Θ. ή να λειτουργεί ανεξάρτητα από τα υπάρχοντα. Με άλλα λόγια, οι υποδομές και εφαρμογές που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να είναι όχι μόνο απόλυτα συμβατές αλλά σε πολύ μεγάλο βαθμό να συνυπάρχουν ή και να ταυτίζονται με ήδη υφιστάμενες (για παράδειγμα, υπάρχον G.I.S ή Ο.Π.Σ.Ο.Υ), και
2. το υπό ανάθεση έργο και η τελική εφαρμογή του σε περιβάλλον G.I.S., θα πρέπει να είναι 100% συμβατό και συνεργάσιμο με το R.D.B.M.S. του Ο.Π.Σ.Ο.Υ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών) του Δ.Θ., σε ότι αφορά τα οικονομικά στοιχεία που παρέχει. Αυτό σημαίνει ότι, θα πρέπει, μέσω του υπάρχοντος και λειτουργούν αυτού R.D.B.M.S., το οποίο είναι ανεπτυγμένο σε ORACLE 10g enterprise edition, με τη χρήση ενός μοναδικού χαρακτηριστικού που θα αποκτήσει κάθε ακίνητο, να είναι σε θέση η νέα εφαρμογή να «διαβάζει» δεδομένα για κάθε ακίνητο, που αφορούν, ως επί τω πλείστον, τις αποζημιώσεις που έχουν δοθεί στο παρελθόν, είτε συμβιβαστικά είτε με δικαστικές αποφάσεις, σε παρακολούθηση του σχεδίου πόλεως, αλλά και οικονομικά στοιχεία για τα μισθώματα των ακινήτων.

Ειδικότερα, στη τελική της μορφή, η νέα εφαρμογή Δ.Κ. σε περιβάλλον G.I.S., θα πρέπει να προβάλλει (views) περιγραφικά δεδομένα για εντάλματα πληρωμής και Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου (Α.Δ.Σ.) ή/και αποφάσεις Οικονομικής Επιτροπής (Α.Ο.Ε.), με κριτήρια είτε το Α.Φ.Μ. του δικαιούχου, είτε την Πρόταση Ανάληψης Υποχρέωσης (Π.Α.Υ.) που θα έχουν καταχωρηθεί σαν θεματική πληροφορία στη καρτέλα της οικονομικής διαχείρισης του ακινήτου είτε τέλος το Κ.Α.ΔΗ.Κ./Κ.Α.Ε.Κ. του δημοτικού ακινήτου.

Επιπλέον, η εφαρμογή θα πρέπει να συνδυάζει τη χωρική με τη περιγραφική πληροφορία, δηλαδή οι αποζημιώσεις πρέπει να συσχετίζονται με το Φυσικό/Νομικό πρόσωπο δικαιούχο, την περιγραφή του ακινήτου και τέλος την Απόφαση επιβολής καταβολής της αποζημίωσης, συσχετιζόμενα όλα τα παραπάνω με τη χωρική διάσταση που είναι η θέση του ακινήτου στο γεωγραφικό χώρο.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Σημαντικό τμήμα των υπηρεσιών του Αναδόχου αφορά στην παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης στο Προσωπικό Διαχείρισης της διαδικτυακής εφαρμογής των Υπηρεσιών που θα λειτουργούν τη νέα εφαρμογή.

Η εκπαίδευση των χρηστών εντάσσεται στο πλαίσιο της υποχρέωσης του Αναδόχου για την ένταξη/αξιοποίηση του Συστήματος σε παραγωγική λειτουργία. Στόχος της εκπαίδευσης σε αυτό το Έργο είναι η γρήγορη αφομοίωση των διαδικασιών για τη λειτουργία, τη συντήρηση, καθώς και την επέκταση της λειτουργικότητας του Συστήματος.

Ειδικότερα, οι στόχοι της εκπαίδευσης είναι οι εξής:

- Η κατάρτιση και εκπαίδευση των στελεχών του Φορέα Λειτουργίας που θα αναλάβουν την υποστήριξη του συστήματος.
- Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς έναν ικανό πυρήνα στελεχών του Φορέα Υλοποίησης του Έργου που θα αναλάβει μετά το πέρας του Έργου τη διαχείριση και την υποστήριξη των συστημάτων, σε συνεργασία με στελέχη του Αναδόχου.
- Η μεταφορά τεχνογνωσίας σε στελέχη του Φορέα Υλοποίησης του Έργου και των συνεργαζόμενων Φορέων όσον αφορά στην αποτελεσματική εμπλοκή τους στις επιχειρησιακές διαδικασίες και τεχνικές-μεθοδολογίες που θα εφαρμοστούν στο πλαίσιο του Έργου, τόσο κατά τη μελέτη και υλοποίηση, όσο και κατά τη λειτουργία των συστημάτων-εφαρμογών.
- Η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες και διαχειριστές του συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξής του σε παραγωγική λειτουργία.
- Η επίδειξη του συνόλου της λειτουργικότητας στους χρήστες της ομάδας Help-Desk προκειμένου να επιλυθούν προβλήματα των ενδιαφερόμενων κατά τη διάρκεια χρήσης των προσφερόμενων υπηρεσιών του Συστήματος.
- Η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών και διαχειριστών του Συστήματος και την συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Η εκπαίδευση των εξουσιοδοτημένων χρηστών της εφαρμογής που εμπλέκονται με καταχώρηση στοιχείων / ανταλλαγή πληροφορίας μέσω Πληροφοριακών Συστημάτων (Δ/νσεις που διαχειρίζονται το ΟΠΣΟΥ) είναι υποχρεωτική.

Η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται σε τέσσερα (4) στάδια, που περιλαμβάνουν:

- καθορισμό των αναγκών εκπαίδευσης,

• **σχέδιο εκπαίδευσης**

- υλικό Εκπαίδευσης, και
- διενέργεια εκπαίδευσης.

Στάδιο 1: Καθορισμός των αναγκών εκπαίδευσης

Οι ανάγκες της εκπαίδευσης του προσωπικού καθορίζονται από το επίπεδο των χρηστών προς εκπαίδευση, καθώς και από τις υπηρεσίες που παρέχονται στη βασική εφαρμογή.

Στο στάδιο αυτό προσδιορίζονται:

- Οι δεξιότητες και οι γνώσεις που θα πρέπει να αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι.
- Ο τρόπος ελέγχου των δεξιοτήτων και της γνώσης που θα αποκτηθεί.
- Ο αναμενόμενος χρόνος εκπαίδευσης.

Η εκπαίδευση θα αναφέρεται **κατ' ελάχιστο** στις εξής θεματικές ενότητες :

- Χρήση Desktop/Web GIS/ Διαδικτυακή εφαρμογή.

Στάδιο 2: Σχέδιο εκπαίδευσης

Οι ανάγκες εκπαίδευσης θα οδηγήσουν στην εκπόνηση του σχεδίου εκπαίδευσης. Η κατάρτιση του σχεδίου εκπαίδευσης απαιτεί τον καθορισμό ορισμένων παραμέτρων, οι οποίες είναι:

- Εισηγητές: εδώ καθορίζονται οι εισηγητές της εκπαίδευσης.
- Εκπαιδευόμενοι: οι εκπαιδευόμενοι χωρίζονται σε τμήματα ανάλογα με το επίπεδο κατάρτισης.
- Χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης.
- Απαιτούμενος εξοπλισμός.
- Χώρος εκπαίδευσης.

Στάδιο 3: Υλικό εκπαίδευσης

Στο στάδιο αυτό, εφόσον έχουν καθοριστεί οι στόχοι της εκπαίδευσης, οι εκπαιδευόμενοι έχουν χωριστεί ανάλογα με το επίπεδό τους και έχει προσδιοριστεί το χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης, θα πρέπει να καθοριστεί το υλικό της εκπαίδευσης.

Θα δημιουργηθεί εκπαιδευτικό υλικό για κάθε ενότητα που περιλαμβάνει το πρόγραμμα εκπαίδευσης. Κάθε ομάδα χρηστών θα λάβει διαφορετική εκπαίδευση, ανάλογα με το επίπεδο αλληλεπίδρασης με τη βασική πλατφόρμα του Έργου. Το εκπαιδευτικό υλικό που θα δοθεί θα είναι προσαρμοσμένο επίσης στις ανάγκες κάθε ομάδας χρηστών. Επίσης, θα διατεθεί στις ομάδες των εκπαιδευόμενων ενός εργαλείου ηλεκτρονικής μάθησης στο οποίο θα αποθηκευτεί όλο το υλικό της εκπαίδευσης.

17PROC005877993_2017-03-06
Ο Αναδόχος καλείται να παραδώσει πλήρη τεκμηρίωση του εκπαιδευτικού υλικού, το οποίο θα αποτελείται από τα εξής:

- Εγχειρίδια χρήστη (user manuals), σε ψηφιακή μορφή, τα οποία θα περιγράφουν αναλυτικά τις λειτουργικότητες του συστήματος, την πλοήγηση του χρήστη, το γραφικό περιβάλλον, σενάρια χρήσης κ.λπ. και θα είναι προσαρμοσμένα στις ομάδες χρηστών (εσωτερικοί και εξωτερικοί χρήστες).
- Την ασφάλεια του συστήματος (ρόλοι χρηστών, διαχείριση κωδικών, δικαιώματα πρόσβασης, καταγραφή κινήσεων στη βάση δεδομένων (auditing, log files), ακεραιότητα δεδομένων κ.λπ.).
- Οδηγούς εγκατάστασης και παραμετροποίησης.
- Οδηγούς για την ανάπτυξη και ενσωμάτωση νέας λειτουργικότητας, καθώς και για αλλαγή της υπάρχουσας υποδομής

Η τεκμηρίωση θα πρέπει να είναι στην Ελληνική γλώσσα.

Στάδιο 4: Διενέργεια εκπαίδευσης

Στο στάδιο αυτό θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση των χρηστών. Το υλικό που παράγεται κατά την εκπαιδευτική διαδικασία παραδίδεται στους εκπαιδευόμενους, ενώ χρησιμοποιείται ένα περιβάλλον ηλεκτρονικής μάθησης, καθώς και άλλα εργαλεία.

Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί πριν την Πιλοτική-Παραγωγική Λειτουργία, σε χώρους του Αναδόχου που θα καθορισθούν κατόπιν συνεννόησης μεταξύ του Αναδόχου και της Επιτροπής Παρακολούθησης Έργου (Ε.Παρακ.Ε.) και στόχος είναι να δοθεί η ευκαιρία για την εκτέλεση αναλυτικών και καταγεγραμμένων σεναρίων δοκιμών. Η Πιλοτική λειτουργία ξεκινά μετά την ολοκλήρωση των Υπηρεσιών Υλοποίησης ψηφιακών υπηρεσιών και λοιπών εφαρμογών και των υπηρεσιών ψηφιοποίησης.

Η διενέργεια της εκπαίδευσης θα αφορά δύο κατηγορίες χρηστών:

- 1) Απλοί χρήστες (αιρετοί & υπάλληλοι της Υπηρεσίας).
- 2) Διαχειριστές Συστήματος (υπάλληλοι της Υπηρεσίας).

Στην τεχνική του προσφορά ο Ανάδοχος του έργου πρέπει να προτείνει συγκεκριμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης, στο οποίο με σαφή τρόπο θα πρέπει να περιγράφονται τα παρακάτω:

- Η θεματική ενότητα της εκπαίδευσης (π.χ. εκπαίδευση διαχείρισης του συστήματος), με λεπτομερή αναφορά στο εκπαιδευτικό υλικό κάθε ενότητας (π.χ. έντυπο ή/και ηλεκτρονικό εγχειρίδιο, παρουσιάσεις, ασκήσεις, κ.λπ.).
- Η ομάδα εκπαιδευομένων προς την οποία απευθύνεται η κάθε θεματική ενότητα (διαχειριστές, χρήστες)
- Οι ώρες και οι μέρες εκπαίδευσης για κάθε θεματική ενότητα.

Κατ' ελάχιστο το προτεινόμενο πρόγραμμα εκπαίδευσης θα πρέπει να περιλαμβάνει 20 ώρες εκπαίδευσης για κάθε ομάδα χρηστών.

17PROC0005877593 2017-03-06
Μετά το τέλος της εκπαίδευσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει:

- το εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή
- τα παρουσιολόγια της εκπαίδευσης συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.

ΠΙΛΟΤΙΚΗ – ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Η Πιλοτική - Παραγωγική Λειτουργία του Έργου, η οποία θα έχει διάρκεια ενός (1) μήνα, θα ξεκινήσει μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης.

Κατά την Πιλοτική –Παραγωγική Λειτουργία του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε:

- Διάθεση σεναρίων χρήσης για όλες τις λειτουργίες του Πληροφοριακού Συστήματος, ώστε ο Φορέας Λειτουργίας να προβεί στον έλεγχο της λειτουργικότητας.
- Τον τελικό έλεγχο του συστήματος και τελικές ρυθμίσεις για τη βελτίωση της επίδοσης.
- Την υποστήριξη του Φορέα στη λειτουργία των εφαρμογών.
- Τις βελτιώσεις των εφαρμογών.
- Την επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών.
- Τη διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- Την επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Με την ολοκλήρωση της υπόψη Φάσης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει :

- Πλήρως ελεγμένες εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές:
- Πλήρεις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και ολοκληρωμένες τελικές εφαρμογές (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε εντατική χρήση και εξαντλητικό έλεγχο από επιλεγμένη κοινότητα πλήρως εκπαιδευμένων χρηστών.
- Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής - Παραγωγικής Λειτουργίας, με τεκμηριωμένη (συνοπτική) εισήγηση για την επιχειρησιακή ετοιμότητα του συστήματος, προς έγκριση από Ε.Παρακ.Ε.. Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:
 - Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης.
 - Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών σε λογισμικό και εξοπλισμό.
 - Τεκμηρίωση σφαλμάτων.
 - Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών.
 - Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της Πιλοτικής-Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή του Έργου) και της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του *Συστήματος*, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του *Συστήματος* τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Το πλαίσιο υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού.
- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών (bug fixing).
- Παράδοση ενημερωμένης τεκμηρίωσης με τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος.
- Εντοπισμός και καταγραφή αιτιών βλαβών ή/και δυσλειτουργιών και αποκατάστασή τους.

Οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών περιλαμβάνουν: διορθώσεις, μικρές βελτιώσεις και βελτιώσεις στον κώδικα των εφαρμογών του, που κρίνονται απαραίτητες από το Φορέα Λειτουργίας.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού διακρίνονται σε:

- **Διορθωτική συντήρηση (Corrective maintenance)** - διόρθωση σφαλμάτων των εφαρμογών που εμφανίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία, ώστε να ικανοποιούνται οι λειτουργικές απαιτήσεις.
- **Προληπτική συντήρηση (Preventative maintenance)** – τροποποιήσεις των εφαρμογών κατά την φάση της παραγωγικής λειτουργίας (δηλαδή μετά την παράδοση και εγκατάστασή τους) με στόχο τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών (λανθανόντων) ελαττωμάτων του λογισμικού πριν την εκδήλωσή τους ως ουσιαστικών σφαλμάτων.
- **Προσαρμοστική συντήρηση (Adaptive maintenance)** – τροποποιητικές παρεμβάσεις στις εφαρμογές κατά τη φάση της παραγωγικής λειτουργίας (δηλαδή μετά την παράδοση και εγκατάστασή τους) με στόχο την προσαρμογή τους και τη διατήρησή τους σε λειτουργία σε ένα μεταβαλλόμενο περιβάλλον.
- **Βελτιστοποιητική συντήρηση (Perfective maintenance)** – τροποποιήσεις των εφαρμογών κατά την φάση της παραγωγικής λειτουργίας (δηλαδή μετά την παράδοση και εγκατάστασή τους) με στόχο τη βελτίωση της απόδοσης ή και της συντηρησιμότητάς τους. Η βελτιστοποιητική συντήρηση περιλαμβάνει βελτιώσεις που αφορούν τη χρηστικότητα των εφαρμογών (αλλαγές που απαιτούν οι χρήστες), βελτιώσεις της τεκμηρίωσης, και βελτιώσεις που αφορούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά της εφαρμογής όπως η απόδοση.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού ορίζονται σύμφωνα με τα ISO/IEC 14764 και ISBSG (International Software Benchmarking Standards Group). Πιο συγκεκριμένα οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού που θα παρέχει ο Ανάδοχος είναι οι ακόλουθες:

- **Διορθώσεις (Corrections)** – Αφορούν τη διορθωτική συντήρηση σφαλμάτων των εφαρμογών που εντοπίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία του, καθώς και την προληπτική συντήρηση που αφορά τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών σφαλμάτων (που δεν έχουν εκδηλωθεί) των εφαρμογών. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:

- ✓ αστοχία του Λογισμικού Εφαρμογών στην παραγωγή ορθών αποτελεσμάτων, ή
- ✓ αδυναμία εκτέλεσης λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών.

- **Μικρές Βελτιώσεις (Minor Enhancements)** – μεταβολή ή/και ανάπτυξη Τμήματος των εφαρμογών που αφορά αλλαγές μικρής κλίμακας. Σχεδιασμός και ανάπτυξη τμημάτων διεπαφών λογισμικού που αφορούν μικρές αλλαγές στις εφαρμογές. Μικρές αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων, καθώς και στην τεκμηρίωση.

Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:

- ✓ Διορθωτικές ενέργειες σε αστοχίες ή αδυναμίες του Λογισμικού Εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων αμέλειας και κακής ή και λανθασμένης χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών.
- ✓ Ενέργειες για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Λογισμικού Εφαρμογών μετά από ελεγχόμενες παρεμβάσεις βελτίωσης μικρής κλίμακας τμημάτων του Εξοπλισμού Πληροφορικής που έχουν σαν αποτέλεσμα την εμφάνιση προβλημάτων ολοκλήρωσης (integration) ή σφαλμάτων.
- ✓ Μικρής κλίμακας βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, η οποία αναφέρεται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθέσιμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθέσιμων δεδομένων (πχ. νέες εκτυπώσεις).
- ✓ Υποστήριξη του μηχανισμού ενημέρωσης του περιεχομένου του GIS.
- ✓ Μεταφορά/Μετάπτωση και ρύθμιση (tuning) των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, των υποστηρικτικών εφαρμογών και των βάσεων δεδομένων στις νέες εκδόσεις των προϊόντων που έχει προμηθεύσει ο Ανάδοχος.

Οι διορθώσεις και οι μικρές βελτιώσεις του κώδικα, θα αφορούν ενέργειες με ανθρωποπροσπάθεια μικρότερη των δέκα (10) ανθρωποημερών ανά βελτίωση, μετά από συμφωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής και σύμφωνα και με το ISBSG (International Software Benchmarking Standards Group).

- **Βελτιώσεις (Enhancements)** - Αφορούν την μεταβολή της λειτουργικότητας των εφαρμογών ή και σημαντικές αλλαγές στη δομή των δεδομένων των εφαρμογών. Οι βελτιώσεις θα επιφέρουν αλλαγές και περιλαμβάνουν ανασχεδιασμό και ανάπτυξη τμήματος των εφαρμογών/ υποσυστημάτων του, σχεδιασμό και ανάπτυξη διεπαφών λογισμικού, καθώς και γενικευμένες αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων και στην τεκμηρίωση, ώστε το λογισμικό των εφαρμογών να προσαρμόζεται σε νέες λειτουργικές απαιτήσεις.

Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:

- ✓ **Σημαντικές Βελτιώσεις** του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, η οποία αναφέρεται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθέσιμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθέσιμων δεδομένων (πχ. νέες εκτυπώσεις).
- ✓ **Προσαρμογή** του λογισμικού των εφαρμογών σε μεταβολές της επιχειρησιακής λογικής (π.χ. μεταβολές της Νομοθεσίας Συμβάσεων Μελετών).

Ανά έτος, οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών που θα μπορεί να απαιτήσει η Υπηρεσία από τον Ανάδοχο συνολικά δεν θα μπορούν να ξεπερνούν τους δύο (2) Ανθρωπομήνες.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Help Desk)

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς το Φορέα Λειτουργίας και στους χρήστες των Υπηρεσιών που θα εμπλακούν στη διαχείριση της νέας εφαρμογής και των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών που θα είναι υπεύθυνες για την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ Πληροφοριακών Συστημάτων (εξουσιοδοτημένοι χρήστες), σε ώρες 09.00-17.00.

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών εξοπλισμού / λογισμικού που αναφέρονται από τους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδιαίο κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία:

- Υπηρεσία, είδος λογισμικού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας.

Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει, εναλλακτικά, με όλους τους παρακάτω τρόπους:

1. Τηλέφωνο
2. Email
3. Fax

17PROC0005377993 2017-03-06

Για τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν, απαιτείται ελάχιστη Περίοδος **Εγγύησης Καλής Λειτουργίας** ενός (1) έτους από την ημερομηνία Οριστικής Παραλαβής του.

Στα πλαίσια της Περιόδου αυτής ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τις αναλυτικά περιγραφόμενες υποχρεώσεις του στην παρ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, οι οποίες θα παρέχονται δωρεάν.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του *Συστήματος*, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/ προβλημάτων του *Συστήματος* τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Το Τεύχος καταγραφής υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει **κατ'ελάχιστο**:

- Αναλυτική Καταγραφή των προληπτικών συντηρήσεων.
- Αναλυτική Καταγραφή των εργασιών αποκατάστασης των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού.
- Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό.
- Καταγραφή διόρθωσης και τεκμηρίωσης σφαλμάτων.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών.
- Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών.
- Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου.

Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με την Αναθέτουσα Αρχή, Σύμβαση Εγγύησης για την Περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας. Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης περιλαμβάνονται στη συνολική προσφορά του Αναδόχου.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει τις υπηρεσίες που θα παρέχει μετά την λήξη του έργου και της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας. Οι υπηρεσίες της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας της προηγούμενης παραγράφου είναι οι ελάχιστες ζητούμενες από τον Ανάδοχο και κατά την περίοδο συντήρησης. Το ελάχιστο ζητούμενο χρονικό διάστημα υπηρεσιών συντήρησης είναι το ένα (1) έτος. Για τα έτη για τα οποία ο Ανάδοχος δεν θα επιλέξει ενδεχόμενα να παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης δωρεάν, το ετήσιο κόστος των υπηρεσιών του ορίζεται στο 5% του συνολικού ποσού της προσφοράς του. Για τα έτη τα οποία οι υπηρεσίες συντήρησης θα παρέχονται με κόστος από τον Ανάδοχο θα συνάπτεται ετήσιο συμβόλαιο συντήρησης η ανανέωση του οποίου, εντός του χρονικού διαστήματος που προσφέρει ο Ανάδοχος, θα είναι στην διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής.

ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ

17	ΦΡ0005877993	2017-03-06									
δημοτικών ακινήτων)											
Φάση Δ: Εκπαίδευση χρηστών											
Φάση Ε: Πιλοτική- Παραγωγική χρήση συστήματος											

Φάση Α: Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυση απαιτήσεων

Ο Ανάδοχος, σε **διάστημα ενός (1) μηνός** από την υπογραφή της σύμβασης, υποχρεούται να καταθέσει **Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυση απαιτήσεων**, στην οποία θα εξειδικεύονται τα εξής:

- Τεχνική περιγραφή/ανάπτυξη της εφαρμογής και μεθοδολογική προσέγγιση της, καθώς και πρόταση διαλειτουργικότητας των δύο συστημάτων, G.I.S. & Ο.Π.Σ.Ο.Υ.
- Η ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος (διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, κ.λπ.).
- Η ανάλυση απαιτήσεων διεπαφής και διαλειτουργικότητας με εξωτερικούς φορείς καθώς και ολοκλήρωσης με υφιστάμενες εφαρμογές, όπως για παράδειγμα το Διπλογραφικό Σύστημα και το Μητρώο Παγίων.
- Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί για την διενέργεια των ελέγχων του συστήματος κατά την πιλοτική και παραγωγική λειτουργία.
- Σχεδιασμός και δόμηση της Βάσης Δεδομένων καθώς και περιγραφή Φορμών/Περιβάλλον εργασίας και διαχείρισης της εφαρμογής.

Η Μελέτη Εφαρμογής και η Ανάλυση Απαιτήσεων θα παραδοθεί στον Δ.Θ. προς έγκριση, ώστε να αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης. Σε περίπτωση ασυμφωνιών ή διορθώσεων στην Μελέτη, θα επιστρέφεται στον ανάδοχο και θα υποβάλλεται ξανά προς θεώρηση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσδιορίσει τις προτεραιότητες στην υλοποίηση (ιεραρχημένοι και διακριτοί χρονισμοί και διάρθρωση) του συστήματος ώστε να προσδιορίζονται επακριβώς οι επιμέρους προτεραιότητες του έργου. Η παρούσα φάση αφορά σε μία προκαταρκτική μελέτη, κατά τη διάρκεια της οποίας θα εκτιμηθούν οι ανάγκες όλων των διαφορετικών τελικών χρηστών ώστε να ενσωματωθούν στο σύστημα. Επιπλέον, θα αξιολογηθεί η υφιστάμενη κατάσταση στο Δήμο Θεσσαλονίκης αναφορικά με το επίπεδο οργάνωσης, τις διαδικασίες, τις

Φάση Α	Παραδοτέα
Φ1. Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυση απαιτήσεων	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυση Απαιτήσεων

Φάση Β: Καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης δεδομένων εφαρμογής & Εισαγωγή γεωγραφικών δεδομένων

Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης φάσης θα συλλεχθούν τα απαραίτητα γεωγραφικά και περιγραφικά στοιχεία που αφορούν τα δημοτικά ακίνητα και θα δημιουργηθεί η απαραίτητη υποδομή από πλευράς συνόλων γεωχωρικών δεδομένων, ώστε να υπάρξει το απαραίτητο ψηφιακό υπόβαθρο για την λειτουργία των εφαρμογών το οποίο θα μπορεί να αξιοποιηί για Base Map, το ήδη υπάρχον τοπογραφικό υπόβαθρο του G.I.S. του Δ.Θ.

Το **αντικείμενο της εφαρμογής** αφορά την εκτέλεση των παρακάτω εργασιών, οι οποίες πρέπει να πραγματοποιηθούν και που έχουν περιγραφεί με λεπτομέρεια στη παράγραφο της Υφιστάμενης κατάστασης των δεδομένων στο Δήμο και των ενεργειών που περιλαμβάνει το έργο:

1. Διερεύνηση της σημερινής κατάστασης καταγραφής δημοτικής περιουσίας
2. Συμπλήρωση αρχείου από Εθνικό Κτηματολόγιο .
3. Αξιολόγηση υφιστάμενου χαρτογραφικού υλικού
4. Έλεγχος Μητρώου Παγίων (διπλογραφικό λογιστικό σύστημα)
5. Συσχέτιση με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών (Ο.Π.Σ.Ο.Υ.)
6. Καταγραφή στοιχείων μισθώσεων – παραχωρήσεων χρήσης κ.λπ.
7. Αρχική Καταγραφή τεχνικών & πολεοδομικών χαρακτηριστικών ακινήτων
8. Χωρικός εντοπισμός

Φάση Β	Παραδοτέα
Φ2. Καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης δεδομένων εφαρμογής & Εισαγωγή γεωγραφικών δεδομένων	Έρευνα - καταγραφή – προετοιμασία για εισαγωγή των δημοτικών ακινήτων στο νέο σύστημα

17PR0005877999 2017-03-08
**Φάση Γ: Σχεδιασμός Δόμηση Βάσης Δεδομένων και Ανάπτυξη Web GIS
 (Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης δημοτικών ακινήτων)**

Ο Ανάδοχος αφού μελετήσει και αξιολογήσει την υφιστάμενη κατάσταση στο Δήμο Θεσσαλονίκης και ειδικότερα την αρχιτεκτονική του λειτουργούν GIS και γενικότερα σε επίπεδο οργάνωσης, διαδικασιών και υποδομών πληροφορικής, υποχρεούται να προμηθεύσει τις παρακάτω εφαρμογές και υποσυστήματα.

- Μοντέλο Ο-Σ, Βάση Δεδομένων.
- Web GIS.
- Διαδικτυακή Χαρτογραφική Εφαρμογή Διαχείρισης Δημοτικών Ακινήτων.

Φάση Γ	Παραδοτέα
Φ3. Σχεδιασμός – Δόμηση Βάσης Δεδομένων / Ανάπτυξη Web GIS / Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης δημοτικών ακινήτων	<ul style="list-style-type: none"> • Μοντέλο Ο-Σ, Βάση Δεδομένων • Web GIS • Διαδικτυακή Χαρτογραφική Εφαρμογή Διαχείρισης Δημοτικών Ακινήτων

Φάση Δ: Εκπαίδευση Χρηστών

Ο Ανάδοχος, για διάστημα **1 μήνα από την ολοκλήρωση των φάσεων Α' + Β' + Γ'**, στο πλαίσιο υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου της παρούσας, υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης και υποστήριξης στους χρήστες του προτεινόμενου συστήματος.

Οι ελάχιστες υποχρεώσεις του Αναδόχου αναφορικά με την εκπαίδευση των χρηστών είναι οι εξής:

Εκπαιδευόμενοι		Ώρες κατάρτισης
Χρήστες εφαρμογών	Καταχωρητές (10 εκπαιδευόμενοι)	30
	Απλοί χρήστες (8 εκπαιδευόμενοι)	18
Διαχειριστές (2 εκπαιδευόμενοι)		24
Σύνολο		72

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει το πρόγραμμα κατάρτισης, να σχεδιάσει, να αναπτύξει και να παραδώσει το εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια κατάρτισης ανά επίπεδο κατάρτισης και να υλοποιήσει το πρόγραμμα κατάρτισης.

Οι εκπαιδεύσεις θα λάβουν χώρα στις εγκαταστάσεις του Δήμου Θεσσαλονίκης.

17PROC005877993 2017-03-06

Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα αρχίσουν με την ολοκλήρωση των προηγούμενων φάσεων και θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα **1 μήνα**, όσον αφορά στην εκπαίδευση χρηστών.

Φάση Δ	Παραδοτέα
Φ4. Εκπαίδευση χρηστών	<ul style="list-style-type: none">• Οριστικοποιημένο Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης & αντίστοιχο υλικό• Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης• Παρουσιολόγια της εκπαίδευσης συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.

Φάση Ε: Πιλοτική - Παραγωγική Χρήση Συστήματος

Ο Ανάδοχος με την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία του συστήματος και τους χρήστες κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα για χρονικό διάστημα **1 μήνα** (πιλοτική και παραγωγική λειτουργία). Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους της Υπηρεσίας Διοίκησης του έργου.

Η υποστήριξη κατά την δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Βελτιώσεις των εφαρμογών
- Επίλυση προβλημάτων – υποστήριξη χρηστών
- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
- On the job training

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας, εμφανισθούν σοβαρά κατά την κρίση της Ε.Παρακ.Ε. προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας και καλείται ο Ανάδοχος να αποκαταστήσει το πρόβλημα **εντός τριών (3) ημερών** από την αναγγελία του προβλήματος.

Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την Ε.Παρακ.Ε. ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη και τον τρόπο που το πραγματοποίησε. Η Ε.Παρακ.Ε., μετά από έλεγχο πιστοποιεί την αποκατάσταση της δυσλειτουργίας.

Φάση Ε	Παραδοτέα
Φ5. Πιλοτική - Παραγωγική χρήση Συστήματος	<ul style="list-style-type: none">▪ Σενάρια ελέγχου για τη δοκιμή της αποτελεσματικότητας του πληροφοριακού συστήματος κατά τη διάρκεια της

- Έκθεση Πιλοτικής - Παραγωγικής Λειτουργίας
- Σύστημα έτοιμο προς λειτουργία

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη των παρακάτω :

- Ρύθμιση και παραμετροποίηση του R.D.B.M.S. για το εσωτερικό και εξωτερικό δίκτυο. Ειδική ρύθμιση με αποδεδειγμένη επίτευξη της βέλτιστης δυνατής επίδοσης θα απαιτηθεί για το tuning του R.D.B.M.S. του Ο.Π.Σ.Ο.Υ, προκειμένου οι εξ αρχής ρυθμίσεις της να είναι οι πλέον κατάλληλες για τις απαιτήσεις της νέας εφαρμογής του Δ.Κ..
- Εγκατάσταση και ρύθμιση του απαιτούμενου λογισμικού για την ορθή λειτουργία του Συστήματος και των υπηρεσιών του Web GIS
- Για την υλοποίηση τεχνικά του έργου, χρειάζεται η προμήθεια και εγκατάσταση στα νη που θα υποδειχθούν από την Υπηρεσία Διοίκησης του έργου σε συνεργασία με το Τμήμα Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ/σης Επιχειρησιακού Προγραμματισμού, 2 x 64 GB RAM, με τεχνικές προδιαγραφές για κάθε ομάδα των 64 GB, όπως περιγράφονται παρακάτω:
 - ECC Server RAM
 - Capacity per Module 8 GB
 - Number of Modules 16
 - Number of Pins 240
 - Bus Speed PC2 -5300 (DDR2-667)
 - Form Factor FB-DIMM
- Εγκατάσταση εφαρμογών ενημέρωσης και επεξεργασίας χωρικών και περιγραφικών δεδομένων, ανάκλησης και μορφοποίησης αποτελεσμάτων και παραγωγής προϊόντων (τοπογραφικών διαγραμμάτων, θεματικών χαρτών, πινάκων, κ.λπ.) για τους διαχειριστές του συστήματος του Web GIS
- Εγκατάσταση εφαρμογών ενημέρωσης και επεξεργασίας χωρικών και περιγραφικών δεδομένων, ανάκλησης και μορφοποίησης αποτελεσμάτων και παραγωγής προϊόντων (τοπογραφικών διαγραμμάτων, θεματικών χαρτών, πινάκων, κ.λπ.) για την λειτουργία συστημάτων από Desktop G.I.S.
- Εγκατάσταση των ψηφιοποιημένων διαθέσιμων χωρικών και περιγραφικών δεδομένων στους αντίστοιχους χώρους αποθήκευσης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις οργάνωσης των δεδομένων όπως αναφέρθηκαν.
- Δημιουργία των διασυνδέσεων μεταξύ των δεδομένων.
- Δημιουργία των αντίστοιχων ερωτημάτων αναζήτησης και προβολής των δεδομένων.

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

17PROC005877993_20170906

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Η παρούσα υποχρέωση θα πιστοποιηθεί με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο κριθεί απαραίτητος από την Υπηρεσία Διοίκησης του έργου (για παράδειγμα, υπογραφή συμφωνητικού εμπιστευτικότητας και από τα δύο μέρη – Δήμος & Ανάδοχος). Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή)– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του, χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής ή/ και της **Υπηρεσίας Διοίκησης**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την **Υπηρεσία Διοίκησης** ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της **Υπηρεσίας Διοίκησης** ή της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην **Υπηρεσία Διοίκησης** ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στην **Υπηρεσία Διοίκησης** και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη

συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαλληλότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δεκαπέντε (15) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και της **Υπηρεσίας Διοίκησης**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής και της **Υπηρεσίας Διοίκησης** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή (**Υπηρεσία Διοίκησης**) κατά την καθ' όποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή και στην **Υπηρεσία Διοίκησης** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

17PROC0005877993_2017-09-08
Ο Αναδόχος θα πρέπει να παρέχει ολοκληρωμένο σχέδιο οργάνωσης του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Η οργάνωση της Διασφάλισης της Ποιότητας του Έργου είναι από τους πλέον κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του Έργου του Αναδόχου.

Η Διασφάλιση Ποιότητας (quality assurance) στο πλαίσιο του έργου θα περιλαμβάνει όλες τις προγραμματισμένες και συστηματικές δραστηριότητες που απαιτούνται για την επαρκή εξασφάλιση, ότι το παραγόμενο Σύστημα θα ικανοποιεί δεδομένες ποιοτικές απαιτήσεις του Φορέα Λειτουργίας. Η απρόσκοπτη εξέλιξη της διεργασίας Διασφάλισης Ποιότητας στο πλαίσιο του Έργου απαιτεί τον ορισμό και συντήρηση διαδικασιών, προτύπων και οδηγιών που αφορούν όλες τις Φάσεις εκτέλεσης του έργου.

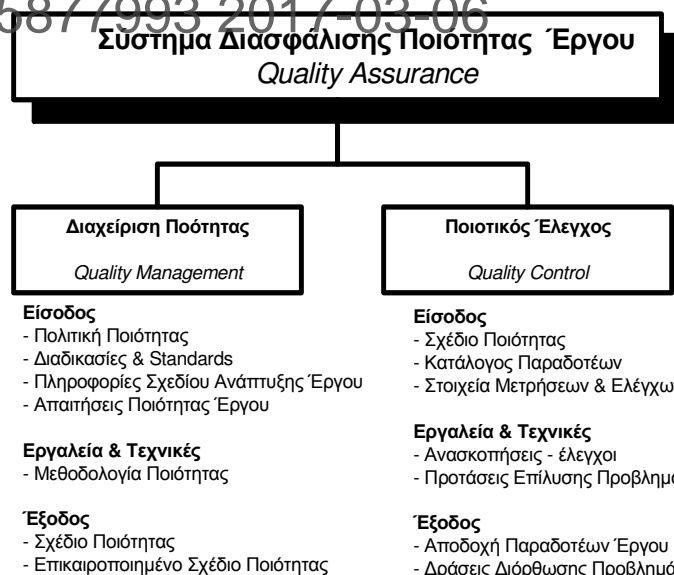
Ως Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του έργου (Quality Management System) ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών, προτύπων, δραστηριοτήτων και πόρων που χρησιμοποιούνται για τη Διασφάλιση Ποιότητας στο έργο.

Η Βασική Πολιτική Ποιότητας (Quality Policy) του Έργου είναι:

- Η εξασφάλιση ότι το Προσφερόμενο Σύστημα ικανοποιεί πλήρως τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί.
- Η εξασφάλιση ότι το Προσφερόμενο Σύστημα ικανοποιεί πλήρως τις πραγματικές ανάγκες για τις οποίες υλοποιείται.

Η Διασφάλιση Ποιότητας του Έργου περιλαμβάνει τις παρακάτω δραστηριότητες:

- **Διαχείριση Ποιότητας (Quality Management).** Εκτελείται συνεχώς σε όλη τη διάρκεια του Έργου. Στο πλαίσιο αυτής της δραστηριότητας, στην έναρξη του Έργου προσδιορίζεται πλήρως ο μηχανισμός εξασφάλισης της ποιότητας τόσο των εργασιών, όσο και του Πληροφοριακού Συστήματος και τεκμηριώνεται στο Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου (Quality Assurance Plan). Το Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Η εξέλιξη του μηχανισμού εξασφάλισης ποιότητας ελέγχεται σε όλη την διάρκεια του Έργου.
- **Ποιοτικός Έλεγχος (Quality Control).** Εκτελείται συνεχώς σε όλη την διάρκεια του Έργου. Στο πλαίσιο αυτής της δραστηριότητας, ελέγχονται συνεχώς η εξέλιξη των εργασιών και τα αποτελέσματά τους, καθώς και τα παραδοτέα του Έργου. Τα αποτελέσματα του ελέγχου αναλύονται για να αποφασισθούν τυχόν διορθωτικές ενέργειες. Η δραστηριότητα αυτή ουσιαστικά εκτελεί τις προδιαγεγραμμένες στο Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου δραστηριότητες.



Απεικόνιση Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας Έργου

Κάθε Ανάδοχος θα πρέπει να αναλύσει στην προσφορά του τη Διαχείριση Ποιότητας. Επίσης, θα πρέπει να διασφαλίζει την εισαγωγή κατάλληλων δομών και ενεργειών βάσει των οποίων η εκτέλεση του Έργου καθαυτού, καθώς και τα παραδοτέα του, θα στηρίζονται σε ένα σύνολο δοκιμασμένων προτύπων. Τα πρότυπα αυτά θα καθοριστούν κατά τη Μελέτη Εφαρμογής του Έργου και θα περιλαμβάνουν τα εξής:

- δομές για τη Διασφάλιση της Ποιότητας
- διαδικασίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας.

ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ακολουθήσει κατά τον σχεδιασμό του συστήματος του, τα μέτρα για την ασφάλεια του GIS, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την πολιτική ασφάλειας που ακολουθείται στα Πληροφοριακά Συστήματα του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Πιο συγκεκριμένα, θα πρέπει να υπάρξει μέριμνα για την ασφάλεια των βάσεων δεδομένων, των εφαρμογών, των υπηρεσιών, της ακεραιότητας και διαθεσιμότητας των πληροφοριών, καθώς και των προσωπικών δεδομένων, λαμβάνοντας υπόψη την ανάλυση απαιτήσεων χρηστών, καθώς και το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο (Ν.2472/97 “Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα”, Ν.2774/99 “Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στον τηλεπικοινωνιακό τομέα”, Ν.3471/2006 (Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών), Ν.3979/2011 “Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις”, Ν.3917/2011 “Διατήρηση δεδομένων που παράγονται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στο κοινό υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημόσιων δικτύων επικοινωνιών, χρήση συστημάτων επιτήρησης με τη λήψη ή καταγραφή ήχου ή εικόνας σε δημόσιους χώρους και συναφείς διατάξεις”,

Η πρόσβαση των «εσωτερικών χρηστών» των Υπηρεσιών που θα έχουν δικαιώματα στην νέα εφαρμογή, θα είναι διαδικτυακή. Για το σύνολο των χρηστών θα πρέπει να διαμορφωθεί και να παραδοθεί από τον Ανάδοχο σχέδιο Πολιτικής Ασφαλείας.

Στο σχέδιο θα διακρίνονται κατηγορίες, ρόλοι/δικαιώματα χρηστών και οι απαιτούμενες διαδικασίες εξουσιοδότησης/ταυτοποίησης ανάλογα με το είδος του χρήστη και ανάλογα με την προκαθορισμένη διαβάθμιση της πληροφορίας (π.χ. απλή, εμπιστευτική, απόρρητη, προσωπική).

Κατόπιν συμμόρφωσης με τον εξοπλισμό ασφάλειας του Δήμου και στα πλαίσια της αξιολόγησής του, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διεξάγει Ελέγχους Ασφάλειας τόσο στην υποδομή, όσο και στη διαδικτυακή εφαρμογή, ώστε να καταγράψει και να αναλύσει τυχόν προβλήματα που προκύπτουν από αυτές. Ο εντοπισμός των ευπαθειών πρέπει να πραγματοποιηθεί με τη χρήση εξειδικευμένων τεχνικών, ώστε να καταγραφούν τα τρωτά σημεία στους τομείς της διαχείρισης, της εξουσιοδότησης, της πιστοποίησης, της προστασίας και της επικύρωσης δεδομένων, της διαχείρισης σφαλμάτων, χρηστών και τμημάτων.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΟΥ

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου θα συσταθεί από την Αναθέτουσα Αρχή μία Επιτροπή Παρακολούθησης (Ε.Παρακ.Ε.) και μία Επιτροπή Παραλαβής Έργου (Ε.Παραλ.Ε.) και θα οριστεί ο υπεύθυνος του έργου από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής, ο οποίος θα έχει τη συνολική εποπτεία της πορείας εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Η Ε.Παρακ.Ε., παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στη συνέχεια. Επιπλέον των παραλαβών, η Ε.Παρακ.Ε., μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών θα συνεργάζεται στενά με την Ε.Παρακ.Ε. και τον υπεύθυνο του έργου και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστέλλει σε μηνιαία βάση αναφορά προόδου εργασιών, στην οποία θα καταγράφεται ο βαθμός ολοκλήρωσης του έργου, οι αποκλίσεις από τον αρχικό προγραμματισμό, τα διάφορα προβλήματα που ανακύπτουν και τα ζητήματα για τα οποία θα πρέπει να επιληφθεί η Ε.Παρακ.Ε. και η Αναθέτουσα Αρχή.

Βασική δραστηριότητα της Ε.Παρακ.Ε. κατά την εξέλιξη των εργασιών είναι η παρακολούθηση και ο δειγματοληπτικός έλεγχος των προσφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ώστε αυτές να μην αποκλίνουν από τα προβλεπόμενα επίπεδα ποιότητας και πληρότητας.

17PROC005877933-2017-03-06

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η Ε.Παρακ.Ε. διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην Αναθέτουσα Αρχή πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Εφόσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του Δήμου Θεσσαλονίκης και ειδικότερα της Υπηρεσίας Διοίκησης του έργου, τότε η Ε.Παρακ.Ε. μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η Ε.Παρακ.Ε. γνωμοδοτεί και η Ε.Παραλ.Ε. παραλαμβάνει τα επιμέρους τμήματα του έργου, μετά τη συμβατική ολοκλήρωση κάθε διακριτού σταδίου (Φάσης). Η παραλαβή πραγματοποιείται, μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα / αρτιότητα.

Για την σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε σταδίου και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Ε.Παρακ.Ε. αίτημα κατάθεσης των παραδοτέων, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
- Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των άυλων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, ψηφιακά δεδομένα, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κ.λπ.

Για την παραλαβή του κάθε σταδίου του έργου, η Ε.Παρακ.Ε. λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες – πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητας των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και υλικού τεκμηρίωσης.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Ε.Παρακ.Ε. διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η Ε.Παρακ.Ε. καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επαναυποβολής του αιτήματος παραλαβής. Η διαδικασία επαναυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως **2 φορές**.

Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρακτικού τμηματικής παραλαβής από την Ε.Παρακ.Ε., προς της Ε.Παραλ.Ε.. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η Ε.Παρακ.Ε. να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις

17PROC005877993 2017-09-08
Της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρακτικό, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε σταδίου δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων σταδίων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε σταδίου δε δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων σταδίων.

Οριστική Παραλαβή

Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται μέσα σε **ένα (1) μήνα** μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής. Τα πρακτικά οριστικής παραλαβής, ποιοτικής και ποσοτικής, θα αναφέρουν ρητά αφενός τις εκτελεσθείσες εργασίες, το εμπρόθεσμο της παράδοσης και γενικά την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης που θα συναφθεί.

ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία των παραδοτέων στις εγκαταστάσεις του Δήμου Θεσσαλονίκης και συγκεκριμένα στους εξυπηρετητές που θα υποδειχθούν από την Υπηρεσία Διοίκησης του έργου.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία
- να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή.

Η Προϊσταμένη Δ/σης Δόμησης &
Πολεοδομικών Εφαρμογών

Δέσποινα Λασκαρίδου
ΠΕ Πολ. Μηχανικός, βαθμός Α'

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΤΥΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	Συνολικό ποσό (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)
1	Συλλογή - Επεξεργασία δεδομένων για την Δημοτική ακίνητη περιουσία							
1.1	Συλλογή & καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης όλων των ακινήτων (γεωμετρικά χαρακτηριστικά, χρήσεις γης, πολεοδομικά χαρακτηριστικά, εκκρεμότητες αποζημιώσεων δρόμων από πράξεις τακτοποίησης κ.λπ.), συμπλήρωση αρχείου από Εθνικό Κτηματολόγιο.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Έρευνα & συλλογή στοιχείων	2	Αιμίνες	2.500,00 €	5.000,00 €	
1.2	Καταγραφή ακινήτων από Πράξεις εφαρμογής, Πράξεις τακτοποίησης, κοινωνικό συντελεστή, Σχολική περιουσία, Υποθηκοφυλάκεια, δικαστικές αποφάσεις, βάρη, έλεγχος Μητρώου παγίων, καταγραφή στοιχείων μισθώσεων - παραχωρήσεων χρήσης	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Έρευνα & συλλογή στοιχείων	3	Αιμίνες	2.000,00 €	6.000,00 €	
1.3	Σάρωση αποφάσεων & διαφόρων τύπων εγγράφων των δημοτικών ακινήτων & κοινοφελών και κοινόχρηστων χώρων παλαιού-ευαίσθητου & νέου υλικού : Σελίδες Α4	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Σάρωση	5.087	σελίδες	0,35 €	1.780,45 €	
1.4	Σάρωση σχεδίων/διαγραμμάτων δημοτικών ακινήτων παλαιού & ευαίσθητου υλικού : Σχέδια Α0	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Σάρωση	350	σχέδια	5,00 €	1.750,00 €	
1.5	Χωρικός εντοπισμός ακινήτων, Καταγραφή και καταχώρηση στην Βάση Δεδομένων τεχνικών & πολεοδομικών χαρακτηριστικών των δημοτικών ακινήτων, ενημέρωση αρχείου από Εθνικό Κτηματολόγιο, Ενσωμάτωση δεδομένων του Ε9 και του μητρώου παγίων, διπλογραφικό σύστημα κ.λπ.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Καταγραφή & Καταχώρηση Δεδομένων	7	Αιμίνες	2.000,00 €	14.000,00 €	28.530,45

Ο Αν. Προϊστάμενος Τμήματος
Γεωχωρικών Πληροφοριών

Ο Αν. Προϊστάμενος
Δ/σης Δόμησης &
ΠΕ

ΜΙΣΙΡΛΟΓΛΟΥ ΣΥΜΕΩΝ

ΛΑΣΚΑΡΙΔΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΙΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Εφαρμογή Διαχείρισης της Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ)	3	Α/ΜΗΝΕΣ	3.000,00	9.000,00 €	
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ)				9.000,00 €	
2	Συλλογή - Επεξεργασία /Εισαγωγή δεδομένων (scanning - indexing - data entry) για τη Δημοτική Περιουσία	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	12	Α/ΜΗΝΕΣ	0,00	28.530,45	ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΕΙ "ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ" ΛΟΓΩ ΤΗΣ ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ. ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΕ ΕΠΟΜΕΝΟ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΧΛΣ (ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ).
3	Τεκμηρίωση γεωγραφικών μεταδεδομένων σημείων ενδιαφέροντος (οδηγία Inspire)	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	2	Α/ΜΗΝΕΣ	2.000,00	4.000,00 €	
4	Υπηρεσία Εγκατάστασης Εφαρμογής	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	5	Α/ΗΜΕΡΕΣ	370,00	1.850,00 €	
5	Υπηρεσία Πιλοτικής Λειτουργίας και Εκπαίδευση	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	1	Α/ΜΗΝΑΣ	2.000,00	2.000,00 €	
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				36.380	
6	Μελέτη Εφαρμογής & Περιεχομένου	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	1	Α/ΜΗΝΑΣ	3006,65	3.006,65 €	
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ				3.006,65 €	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)						48.387,10	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ ΦΠΑ)						60.000,00	

Ως δαπάνη Ανάπτυξης Υπηρεσιών νοείται η προβλεπόμενη δαπάνη ανάπτυξης εφαρμογών, παραμετροποίησης κ.λπ.

Ως δαπάνη Υπηρεσιών Υποστήριξης Έναρξης Λειτουργίας νοείται η προβλεπόμενη δαπάνη για την υποστήριξη των εφαρμογών έως και την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας τους

Ως λοιπές δαπάνες νοούνται η μελέτη εφαρμογής

Ο Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Γεωχωρικών Πληροφοριών

Ο Αν. Προϊστάμενος Δ/σης Δόμησης & ΠΕ

ΜΙΣΙΡΛΟΓΛΟΥ ΣΥΜΕΩΝ

ΛΑΣΚΑΡΙΔΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ

17905005877993 2017-03-06

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
Αρμόδιος: Μισιρλόγλου Συμεών

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	C.P.V	Συνολική Τιμή με ΦΠΑ (€)
1	Εφαρμογή, σε περιβάλλον Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών, καταγραφής – καταχώρησης – διαχείρισης – οπτικοποίησης – ελέγχων – επικαιροποίησης δεδομένων της ακίνητης περιουσίας (ιδιωτική και δημόσια) του δήμου, στα πλαίσια της ορθολογικής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας των ΟΤΑ.	38221000-0	60.000,00
Γενικό σύνολο δαπάνης			60.000,00

Θεσσαλονίκη/...../ 2016

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ
Ο Συντάξας

Η Προϊσταμένη Δ/σης Δόμησης & Πολεοδομικών Εφαρμογών

Μισιρλόγλου Συμεών
ΠΕ Τοπ. Μηχανικός, βαθμός Α'

Δέσποινα Λασκαρίδου
ΠΕ Πολ. Μηχανικός, βαθμός Α'

1.ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΑ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ
Σύνολο :				
ΦΠΑ 24% :				
Συνολική τιμή με ΦΠΑ αριθμητικώς & Ολογράφως :				

Θεσσαλονίκη/...../ 2016

Ο Προσφέρων
(Υπογραφή – Σφραγίδα)

2.ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο:	_____	Όνομα:	_____
Πατρώνυμο:	_____	Μητρώνυμο:	_____
Ημερομηνία Γέννησης:	___/___/____ _____	Τόπος Γέννησης:	_____
Τηλέφωνο:	_____	E-mail:	_____
Fax:	_____		
Διεύθυνση Κατοικίας:	_____ _____		

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

(στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)

--

17PROC005877993 2017-03-06

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
Τίτλος Έργου	Εργοδότης	Ρόλος¹ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο Περίοδος (από – έως)

¹ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: Υπεύθυνος Έργου, Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου, Υπεύθυνος Υλοποίησης, Υπεύθυνος Υποστήριξης, κλπ.

17	PROC005877993	2017-03-06	