



ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ο.Α.Κ. Α.Ε. ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ – ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Β.Α.»

1. Αντικείμενο των υπηρεσιών του αναδόχου

Ο Ο.Α.Κ. Α.Ε. μετά από Προγραμματική Σύμβαση που συνήψε με την Δ.Ε.Υ.Α.Β.Α. ανέλαβε την **επιστημονική αρωγή και βοήθεια της Μηχανοργάνωσης – Αυτοματισμού Ελέγχου Διοίκησης και Λειτουργίας Συστημάτων της ΔΕΥΑΒΑ με σκοπό την καλή λειτουργία τους**. Η λειτουργία των ανωτέρω Υπηρεσιών της ΔΕΥΑΒΑ απαιτεί υποστήριξη, λόγω του μικρού αριθμού του υπάρχοντος προσωπικού σε σχέση με τις αυξημένες απαιτήσεις του νομικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία των δημοτικών επιχειρήσεων.

Το υπάρχον προσωπικό της αντίστοιχης Υπηρεσίας του Ο.Α.Κ. Α.Ε. για την υλοποίηση της συγκεκριμένης Προγραμματικής Σύμβασης δεν επαρκεί και απαιτείται συμπληρωματικό προσωπικό που θα προκύψει από την παρούσα ανάθεση παροχής υπηρεσιών.

Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις απαραίτητες υπηρεσίες για την λειτουργία της Μηχανοργάνωσης – Αυτοματισμού Ελέγχου Διοίκησης και Λειτουργίας Συστημάτων της ΔΕΥΑΒΑ σε συνεργασία με τους υπάρχοντες υπαλλήλους της ΔΕΥΑΒΑ, με γνώμονα τον οικονομικότερο και τεχνικά αρτιότερο δυνατό τρόπο και με τήρηση όλων των κανονισμών ασφαλείας και υγιεινής για τους εργαζόμενους.

Ειδικότερα, οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα είναι οι παρακάτω:

- Η φροντίδα για την εγκατάσταση, βελτίωση, διαθεσιμότητα και σωστή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού της ΔΕΥΑΒΑ, καθώς και η εποπτεία της συντήρησης των εφαρμογών.
- Η επεξεργασία προτάσεων για τη σκοπιμότητα αυτοματοποίησης διαδικασιών μέσω της πληροφορικής, η ανάλυση συστημάτων, η εκτίμηση των αναγκών για την εγκατάσταση και λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών, η παραγωγή των προγραμμάτων σε συνδυασμό με την επιλογή λειτουργικού συστήματος και υλικού.
- Η αξιοποίηση των κάθε μορφής δικτύων πληροφοριών (όπως τοπικά δίκτυα, διαδίκτυο, ασύρματες δικτυώσεις, αυτοματισμοί κ.α.).
- Η υποστήριξη των διαδικασιών προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό ή/ και υλικό.
- Η συνεχής ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και διατύπωση εισηγήσεων για τη χρήση τέτοιων τεχνολογιών από την ΔΕΥΑΒΑ.
- Η παρακολούθηση της εξέλιξης της νομοθεσίας σε ότι αφορά θέματα ασφαλείας των πληροφοριών και προστασίας των ατομικών δικαιωμάτων και η φροντίδα για την τήρηση των εκάστοτε διατάξεων που ισχύουν.
- Η υποστήριξη του έργου των Διευθύνσεων και Τμημάτων της ΔΕΥΑΒΑ, σε ότι αφορά τον μηχανογραφικό εξοπλισμό και τις εφαρμογές.
- Η ανάπτυξη, αποθήκευση και ενημέρωση των ηλεκτρονικών αρχείων προς χρήση και αξιοποίηση από τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της ΔΕΥΑΒΑ.
- Η ψηφιοποίηση και η τήρηση των ψηφιακών αρχείων, σχεδίων, έργων δικτύων οδών, κτλ, με κατάλληλο λογισμικό, στο οποίο θα τηρούνται τα αρχεία κάθε έργου που υλοποιείται από την ΔΕΥΑΒΑ εξ ολοκλήρου ή/και από εξωτερικούς συνεργάτες.

- Η προετοιμασία προτάσεων για την ενσωμάτωση εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων στην ΔΕΥΑΒΑ και δημιουργίας των κατάλληλων συνθηκών για τη μετάβαση της ΔΕΥΑΒΑ στα δεδομένα της ηλεκτρονικής διοίκησης.
- Η φροντίδα για την εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών που υποστηρίζονται από το σύστημα, καθώς και για την ενημέρωση όλου του προσωπικού σε θέματα πληροφορικής.
- Η μέριμνα για την καθημερινή ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας (backup) από όλους τους server που φιλοξενούν τα Πληροφοριακά Συστήματα της ΔΕΥΑΒΑ, εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία τους και την άμεση ανάκτηση δεδομένων όποτε αυτό χρειαστεί.

Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά ο μόνος υπεύθυνος για οποιαδήποτε ζημιά ή διεκδικήσεις λόγω τραυματισμού του προσωπικού του και επίσης, για διεκδικήσεις λόγω περιουσιακής ζημίας που μπορεί να εγερθούν εξαιτίας πράξεως αμέλειας, σφαλμάτων ή παραλείψεων του αναδόχου.

Στη εργατική δαπάνη των εργασιών συμπεριλαμβάνονται: Όλες οι εργατικές δαπάνες, (ημερομίσθια, μισθοί, εισφορές, έξοδα κίνησης προσωπικού κ.λ.π.) που απαιτούνται.

Η ΔΕΥΑΒΑ βαρύνεται αποκλειστικά με την δαπάνη που απαιτείται για τις μετακινήσεις του αναδόχου και με την δαπάνη για τον εξοπλισμό της Μηχανοργάνωσης της ΔΕΥΑΒΑ, δηλαδή ηλεκτρονικός εξοπλισμός, λογισμικά προϊόντα, γραφική ύλη κλπ.

2. Γενικές υποχρεώσεις διαγωνιζομένων

- Τεχνική Έκθεση εκτίμησης του αντικειμένου της παροχής υπηρεσίας, ορθού σχολιασμού και επισήμανσης τυχόν προβλημάτων. Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων
- Κατάρτιση Σχεδίου αποτελεσματικού ελέγχου όλων των παραμέτρων λειτουργίας της Μηχανοργάνωσης – Αυτοματισμού Ελέγχου Διοίκησης και Λειτουργίας Συστημάτων της ΔΕΥΑΒΑ, με συμμόρφωση προς τις Τεχνικές Προδιαγραφές. Προτεινόμενο οργανωτικό σχήμα και έκθεση μεθοδολογίας. Οργανόγραμμα με προσωπικό λειτουργίας της Μηχανοργάνωσης – Αυτοματισμού Ελέγχου Διοίκησης και Λειτουργίας Συστημάτων της ΔΕΥΑΒΑ (αριθμός, ειδικότητες, αρμοδιότητες). Τρόπος διοίκησης και διαχείρισης .
- Τεχνική στήριξη των ζητούμενων υπηρεσιών με χρήση του αναγκαίου εξοπλισμού και μέσων. Πληρότητα του συνολικού σχήματος.

Ο ανάδοχος της παροχής των υπηρεσιών αυτών υποχρεούται σε:

- Υποβολή προς έγκριση από την Υπηρεσία αναλυτικού χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης εργασιών με σκοπό τη βελτιστοποίηση της διαχείρισης του διατιθέμενου προσωπικού και του προσφερόμενου εξοπλισμού. Συνεχής παρακολούθηση της προόδου του φυσικού αντικειμένου του έργου.
- Λήψη κατάλληλων μέτρων για την ελαχιστοποίηση δυσμενών επιπτώσεων στη λειτουργική πορεία του Λογιστηρίου και αποτροπής καθυστερήσεων.
- Αντιμετώπιση ειδικών προβλημάτων που ενδεχομένως θα προκύψουν σε όλη τη διάρκεια της παροχής υπηρεσίας.
- Εντοπισμό και επίλυση τυχόν προβλημάτων που θα ανακύψουν κατά την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας.
- Κατάρτιση **Σχεδίου Ασφαλείας και Υγείας (Σ.Α.Υ.)** καθώς και **Φακέλου Ασφαλείας και Υγείας (Φ.Α.Υ.)**, για την ελαχιστοποίηση των εργασιακών κινδύνων και την προστασία των εργαζομένων.
- Χρησιμοποίηση εξοπλισμού, μηχανημάτων και οχημάτων, ιδιοκτησίας της ΔΕΥΑΒΑ, με όλα τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά έγγραφα.
- Τήρηση των βιβλίων που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία
- Υποβολή εξαμηνιαίας έκθεσης συνολικής δραστηριότητας του αναδόχου και τελικής έκθεσης στη λήξη της σύμβασης.
- Άμεση ενημέρωση της ΔΕΥΑΒΑ και του Ο.Α.Κ. Α.Ε. για κάθε εμφανιζόμενο πρόβλημα

- Υποβολή προτάσεων και παρατηρήσεων με σκοπό βελτιωτικές παρεμβάσεις.

3. Εκτέλεση Σύμβασης, Όργανα και Τρόποι Παροχής Υπηρεσιών του Αναδόχου

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες του σε αγαθή και πλήρη συνεργασία με τις Υπηρεσίες της ΔΕΥΑΒΑ οι οποίες είναι αρμόδιες για την διοίκηση, επίβλεψη και έλεγχο των έργων. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται, να βοηθά και να συμβουλεύει τις Υπηρεσίες της ΔΕΥΑΒΑ, ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή μεταφορά τεχνογνωσίας.

Το σύνολο του απαιτούμενου ηλεκτρονικού εξοπλισμού, οργάνων, εργαλείων, οχημάτων, μηχανημάτων κλπ. που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος για την εκτέλεση της σύμβασης ανήκουν στην ΔΕΥΑΒΑ, η οποία βαρύνεται με τη συντήρηση και επισκευή των, τα καύσιμα, λιπαντικά, servise, Κ.Τ.Ε.Ο., φόροι και τέλη οχημάτων.

Σε περίπτωση βλάβης του εξοπλισμού ή για οιονδήποτε λόγο προκύψει αδυναμία εκτέλεσης της εργασίας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει άμεσα την υπηρεσία για την αδυναμία εκτέλεσης της προγραμματισμένης εργασίας. Η ΔΕΥΑΒΑ οφείλει στην άμεση αντικατάσταση του με άλλο αντίστοιχο μηχάνημα ή όχημα, προκειμένου να ολοκληρωθεί το προβλεπόμενο πρόγραμμα εργασιών χωρίς διακοπή.

Με την υπογραφή του Συμφωνητικού ο Ανάδοχος θα ορίσει τον Εκπρόσωπό του έναντι της ΔΕΥΑΒΑ και του Ο.Α.Κ. Α.Ε. Ο Εκπρόσωπος του Αναδόχου πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένος να ενεργεί κατ' εντολή του σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση, να τον αντιπροσωπεύει σε όλα τα θέματα και να διευθετεί για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση.

Το διάστημα παροχής υπηρεσιών του Αναδόχου αρχίζει με την υπογραφή της Σύμβασης και λήγει με την έκδοση βεβαίωσης ότι έληξαν ικανοποιητικά οι συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου. Για την έκδοση της παραπάνω βεβαίωσης ο Ανάδοχος πρέπει να υποβάλλει για έλεγχο την **τελική έκθεση** των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να γνωμοδοτεί επί όλων των θεμάτων επί των οποίων ζητείται η άποψή του από την ΔΕΥΑΒΑ. Ο χρόνος γνωμοδότησης θα ορίζεται ανάλογα με την σπουδαιότητα και το επείγον κάθε θέματος.

Για τις παρατάσεις των προθεσμιών εκτέλεσης των εργασιών και την έγκρισή τους ο Ανάδοχος υποβάλλει προς έγκριση έκθεση στον Ο.Α.Κ. Α.Ε. με τους λόγους για τους οποίους προτείνεται αυτή.

4. Μέσα και Προσωπικό

Ο Διαγωνιζόμενος οφείλει να αποδείξει ότι διαθέτει, για την εκτέλεση της σύμβασης, όλο το απαιτούμενο προσωπικό - ελάχιστος αριθμός πέντε (5) ατόμων.

Το ελάχιστο απαιτούμενο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό ανά ειδικότητα είναι:

1. Ένας (1) μηχανικός ηλεκτρονικών υπολογιστών ΠΕ, ως υπεύθυνος της Μηχανοργάνωσης, πλήρους απασχόλησης, για δώδεκα (12) μήνες.
2. Ένας (1) υπάλληλος ΔΕ ή ΤΕ για την μηχανοργάνωση και ειδικότερα για υπηρεσίες βάσεων δεδομένων, πλήρους απασχόλησης, για δώδεκα (12) μήνες.
3. Ένας (1) υπάλληλος ΔΕ ή ΤΕ για την μηχανοργάνωση και ειδικότερα για υπηρεσίες εφαρμογών πληροφορικής, πλήρους απασχόλησης, για δώδεκα (12) μήνες.
4. Ένας (1) υπάλληλος ΔΕ ή ΤΕ για την μηχανοργάνωση και ειδικότερα για προετοιμασία εισαγωγής δεδομένων, πλήρους απασχόλησης για δώδεκα (12) μήνες.
5. Ένας (1) Συντονιστής Σύμβουλος Π.Ε. εφαρμογών πληροφορικής και συστημάτων λογισμικού, μερικής απασχόλησης για δώδεκα (12) μήνες.

Εντός δέκα (10) ημερών από την υπογραφή της Σύμβασης ο Ανάδοχος θα υποβάλλει στην ΔΕΥΑΒΑ και στον Ο.Α.Κ. Α.Ε. πίνακα στον οποίο θα συγκεκριμενοποιήσει το προσωπικό που θα απασχοληθεί ονομαστικά ανά δραστηριότητα, συνοδευόμενο και από βιογραφικά σημειώματα.

Ο Εργοδότης θα συμφωνήσει ή θα τροποποιήσει τον υπόψη πίνακα και ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόσει τις υποδείξεις της αυξάνοντας, μειώνοντας ή τροποποιώντας το προτεινόμενο προσωπικό κατ' αριθμό, κατηγορία, ειδικότητα κ.λπ. Πέρα όμως από τα ανωτέρω ο Ο.Α.Κ. Α.Ε. μπορεί κατά την απόλυτη αυτής κρίση σε οποιαδήποτε στιγμή να ζητήσει πρόσθετο προσωπικό ορισμένης κατηγορίας και εμπειρίας και ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος σε εύλογο χρόνο να το διαθέσει για τις ανάγκες του έργου παροχής υπηρεσιών του.

Η ομάδα εργασίας που θα καταρτίσει ο Ανάδοχος μπορεί να στελεχώνεται από επιστήμονες που θα καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα ειδικοτήτων πέραν των υποχρεωτικώς ελάχιστα απαιτούμενων όπως οικονομολόγους, λογιστές, εργοδηγούς, τεχνικό ασφαλείας, γιατρό εργασίας, τεχνίτες – συντηρητές οχημάτων, χειριστές μηχανημάτων έργου, περιβαλλοντολόγο και οι οποίοι θα διαθέτουν εμπειρία στην συγκεκριμένη παροχή υπηρεσίας.

Ο Ο.Α.Κ. Α.Ε. έχει το δικαίωμα να δίνει εντολή στον Ανάδοχο να απομακρύνει οποιονδήποτε υπάλληλο, επιστήμονα ή μη, ο οποίος αποδεικνύεται ακατάλληλος για τον σκοπό που απασχολείται. Η ανωτέρω απομάκρυνση θα γίνεται απροφασίστως μέσα σε δέκα ημέρες από την ειδοποίηση του Αναδόχου.

Σε κάθε περίπτωση αντικατάστασης ή πρόσληψης νέου προσώπου επιστημονικού επιπέδου, ο Ανάδοχος θα συνοδεύει την αίτησή του με τα αναγκαία πιστοποιητικά εμπειρίας και βιογραφικά σημειώματα. Κάθε νέο πρόσωπο που θα έρχεται για να εργαστεί στο αντικείμενο της Σύμβασης, θα είναι ενημερωμένο για το ιστορικό του αντικειμένου με το οποίο θα απασχοληθεί και δεν δικαιολογείται απασχόληση για ενημέρωσή του.

Χανιά 11/4/2016

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Ο.Α.Κ. Α.Ε.

ΜΑΝΟΛΗΣ ΠΕΝΘΕΡΟΥΔΑΚΗΣ
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

ΕΥΣΤΡ. ΜΗΛΙΔΑΚΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ