



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα Προμηθειών
Φιλαδελφείας 87 & Μπόσδα
136 73 Αχαρνές



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ
Βαθμός Προτεραιότητας: «Κοινός»
Χρόνος διατήρησης του εγγράφου: «Διηλεκτός»

Αχαρνές, 01/10/2021

Αριθμ. πρωτ.: 39784

ΣΥΜΒΑΣΗ

Στις Αχαρνές σήμερα 1, του μηνός Οκτωβρίου, του έτους 2021, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:00 π.μ., στο Δημοτικό κατάστημα, οι κάτωθι υπογεγραμμένοι:

1. Ο κος Σπυρίδων Βρεττός, με την ιδιότητα του Δημάρχου, που θα αποκαλείται εφεξής «Εργοδότης» και
2. Ο κος Γεώργιος Διονυσίου, κάτοχος του με αριθμ. ΑΚ 102764/06-09-2011/Τ.Α. Νέας Σμύρνης Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας, ενεργών ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας «Γ. ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ & ΣΙΑ Ο.Ε.», σύμφωνα με την από 14/03/2018 Τροποποίηση καταστατικού, με Α.Φ.Μ. 999500258, Δ.Ο.Υ. Καλλιθέας και έδρα στην οδό Αδριανουπόλεως 8- 17124 – Νέα Σμύρνη, που θα αποκαλείται εφεξής στην παρούσα «Πάροχος», συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα παρακάτω:
Ο πρώτος των συμβαλλομένων, με την ιδιότητα που παρίσταται, έχοντας υπόψη:
 1. Τις διατάξεις του Ν. 4555/18 «Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι».
 2. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ Α' 36).
 3. Τις διατάξεις του άρθρου 209, παρ. 9, του Ν.3463/2006 (Δ.Κ.Κ), όπως ισχύουν.
 4. Τις διατάξεις του Ν.4727/20 (ΦΕΚ 184/23.09.2020 τεύχος Α'): Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.
 5. Τις διατάξεις του άρθρου 20, παρ. 13, του Ν. 3731/2008.
 6. Τις διατάξεις των άρθρων 58, 59 & 72 παρ. 1ζ του Ν. 3852/2010 περί ορισμού Αντιδημάρχων και μεταβίβασης αρμοδιοτήτων Δημάρχου, καθώς και την με αρ. 1156 και με αρ. πρωτ. 34299/03-09-2021 απόφαση Δημάρχου, αναφορικά με τον ορισμό των Αντιδημάρχων και τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιδήμαρχο Οικονομικών.
 7. Τις εκάστοτε ισχύουσες εγκυκλίους που έχουν εκδοθεί μέχρι την ημέρα της εκτέλεσής της.
 8. Την με αριθμ. 95/21 μελέτη της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανθρώπινου Δυναμικού.

9. Το με αριθμ. πρωτ. 28822/26-07-2021 έγγραφο της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανθρώπινου Δυναμικού, που αφορά στην ανάγκη της ψηφιοποίησης αρχείου του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανθρώπινου Δυναμικού.
10. Το με αριθμ. πρωτ. 30475/05-08-2021 τεκμηριωμένο αίτημα στο Τμήμα Προϋπολογισμού – Απολογισμού & Οικονομικής Πληροφόρησης για την έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης.
11. Την με αριθμ. 1122 και με αριθμ. πρωτ. 32979/25-08-2021 απόφαση Δημάρχου, που αφορά στην με αριθμ. Α-698/2021 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (Α.Δ.Α.:6Ε82ΩΨ8-ΧΧΦ) για τη διάθεση πίστωσης συνολικού ποσού 24.800,00 €, σε βάρος του Κ.Α. 10-6142.045, προϋπολογισμού εξόδων του Δήμου, οικονομικού έτους 2021, για την ανωτέρω παροχή.
12. Την με αριθμ. 1171 και με αριθμ. πρωτ. 35384/09-09-2021 Απόφαση Αντιδημάρχου, που αφορά στη έγκριση της ανωτέρω μελέτης, την διενέργεια με απευθείας ανάθεση των ανωτέρω εργασιών, και τον ορισμό υπαλλήλου για την αξιολόγηση των προσφορών.
13. την με αριθμ. πρωτ. 35631/10-09-2021 πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή προσφοράς.
14. Την με αρ. πρωτ. 36294/14-09-2021 προσφορά της εταιρίας «Γ. Διονυσίου & Σια Ο.Ε.».
15. Το με αριθμ. πρωτ. 36762/16-09-2021 πρακτικό αξιολόγησης της αρμοδίας υπαλλήλου.
16. Την με αριθμ. 1284 και με αριθμ. πρωτ. 37221/20-09-2021 απόφαση Αντιδημάρχου, που αφορά στην απευθείας ανάθεση της ψηφιοποίησης αρχείου του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανθρώπινου Δυναμικού, στην εταιρία «Γ. ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ & ΣΙΑ Ο.Ε.».
17. Την με αριθμ. πρωτ. 38466/27-09-2021 πρόσκληση υπογραφής σύμβασης.

ΑΝΑΘΕΤΕΙ

στο δεύτερο των συμβαλλομένων «Πάροχο» την ψηφιοποίηση αρχείου του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας Διεκπεραίωσης και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών & Ανθρώπινου Δυναμικού, συνολικού ποσού 24.676,00 €, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24 % η οποία περιλαμβάνει αναλυτικά τα εξής:

Ο «Πάροχος» αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης με την μέθοδο της σάρωσης του αρχειοθετημένου υλικού, το οποίο θα υποδειχθεί στον ανάδοχο συνολικού υλικού 400.000 (τετρακοσίων χιλιάδων) σελίδων.

Το φυσικό αντικείμενο αφορά στην οπτική αρχειοθέτηση – ψηφιοποίηση των αρχείων του τμήματος Διοικητικής μέριμνας διεκπεραίωσης και του Αρχείου της διεύθυνσης διοικητικών υπηρεσιών ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου Αχαρνών από την συμβατική του μορφή (φυσικό αρχείο) σε ψηφιακή μορφή, και η ασφαλής αποθήκευσή του με τους κατωτέρω όρους:

Άρθρο 1.

Στις υποχρεώσεις του «Παρόχου» περιλαμβάνονται τα εξής:

Η ψηφιοποίηση αρχείου τμήματος Διοικητικής μέριμνας διεκπεραίωσης και του Αρχείου της διεύθυνσης διοικητικών υπηρεσιών ανθρώπινου δυναμικού για τις ανάγκες των διοικητικών τού Δήμου Αχαρνών. Στη συνέχεια μέσω ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος που θα παράσχει ο «Πάροχος», θα εκτελείται η διαχείριση, η επεξεργασία, ο έλεγχος και η αξιοποίηση του ψηφιοποιημένου υλικού για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.

Συγκεκριμένα, ο «Πάροχος» θα αναλάβει την υλοποίηση των κάτωθι απαιτούμενων ενεργειών:

➤ Υλικό προς ψηφιοποίηση – Αρχαιοθέτηση

Τα φυσικά αρχεία (σε έντυπη μορφή) του Δήμου Αχαρνών , τηρούνται στο κτίριο των κεντρικών υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών στις Αχαρνές

Το προς ψηφιοποίηση και αρχαιοθέτηση υλικό αφορά σε έγγραφα :

- 400.000 σελίδες Α4 & Α3.

Ειδικότερα στο πλαίσιο του παρόντος έργου επίσης προβλέπεται η παράδοση στο Δήμο Αχαρνών

Εφαρμογής διαχείρισης ψηφιοποιημένου υλικού – διαχείρισης έργου και server .

➤ Διαδικασία Εργασιών

-Τα φυσικά αρχεία του Δήμου Αχαρνών βρίσκονται τοποθετημένα σε χώρους του κτιρίου, των κεντρικών υπηρεσιών του Δήμου στις Αχαρνές.

-Πριν την έναρξη της παραγωγικής εργασίας, θα πραγματοποιηθούν δοκιμαστικές/πιλοτικές ψηφιοποιήσεις και αρχαιοθετήσεις δείγματος φυσικού αρχείου , προκειμένου να είναι σαφές το αναμενόμενο αποτέλεσμα καθώς και ευρύ φάσμα επιλογών, από την επιλογή του κατάλληλου εξοπλισμού μέχρι και τη δημιουργία κατάλληλων συνθηκών στο χώρο ψηφιοποίησης .

- Κατά την ψηφιοποίηση και ψηφιακή επεξεργασία πρέπει να ακολουθηθούν τα ενδεδειγμένα διεθνή πρότυπα και καλές πρακτικές. Στη ψηφιοποίηση, η σωστή χρήση των προτύπων συμβάλλει κατά κύριο λόγο στην επίτευξη της διαλειτουργικότητας, της προσβασιμότητας, της διατήρησης και της ασφάλειας . Για την επίτευξη της διασφάλισης της διαδικασίας της ψηφιοποίησης και ψηφιακής επεξεργασίας θεωρείται σκόπιμη η χρήση απαραίτητου εξοπλισμού καθώς και η εμπειρία και πλήρης τεχνική κατάρτιση των χειριστών των ηλεκτρονικών συσκευών.

- Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίτυπα των πρωτοτύπων τεκμηρίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους , το είδος χαρτιού , το χρωματισμό τους , διπλές όψεις , βιβλιοδεσίες κ.λ.π .

- Το σύνολο των εργασιών ψηφιοποίησης και των προϊόντων τους θα πρέπει να αποτελεί μία ολοκληρωμένη λύση την οποία θα προσφέρει ο «Πάροχος» , ο οποίος θα ελέγχεται κατά τη παράδοση για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου ποιότητας και ακεραιότητας των δεδομένων .

-Για την υλοποίηση και ολοκλήρωση του έργου στο χρονικό πλαίσιο και στις απαιτήσεις ποιότητας που καθορίζονται στη παρούσα , θα χρησιμοποιηθεί κατά τη κρίση του «Παρόχου» ο απαραίτητος ποσοτικά και από πλευράς τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμός και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό.

-Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για τη σάρωση θα είναι κυριότητας του «Παρόχου» και δεν αποτελεί παραδοτέο του έργου .

-Για τον εξοπλισμό και το λογισμικό σάρωσης που θα χρησιμοποιηθεί, ο «Πάροχος» θα διαθέτει όλες τις απαιτούμενες νόμιμες άδειες , τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ελέγξει οποιαδήποτε στιγμή.

-Ο «Πάροχος» οφείλει να περιγράψει αναλυτικά στην τεχνική του προσφορά τον εξοπλισμό και το λογισμικό που θα χρησιμοποιήσει για τη ψηφιοποίηση και τη σχετική επεξεργασία του υλικού .

-Οι ποιοτικές απαιτήσεις σάρωσης είναι οι εξής :

- I. Οι σαρωμένες σελίδες πρέπει να είναι πλήρεις, να περιλαμβάνουν δηλαδή το σύνολο των πληροφοριών που απεικονίζονται στο πρωτογενές Υλικό .
 - II. Στις σαρωμένες εικόνες δεν πρέπει να εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines) , κενά τμήματα εικόνας καθώς και διπλά είδωλα λόγω αστοχίας στη σάρωση .Επίσης δεν πρέπει να εμφανίζονται γρατσουνιές (scratches), σκόνη, βρωμιά (lint), λεκέδες / κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα / ατέλειες , εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτογενές Υλικό .
 - III. Ανάλυση σάρωσης: 300dpi.
- ο Έλεγχος των μεταδεδομένων της τεκμηρίωσης. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι τα μεταδεδομένα που θα έχουν καταχωρηθεί από τον «Πάροχο» είναι σύμφωνα με το περιεχόμενο του πρωτότυπου υλικού που δόθηκε από την αναθέτουσα αρχή.

Έλεγχος της ορθότητας στη κωδικοποίηση των αρχείων , των φακέλων και των μέσων αποθήκευσης.

Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι ακολουθείται το μοντέλο κωδικοποίησης που θα αποφασιστεί. Τυχόν λάθη που θα διαπιστώνονται σε αυτούς τους ελέγχους θα διορθώνονται άμεσα από τον «Πάροχο»

Άρθρο 2.

Ο «Πάροχος» οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Ο «Πάροχος» οφείλει να μην ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Ο «Πάροχος» οφείλει να μην ανακοινώνει , διαθέτει , δημοσιοποιεί με οποιονδήποτε τρόπο σε τρίτους, οι οποίοι δεν σχετίζονται με τους σκοπούς της παρούσης και για τους οποίους δεν υπάρχει τέτοια υποχρέωση ή δικαίωμα από το νόμο ή δικαστική απόφαση , πληροφορίες που έχουν λάβει και

επεξεργάζονται στα πλαίσια της παροχής υπηρεσιών εκ μέρους τους. Ειδικότερα αναλαμβάνει να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 ΤΟΥ Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27^{ης} Απριλίου 2016, για τη προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για τον έλεγχο της κυκλοφορίας των δεδομένων αυτών. Τα παραπάνω υπερτερούν και επιβιώνουν της λύσης ή της λήξης της παρούσας παροχής υπηρεσιών .

Άρθρο 3.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **πέντε (5) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50 % αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν 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 . Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες , σύμφωνα με το άρθρο 218 του Ν. 4412/2016.

Το έργο θα υλοποιηθεί σε τρεις (3) φάσεις .

Η 1^η φάση περιλαμβάνει τις ακόλουθες εργασίες:

- Την ανάλυση των απαιτήσεων η οποία αναλύεται ως εξής:
 - Στο σχέδιο υλοποίησης και διοίκησης του έργου, συμπεριλαμβανομένης αναλυτικής περιγραφής των ρόλων και των μελών της ομάδας εργασίας ανά ρόλο.
 - Στο αναλυτικό χρονοδιάγραμμα του έργου.
 - Στην εξειδίκευση / οριστικοποίηση αναλυτικής διαδικασίας ψηφιοποίησης.
 - Στον ορισμό των παραμέτρων ψηφιοποίησης και των λοιπών τεχνικών εργασιών.
 - Στην οριστικοποίηση των προδιαγραφών εξοπλισμού και των διαδικασιών εγκατάστασής τους.
 - Στην οριστικοποίηση των προδιαγραφών για την παραμετροποίηση της βάσης δεδομένων.
- Την αρχικοποίηση της παραγωγικής υποδομής, η οποία θα έχει διάρκεια πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης και ως παραδοτέο θα έχει την μελέτη εφαρμογής και την αναλυτική μεθοδολογία υλοποίησης του έργου.

Η 2^η φάση περιλαμβάνει την αρχειοθέτηση και ψηφιοποίηση τού 50% τού αρχείου, όπως περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές της με αριθμ. 95/2021 μελέτη της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία θα έχει διάρκεια δύομισυ (2,5) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και ως παραδοτέο θα έχει το 50% του ψηφιοποιημένου υλικού

Η 3^η φάση περιλαμβάνει την αρχειοθέτηση και ψηφιοποίηση του συνόλου των αρχείων. Επίσης γίνεται και το κλείσιμο του έργου, που περιλαμβάνει την ολοκλήρωση των ελέγχων και τυχόν διορθωτικών ενεργειών. Η διάρκεια της φάσης είναι πέντε (5) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και ως παραδοτέο θα έχει το 100% του ψηφιοποιημένου υλικού, SERVER και Εφαρμογή Διαχείρισης ψηφιοποιημένου υλικού .

Τα παραδοτέα θα παραδοθούν εμπρόθεσμα στον Δήμο και θα συνταχθεί σχετική βεβαίωση εκτέλεσης, η οποία μόνο αποδεικνύει την κατά τα οριζόμενα στη παρούσα παράδοση των ανωτέρω στοιχείων .

Ο «Πάροχος» βαρύνεται με τις υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Άρθρο 4.

Ως συνολική τιμή συμφωνείται το ποσό των **24.676,00 €**, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%, το οποίο θα καταβάλλεται τμηματικά, μετά την βεβαίωση εκτέλεσης των υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής του «Εργοδότη» που θα συντάξει και το σχετικό πρωτόκολλο και την έκδοση του αντίστοιχου Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών από τον «Πάροχο» και ειδικότερα θα καταβληθεί ως ακολούθως :

- 40% του συμβατικού τιμήματος με την ολοκλήρωση της πρώτης φάσης.
- 40% του συμβατικού τιμήματος με την ολοκλήρωση της δεύτερης φάσης

20% του συμβατικού τιμήματος με την ολοκλήρωση και την οριστική παραλαβή του έργου.

Τα στοιχεία της παρούσας σύμβασης που θα θεωρούνται ότι αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα και θα ισχύουν με τους υπόλοιπους όρους της είναι:

1.Η με αρ. 95/2021 μελέτη.

2.Η προσφορά του «Παρόχου».

Ο «Πάροχος» δηλώνει ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας σύμβασης.

Η παρούσα συντάσσεται σε τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα και υπογράφεται, όπως παρακάτω:

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για τον «Εργοδότη»
Ο Δήμαρχος

Για τον «Πάροχο»

Σπυρίδων Βρεττός

Γεώργιος Διονυσίου