



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΜΕΛΕΤΗ α.α 2/2014

Κ.Α. 10.6266

ΕΡΓΟ: Υποστήριξη και συντήρηση  
(παροχή βελτιωμένων εκδόσεων  
για το 2014) Οικονομικών και  
Διοικητικών Εφαρμογών (GENESIS  
και HRMS) του Δήμου Καλαμάτας  
και συμπληρωματική εκπαίδευση  
προσωπικού

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 42.095,52 € με Φ.Π.Α.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ		
2. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ		
3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ		
4. ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
**ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

**Υποστήριξη και συντήρηση  
(παροχή βελτιωμένων εκδόσεων  
για το 2014) Οικονομικών και  
Διοικητικών Εφαρμογών  
(GENESIS και HRMS) του Δήμου  
Καλαμάτας και συμπληρωματική  
εκπαίδευση προσωπικού**

## **1 ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Αντικείμενα της παρούσας μελέτης είναι:

Α) Η παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο για την υποστήριξη και παραμετροποίηση των διοικητικών και οικονομικών εφαρμογών που παρέχονται από τα πληροφοριακά συστήματα Genesis και HRMS της εταιρείας SingularLogic A.E., καθώς και η υποστήριξη και συμπληρωματική εκπαίδευση των χρηστών.

Β) Η συντήρηση των διοικητικών και οικονομικών εφαρμογών που παρέχονται από τα πληροφοριακά συστήματα Genesis και HRMS της εταιρείας SingularLogic A.E., η οποία συνίσταται στην παροχή των βελτιωμένων εκδόσεων (release) για το 2014, την εγκατάσταση, τον έλεγχο και την προσαρμογή αυτών στις ανάγκες του Δήμου.

Γ) Η παραχώρηση της άδειας χρήσης της εφαρμογής του Genesis (της εταιρείας SingularLogic A.E) για τη διαχείριση των μισθωμάτων ακινήτων του Δήμου.

Σκοπός της παροχής υπηρεσιών είναι η τήρηση και λειτουργία με μηχανογραφημένο τρόπο των παρακάτω:

1. Δημοσίου λογιστικού
2. Διπλογραφικού συστήματος
3. Όλων των περιφερειακών προγραμμάτων εσόδων
4. Μισθοδοσία;
5. Δημοτολογίου
6. Ληξιαρχείου
7. Εκλογικών Καταλόγων
8. Μητρώου Αρρένων
9. Πρωτοκόλλου
10. Αποθήκης
11. Μητρώου Παγίων
- 12 Web Services
13. Διαχείριση μισθωμάτων
14. Διαχείριση Κοιμητηρίων
15. Εφαρμογή Βοσκές
16. Διαχείριση Άδειών Καταστημάτων
17. Υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ)
18. Κλήσεις Κ.Ο.Κ.

Στον προϋπολογισμό της μελέτης προβλέπονται – περιγράφονται το σύνολο των αναγκών του Δήμου Καλαμάτας και το εκτιμώμενο κόστος αυτών για το 2014. Για την σύνταξη της μελέτης χρησιμοποιήθηκαν τιμές του εμπορίου.

Το σύνολο των υπηρεσιών χρηματοδοτούνται από το Δήμο Καλαμάτας

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ**

**ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ**

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΚΑΛΑΜΑΤΑ  
.../.../2013  
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ**

**ΙΝΤΖΕ ΑΘΑΝΑΣΙΑ**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
**ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

**Υποστήριξη και συντήρηση  
(παροχή βελτιωμένων εκδόσεων  
για το 2014) Οικονομικών και  
Διοικητικών Εφαρμογών  
(GENESIS και HRMS) του Δήμου  
Καλαμάτας και συμπληρωματική  
εκπαίδευση προσωπικού**

## 2 ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

### 2.1 Γενικές Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος και εξουσιοδοτημένος συνεργάτης της εταιρείας SingularLogic A.E. με δυνατότητα και τεχνογνωσία να παρέχει μηχανογραφικές υπηρεσίες υποστήριξης, συντήρησης και αναβαθμίσεων σε φορείς του Ελληνικού Δημοσίου στις εφαρμογές της SingularLogic A.E.. Για την απόδειξη αυτού, ο Δήμος θα ζητήσει σχετικό αποδεικτικό έγγραφο από την εταιρεία SingularLogic A.E.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διατηρήσει για όλη τη διάρκεια της σύμβασης την παραπάνω πιστοποίηση και εξουσιοδότηση της κατασκευάστριας εταιρείας SingularLogic A.E.

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου, στα κτήρια του Δήμου και μετά από κλήση του Δήμου, για την εκπαίδευση χρηστών, τη γενική και τεχνική υποστήριξη ή την επέκταση των προγραμμάτων και των προϊόντων, των οποίων ο Δήμος είναι κάτοχος άδειας χρήσης (Genesis και HRMS).

Εφόσον ο Δήμος το ζητήσει, ο ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να μεταβεί στην έδρα του Δήμου για την παρακολούθηση συναντήσεων με στελέχη του Δήμου. Για τις συναντήσεις αυτές ο ανάδοχος δεν θα χρεώνει επιπλέον το Δήμο.

#### 2.1.1 Ωράριο παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης

Ο ανάδοχος παρέχει τις αναγραφόμενες υπηρεσίες κατά τις ώρες λειτουργίας του, οι οποίες θα πρέπει να περιλαμβάνουν τις ώρες από 08.00 έως 15.30 από Δευτέρα έως Παρασκευή, εξαιρουμένων των επίσημων εορτών και αργιών. Σε περιπτώσεις μεγάλης ανάγκης για να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία του Δήμου θα παρέχεται τεχνική υποστήριξη και εκτός των παραπάνω χρονικών ορίων.

#### 2.1.2 Τιμολόγηση υπηρεσιών

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης θα τιμολογούνται με την ώρα. Για κάθε ώρα υποστήριξης ο ανάδοχος θα καταγράφει την εργασία που προσφέρθηκε. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου θα βεβαιώνουν τον αριθμό των ωρών και το είδος της εργασίας. Θα τιμολογηθούν μόνο όσες ώρες υποστήριξης πραγματοποιηθούν και οι οποίες, ως το τέλος του 2014, **δεν θα ξεπερνούν τις 480** (όριο που αναγράφεται και στον προϋπολογισμό της παρούσας μελέτης).

Οι υπηρεσίες που παρέχονται για τη συντήρηση (παροχή βελτιωμένων εκδόσεων (release) για το 2014) των εφαρμογών, θα τιμολογηθούν στο σύνολο του αντίστοιχου ποσού που αναφέρεται στην προσφορά του αναδόχου. Από το ποσό αυτό, ο ανάδοχος τιμολογεί το 70 % με την παράδοση στο Δήμο των αντίστοιχων αδειών για την παροχή των βελτιωμένων εκδόσεων του 2014 ενώ από το υπόλοιπο, τιμολογεί το 1/3 (10 % επί του συνολικού) για κάθε τετράμηνο του 2014 (θα πληρωθεί εφόσον η αντίστοιχη Επιτροπή του Δήμου βεβαιώσει την καλή εκτέλεση των σχετικών εργασιών). Ο Δήμος έχει το δικαίωμα να μην παραγγείλει τις βελτιωμένες εκδόσεις (releases) για κάποιες από τις εφαρμογές που αναφέρονται στη λίστα που βρίσκεται στον προϋπολογισμό της μελέτης (παρ. 3.2) και επομένως το κόστος αυτών δεν θα υπολογιστεί στο συνολικό ποσό που θα τιμολογηθεί για τη συντήρηση των εφαρμογών.

Η άδεια χρήσης της εφαρμογής διαχείρισης μισθωμάτων ακινήτων θα τιμολογηθεί όταν γίνει η παράδοση στο Δήμο της αντίστοιχης άδειας.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν αποκαταστήσει **εντός 96 ωρών** πρόβλημα για το οποίο εκλήθη και το οποίο ανήκει στην περιοχή ευθύνης του, οι παρασχεθείσες για τον αντίστοιχο σκοπό ώρες δεν τιμολογούνται.

Για να γίνει η καταβολή οποιουδήποτε ποσού εκ μέρους του Δήμου, θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη των εκάστοτε αρμόδιων Επιτροπών του Δήμου.

### 2.1.3 Μετάβαση στην έδρα του Δήμου

Η μετάβαση των τεχνικών του αναδόχου στην έδρα του Δήμου θα γίνεται με δικά του μέσα, δική του ευθύνη και δικά του έξοδα. Ο χρόνος για τη μετάβαση από και προς την έδρα του Δήμου δεν προσμετρείται στις ώρες που προσφέρει υπηρεσία ο ανάδοχος και επομένως δεν τιμολογείται.

Η μετάβαση αυτή, με σκοπό την επίλυση προβλημάτων, πρέπει να γίνεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος το οποίο δεν πρέπει να ξεπερνάει τις 24 ώρες από την ώρα κλήσης. Σε έκτακτες περιπτώσεις, ο ανάδοχος θα πρέπει να μεταβαίνει στην έδρα του Δήμου αυθημερόν και μέσα στο ωράριο εργασίας του Δήμου.

## 2.2 Ειδικότερες Υποχρεώσεις του Αναδόχου

### 2.2.1 Υποστήριξη μηχανογραφικών εφαρμογών Genesis και HRMS

Υποχρεώσεις σχετικά με την υποστήριξη των μηχανογραφικών εφαρμογών:

- α. Η τηλεφωνική υποστήριξη - αν είναι δυνατόν άμεση - αλλά πάντως διδομένη από την πλευρά του αναδόχου εντός των εργάσιμων ωρών της ημέρας που παρουσιάζεται το πρόβλημα.
- β. Η αποστολή εξειδικευμένων τεχνικών στην έδρα του Δήμου (σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην 2.1.3) για την αντιμετώπιση των ζητημάτων που δεν μπορούν να αντιμετωπίσουν οι υπηρεσίες του Δήμου καθώς και την εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου.
- γ. Η επαναφορά στοιχείων, που χάθηκαν από λάθος ή αμέλεια του Δήμου με μοναδική προϋπόθεση να τηρείται από μέρους του Δήμου ευανάγνωστο αντίγραφο ασφαλείας (backup) των αρχείων, όπως ο ανάδοχος έχει υποδείξει.
- δ. Η άμεση και χωρίς χρέωση επαναφορά στοιχείων που χάθηκαν από λάθος ή αμέλεια του αναδόχου.
- ε. Η άμεση και χωρίς χρέωση αποκατάσταση οποιονδήποτε λαθών ή προβλημάτων προκληθούν με ευθύνη του αναδόχου.

- ζ. Η άμεση και χωρίς καθυστέρηση παραμετροποίηση των νέων εκδόσεων που εγκαθίστανται στο μηχανογραφικό σύστημα, για την ανάπτυξη νέων δυνατοτήτων.
- στ. Η προληπτική συντήρηση, που θα γίνεται μια φορά το εξάμηνο στην έδρα του Δήμου (σε εργάσιμες μέρες και ώρες), προκειμένου να διατηρηθεί η καλή λειτουργία των προγραμμάτων.
- η. Η εκπαίδευση των υπαλλήλων του Δήμου στις νέες εκδόσεις και στις αλλαγές που προκύπτουν από παραμετροποιήσεις που πραγματοποιεί ο ανάδοχος.
- θ. Η παροχή γραπτών επικαιροποιημένων οδηγιών χρήσης των εφαρμογών.
- ι. Άλλες παροχές υπηρεσίας (δημιουργία φορμών, σχεδίαση ειδικών report που τυχόν θέλει ο Δήμος, εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, δημιουργία ειδικές εκτυπώσεων, κλπ).
- ια. Η παροχή υπηρεσιών για την οργάνωση Αποθηκών (σχεδιασμός διαδικασιών, παραμετροποίηση στοιχείων, εισαγωγή στοιχείων στη βάση, εκπαίδευση χειριστών).
- ιβ. Η παροχή υπηρεσιών για την οργάνωση και τήρηση του Μητρώου Παγίων.
- ιγ. Η υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στο ΙΚΑ. Αυτές θα πρέπει να υποβάλλονται εμπρόθεσμα. Σε περίπτωση εκπρόθεσμης ή εσφαλμένης υποβολής των στοιχείων στο ΙΚΑ με υπαιτιότητα του αναδόχου, τότε αυτός θα υποχρεούται στην καταβολή των τυχόν επιβαλλομένων προστίμων, τόκων κλπ.
- ιδ. Η παροχή εγχειριδίου για τη διαδικασία και τον τρόπο υποβολής της ΑΠΔ.
- ιε. Η άμεση και έγκαιρη προσαρμογή των εφαρμογών στην ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, έτσι ώστε να μπορούν να εκπληρωθούν εμπρόθεσμα οι νόμιμες υποχρεώσεις του Δήμου.
- ιστ. Η καθοδήγηση του Δήμου για την πλήρη αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων των εφαρμογών.
- ιζ. Η παραμετροποίηση των εφαρμογών ώστε να μπορούν να αξιοποιηθούν πλήρως από το Δήμο .
- ιη. Η εκτέλεση όλων των απαραίτητων ενεργειών έτσι ώστε το λογισμικό HRMS να αξιοποιεί το μέγιστο των δυνατοτήτων του.

#### 2.2.1.1 Μη καλυπτόμενες περιπτώσεις.

- α. Περιπτώσεις δυσλειτουργίας του εξοπλισμού (κοινώς βλάβες).
- β. Νέα προγράμματα, που τυχόν αγόρασε ή βρήκε ο Δήμος και θέλει να ενσωματώσει στο μηχανογραφικό σύστημα.
- γ. Αγορά και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των προγραμμάτων που χρησιμοποιεί ο Δήμος
- δ. Προβλήματα στα αρχεία της εφαρμογής τα οποία δεν δύνανται να αποκατασταθούν από τον ανάδοχο αλλά πρέπει να αποσταλούν στην εταιρεία κατασκευής της εφαρμογής. Σε αυτήν την περίπτωση ο ανάδοχος θα αναλάβει την δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας, θα το αποστείλει με δικά του έξοδα στην εταιρεία κατασκευής της εφαρμογής, θα ενδιαφερθεί για την γρήγορη αποκατάστασή τους και θα εγκαταστήσει ξανά τα επιδιορθωμένα αρχεία. Ο Δήμος σε περίπτωση που φέρει την ευθύνη για τα παραπάνω προβλήματα, θα επιβαρυνθεί μόνο την χρέωση, που θα επιβάλει η εταιρεία κατασκευής της εφαρμογής για την αποκατάσταση των αρχείων.

- ε. Οποιαδήποτε αναλώσιμα ή ανταλλακτικά
- στ. Καταχωρήσεις άλλων στοιχείων

Οι παραπάνω υπηρεσίες τιμολογούνται ξεχωριστά με βάση τους εκάστοτε ισχύοντες τιμοκαταλόγους. Αν ο Δήμος το επιθυμεί μερικές από τις παραπάνω υπηρεσίες μπορούν να καλύπτονται από την παρούσα σύμβαση με ανάλογη αναπροσαρμογή του αντιτίμου.

### 2.2.2 Συντήρηση (παροχή βελτιωμένων εκδόσεων για το 2014) μηχανογραφικών εφαρμογών Genesis και HRMS

- β. Να παραχωρήσει στον πελάτη όλα τα δικαιώματα χρήσης των βελτιωμένων εκδόσεων των προγραμμάτων GENESIS και HRMS για το 2013, παρέχοντας όλα τα σχετικά πιστοποιητικά.
- γ. Να ενημερώνει άμεσα το Δήμο για κάθε βελτιωμένη έκδοση που παρέχεται από την κατασκευάστρια εταιρεία Singular Logic A.E., αποστέλλοντας με email στο support@kalamata.gr τις σχετικές πληροφορίες (π.χ. αλλαγές που προκαλούνται, προβλήματα που διορθώνονται, διαφοροποιήσεις στη χρήση) για κάθε βελτιωμένη έκδοση που παρέχεται, αμέσως μόλις αυτές είναι διαθέσιμες.
- δ. Να παρέχει όλες τις βελτιωμένες εκδόσεις των προγραμμάτων GENESIS και HRMS χωρίς ελαττώματα που θα προκαλέσουν ολική ή μερική διακοπή της λειτουργίας των προγραμμάτων ή των υπηρεσιών του Δήμου.
- ε. Να εγκαθιστά άμεσα και χωρίς καθυστέρηση όλες τις βελτιωμένες εκδόσεις των προγραμμάτων GENESIS και HRMS σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Δήμου.
- στ. Να ελέγχει την ορθή λειτουργία των προγραμμάτων GENESIS και HRMS μετά από κάθε αναβάθμιση (εγκατάσταση βελτιωμένης έκδοσης) και να ενημερώνει το Τμήμα νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής, με email στο support@kalamata.gr, για όλα τα σχετικά ευρήματα.
- ζ. Να αποκαθιστά εντός 2 ημερών, χωρίς επιπλέον χρέωση του Δήμου, την ορθή λειτουργία των εφαρμογών σε περίπτωση που εμφανιστεί οποιοδήποτε ελάττωμα σε κάποια βελτιωμένη έκδοση που εγκαταστάθηκε ή παρουσιαστεί οποιαδήποτε δυσλειτουργία μετά την αναβάθμιση.
- η. Να αναβαθμίζει, χωρίς επιπλέον χρέωση του Δήμου, τα προγράμματα πελάτη (clients) στους υπολογιστές όλων των χρηστών σε περίπτωση που αυτό απαιτείται μετά την εγκατάσταση κάποιας βελτιωμένης έκδοσης και δεν γίνεται αυτόματα από τα προγράμματα.
- θ. Να εξασφαλίζει την άμεση και έγκαιρη παροχή βελτιωμένων εκδόσεων όταν αυτό απαιτείται από αλλαγές στην ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, έτσι ώστε να μπορούν να εκπληρωθούν εμπρόθεσμα οι νόμιμες υποχρεώσεις του Δήμου.
- ι. Να μεταφέρει στην κατασκευάστρια εταιρεία Singular Logic A.E. τις αλλαγές που προτείνει ο Δήμος στις εφαρμογές Genesis και HRMS ακόμα και όταν αυτές δεν επιβάλλονται από αλλαγές στη νομοθεσία ή τον τρόπο λειτουργίας του Δήμου

### 2.3 Υποχρεώσεις του Δήμου

- α. Οφείλει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την σωστή λειτουργία του εξοπλισμού σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις οδηγίες του αναδόχου.
- β. Οφείλει να γνωστοποιεί στον ανάδοχο κάθε εμφανιζόμενη δυσλειτουργία και να

παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία, που αφορά την πιθανή βλάβη ακόμη και αν είναι ο ίδιος υπεύθυνος ή το προσωπικό αυτού.

- γ. Οφείλει να μην καλεί τον ανάδοχο άσκοπα και για ασήμαντη αιτία αλλά να σιγουρευτεί ότι πράγματι υπάρχει πρόβλημα για το οποίο δεν μπορεί να κάνει καμία περαιτέρω ενέργεια.
- δ. Οφείλει να γνωρίζει άριστα την εφαρμογή που χρησιμοποιεί, με την προϋπόθεση, ότι ο ανάδοχος θα του παρέχει άριστη εκπαίδευση.
- ε. Ο Δήμος υποχρεούται, δια της αρμόδιας υπηρεσίας του, να παρέχει τα απαιτούμενα στοιχεία στον ανάδοχο για την υποβολή της Α.Π.Δ. εμπρόθεσμα, το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν τη λήξη της ημερομηνίας υποβολής τους.

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ**

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΚΑΛΑΜΑΤΑ  
.../.../2013  
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ**

**ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ**

**ΙΝΤΖΕ ΑΘΑΝΑΣΙΑ**





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
**ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Υποστήριξη και συντήρηση  
(παροχή βελτιωμένων εκδόσεων  
για το 2014) Οικονομικών και  
Διοικητικών Εφαρμογών  
(GENESIS και HRMS) του Δήμου  
Καλαμάτας και συμπληρωματική  
εκπαίδευση προσωπικού

### 3 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

#### 3.1 Υποστήριξη μηχανογραφικών εφαρμογών Genesis και HRMS της SingularLogic A.E.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΩΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΤΙΜΗ
1	Υποστήριξη οικονομικών και Διοικητικών εφαρμογών (GENESIS, HRMS) του Δήμου Καλαμάτας και συμπληρωματική εκπαίδευση προσωπικού	40,00 €	480	19.200,00 €
<b>Φ.Π.Α.</b>				4.416,00 €
<b>ΔΑΠΑΝΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΜΕ ΦΠΑ</b>				23.616,00 €

#### 3.2 Συντήρηση (παροχή βελτιωμένων εκδόσεων για το 2014) μηχανογραφικών εφαρμογών Genesis και HRMS της SingularLogic A.E.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΙΜΗ
<u>1</u>	<b>Παροχή βελτιωμένων εκδόσεων (release) προγραμμάτων για το 2014:</b>	
	ΟΤΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ	896,00 €
	ΟΤΑ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ	576,00 €
	ΟΤΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ	480,00 €
	HRMS ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΓΙΑ 1200 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ	2.304,00 €
	ΟΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	3.200,00 €
	ΟΤΑ WEB SERVICES	800,00 €
	ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	480,00 €

ΟΤΑ ΤΑΠ	480,00 €
ΟΤΑ Κ.Ο.Κ.	320,00 €
ΟΤΑ ΤΕΛΗ 0,5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ	480,00 €
ΟΤΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΤΕΛΗ	480,00 €
ΟΤΑ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	281,00 €
ΟΤΑ ΕΙΣΦΟΡΑ ΓΗΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ	281,00 €
ΟΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	320,00 €
ΟΤΑ ΒΟΣΚΕΣ	96,00 €
ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	300,00 €
ΟΤΑ EXTRA USERS ( 70 > 5)	1.750,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ</b>	<b>13.524,00 €</b>
<b>Φ.Π.Α. (23%)</b>	<b>3.110,52 €</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΕ Φ.Π.Α.</b>	<b>16.634,52 €</b>

### 3.3 Παραχώρηση άδειας χρήσης εφαρμογής του GENESIS (της SingularLogic Α.Ε)

A/A	ΕΦΑΡΜΟΓΗ	ΤΙΜΗ
<u>1</u>	ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	1500,00 €
	<b>Φ.Π.Α. (23%)</b>	<b>345,00 €</b>
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΕ Φ.Π.Α.</b>	<b>1.845,00 €</b>

### 3.4 Γενικό Σύνολο

Το συνολικό ποσό της προϋπολογιζόμενης δαπάνης, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ είναι: **42.095,52 €**

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΚΑΛΑΜΑΤΑ  
.../.../2013  
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

ΙΝΤΖΕ ΑΘΑΝΑΣΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
**ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Υποστήριξη και συντήρηση  
(παροχή βελτιωμένων εκδόσεων  
για το 2014) Οικονομικών και  
Διοικητικών Εφαρμογών  
(GENESIS και HRMS) του Δήμου  
Καλαμάτας και συμπληρωματική  
εκπαίδευση προσωπικού

#### 4 ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΩΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΤΙΜΗ
1	Υποστήριξη οικονομικών και Διοικητικών εφαρμογών (GENESIS, HRMS) του Δήμου Καλαμάτας και συμπληρωματική εκπαίδευση προσωπικού		480	
2	Release ΟΤΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ			
	Release ΟΤΑ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ			
	Release ΟΤΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ			
	Release HRMS ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΓΙΑ 1200 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ			
	Release ΟΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
	Release ΟΤΑ WEB SERVICES			
	Release ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ			
	Release ΟΤΑ ΤΑΠ			
	Release ΟΤΑ Κ.Ο.Κ.			
	Release ΟΤΑ ΤΕΛΗ 0,5% & ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝΤΩΝ			
	Release ΟΤΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΤΕΛΗ			
	Release ΟΤΑ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ			
	Release ΟΤΑ ΕΙΣΦΟΡΑ ΓΗΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ			
	Release ΟΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ			
	Release ΟΤΑ ΒΟΣΚΕΣ			
	Release ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ			
Release ΟΤΑ EXTRA USERS ( 70 > 5)				
3	Άδεια χρήσης ΟΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΤΟΥ GENESIS			
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				
<b>Φ.Π.Α. (23%)</b>				
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ Φ.Π.Α.</b>				