



Μυτιλήνη 25 Ιανουαρίου 2024
Αρ. Πρωτ: 213

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ
ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης & Νέων Τεχνολογιών
Μικράς Ασίας 2, ΜΥΤΙΛΗΝΗ
ΤΚ: 81131

Πληροφορίες: Άννα Κλούρα

Τηλέφωνο: 22513-50293

e-mail: aklour@ypai.gr

Προς:
Quality and Reliability A.E
Κονίτσης 11B
Μαρούσι
Αθήνα 15125
ΑΦΜ 094352681
τηλ. 2108029409
info@gnr.com.gr

ΘΕΜΑ: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Σας γνωρίζουμε ότι η Γενική Γραμματεία Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής προτίθεται να να προβεί στην απευθείας ανάθεση υπηρεσιών συντήρησης και τοπικής υποστήριξης των εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ) της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του παραρτήματος που επισυνάπτεται.

Για την επιλογή του αναδόχου λαμβάνονται υπόψη:

- Η ανάγκη τοπικής υποστήριξης και συντήρησης των συστημάτων και προγραμμάτων του Ο.Π.Σ. της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής στη Μυτιλήνη.
- Το γεγονός ότι η εταιρεία "Quality and Reliability A.E.", η οποία μετά από διενέργεια ανοιχτού διαγωνισμού σχεδίασε και κατασκεύασε όλες τις εφαρμογές του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ) του π. Υπουργείου Αιγαίου & Νησιωτικής Πολιτικής.
- Το γεγονός ότι η εν λόγω εταιρεία διαθέτει την τεχνογνωσία καθώς και το εκπαιδευμένο προσωπικό στα συστήματα του Ο.Π.Σ. της Γ.Γ.ΑΙ&Ν.Π για τη συντήρησή.
- Την αριθ. πρωτ. 2840.57-00/472/10/1/2024 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ: ΨΧ4Σ4653ΠΩ-Η8Ω, ΑΔΑΜ: 24REQ014132941 2024-01-16), που καταχωρήθηκε με α/α 8777 στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμών της ΓΔΟΥ και έλαβε τον α/α 3 στο Μητρώο Δεσμεύσεων της ΓΓΑΙ & ΝΠ.

Η προσφερόμενες υπηρεσίες συντήρησης θα αφορούν στο διάστημα για το οικονομικό έτος 2024.

Η συνολική αμοιβή για την υλοποίηση των υπηρεσιών, δεν δύναται να υπερβαίνει τις 25.650,00 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% ή 31.806,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ .

Στη προσφερόμενη τιμή θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται ο νόμιμος ΦΠΑ (24%).

Η εκκαθάριση της δαπάνης θα γίνεται από τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής ειδικού φορέα 1041-203-

0000000, οικονομικού έτους 2024 και ΑΛΕ 2420989001.

Η πληρωμή του προσφερόμενου ποσού θα γίνει σε τρεις (3) ισόποσες δόσεις και συγκεκριμένα τους μήνες Μάιο, Αύγουστο και Νοέμβριο του έτους 2024.

Κατόπιν αυτού, καλείστε να υποβάλετε οικονομική προσφορά, εφόσον επιθυμείτε, για το σύνολο των υπηρεσιών που αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, έως και τις 8 Φεβρουαρίου 2024 ημέρα Πέμπτη και ώρα 15:00 σε σφραγισμένο φάκελο, τον οποίο μπορείτε να παραδώσετε στο Τμήμα Γραμματείας της υπηρεσίας (υπόψη των ανωτέρω υπαλλήλων), ή να την αποστείλετε με e-mail στο aklour@ypai.gr με αποδεικτικό ανάγνωσης.

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, με βάση το Ν.4412/2016 όπως αυτός τροποποιήθηκε με το Ν. 4782/2021 και ειδικότερα σύμφωνα με το άρθρο 53 αυτού.

Για περαιτέρω πληροφορίες που αφορούν στον τρόπο πληρωμής και στα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσετε, μπορείτε να επικοινωνείτε με το τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης & Νέων Τεχνολογιών στο τήλε. 2251350293.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης
Διοικητικής Υποστήριξης

Χρήστος Πιτσούλης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΠΣ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει:
 - Συντήρηση – παραμετροποίηση και βελτίωση των εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ) και της ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων.
 - Διαχείριση RDBMS (ORACLE)
 - Συντήρηση – Ανάπτυξη – Ενημέρωση δικτυακών τόπων
 - Συντήρηση διακομιστών (Server) και δικτύου υπηρεσίας
 - Διαχείριση και υποστήριξη του ΣΥΞΕΥΞΙΣ
 - Διαχείριση δικτυακού εξοπλισμού και WEB SERVER
 - Έλεγχο της ασφάλειας του συστήματος και τήρηση αντιγράφων ασφαλείας
 - Εκπαίδευση και υποστήριξη των χρηστών και των διαχειριστών στις εφαρμογές του Ο.Π.Σ.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει έναν υπάλληλο για τοπική υποστήριξη στα γραφεία της έδρας της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής στη Μυτιλήνη κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Ο υπάλληλος που θα αναλάβει την τοπική στήριξη θα πρέπει να διαθέτει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και να γνωρίζει αποδεδειγμένα την σχεδίαση των εφαρμογών του ΟΠΣ καθώς και τα εργαλεία ανάπτυξής των. Στην περίπτωση που υπάρχει ανάγκη αντικατάστασής του, ο υπάλληλος θα πρέπει να διαθέτει τα ανάλογα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα, και η επιλογή του θα γίνεται με τη σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας.
3. Η τοπική στήριξη θα γίνεται με αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει απομακρυσμένη βοήθεια για θέματα που δεν είναι δυνατόν να επιλυθούν επιτόπου.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται χωρίς καμία επί πλέον επιβάρυνση να διαθέτει τεχνικούς του για την αντιμετώπιση προβλημάτων Software που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από το προσωπικό τοπικής υποστήριξης. Σε τέτοια περίπτωση ο χρόνος απόκρισης δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από 2 εργάσιμες ημέρες.
5. Στην περίπτωση που υπάρχει βλάβη στα συστήματα Η/Υ του ΟΠΣ της Υπηρεσίας (hardware), ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει το κατάλληλο δικό του τεχνικό προσωπικό ή συνεργαζόμενης εταιρείας για την άμεση αποκατάσταση της βλάβης. Το κόστος αυτών των εργασιών καθώς και το κόστος των ανταλλακτικών δεν καλύπτεται από την παρούσα σύμβαση και θα καθορίζεται κατόπιν συμφωνίας των δύο μερών.
6. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στους 2 πρώτους μήνες της σύμβασης να προβεί στις απαραίτητες ενημερώσεις του λογισμικού τόσο των λειτουργικών συστημάτων των Server όσο και του RDBMS με τα Services packs και τα patches που έχουν εκδώσει οι κατασκευάστριες εταιρείες. Στο ίδιο χρονικό διάστημα θα πρέπει να έχει πραγματοποιήσει αντίγραφα ασφαλείας της βάσης (cold backup) και να τα διαφυλάττει με δική του ευθύνη.
7. Μέσα στις υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι, μετά από αίτημα της Υπηρεσίας, στην περίπτωση που η υπηρεσία ξεκινήσει τη διαγωνιστική διαδικασία για την αναβάθμιση της δικτυακής και πληροφοριακής υποδομής του ΟΠΣ, να παρέχει υπηρεσίες τεχνικού συμβούλου κατά τη διαδικασία σύνταξης της διακήρυξης.
8. Ο Ανάδοχος κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του από την εκτέλεση της παρούσας και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη, χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Υπηρεσίας
9. Ο Ανάδοχος και η Υπηρεσία αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της παρούσας ή χρησιμοποιούν τον Εξοπλισμό Πληροφορικής και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει, συμφωνούν και αποδέχονται τις υποχρεώσεις εχεμύθειας
10. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την πληρωμή, ασφάλιση και πάσης φύσεως παροχών και καλύψεων των απασχολουμένων για την υλοποίηση της παρούσας σύμβασης.