

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου

Τ.Κ.: 104 43

Πληροφορίες: Δ. Κούρλας

Τηλέφωνο: 210-5102426 / 210-5146145

E-mail: dba.it@dbda.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ
Δ.Β.Α. ΕΤΩΝ 2025-2026

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα «Τεχνική Έκθεση-Τεχνικές Περιγραφές» αφορά την συντήρηση και υποστήριξη του προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων του Δ.Β.Α. που προμηθεύτηκε το Δ.Β.Α. με την αριθμ. πρωτ. 3659/14-02-2014 (ΑΔΑΜ:14SYMV001871666 2014-02-14) σύμβαση από την εταιρεία «ΜΠΕΡΝΙΔΑΚΗΣ & ΣΙΑ Ε.Ε.». Το λογισμικό έχει εγκατασταθεί από την ίδια εταιρεία η οποία διαθέτει αποκλειστικά τα πνευματικά δικαιώματα του συγκεκριμένου λογισμικού.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός των εν λόγω υπηρεσιών ανέρχεται στο συνολικό ποσό των #5.859,00 (πέντε χιλιάδες οκτακόσια πενήντα εννέα ευρώ) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24% και θα βαρύνει τον **Φ.10 Δ.10 Κ.Α. 6266.007 «Συντήρηση λογισμικού προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων του Δ.Β.Α.»**, προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026.

Η εκτέλεση των ανωτέρω υπηρεσιών θα γίνει τμηματικά. Η πληρωμή στον ανάδοχο των υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης του προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μητρώου υπαλλήλων θα γίνεται τμηματικά ανά τετράμηνο σε (3) τρεις δόσεις στο 100% της συμβατικής αξίας του εκάστοτε παραστατικού, μετά την παραλαβή της υπηρεσίας αφού έχει υπογραφεί από την αρμόδια Επιτροπή το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή και αφού αφαιρεθούν νόμιμες κρατήσεις.

Σε περίπτωση που το Δ.Β.Α. προμηθευτεί επιπλέον άδειες χρήσης για το λογισμικό διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων δεν θα υπάρξει διαφοροποίηση στο κόστος υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης του προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μητρώου υπαλλήλων του Δ.Β.Α.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες υποστήριξης και συντήρησης το αργότερο σε τρεις μέρες μετά την προφορική ή έγγραφη ειδοποίηση του Δ.Β.Α. και **κάθε φορά που θα πραγματοποιείται έλεγχος, να συντάσσει γραπτή αναφορά, η οποία θα περιλαμβάνει ημερομηνία ενέργειας, είδος ενέργειας, αιτιολογία ενέργειας και υλοποιούμενες αλλαγές**, αναλυτικά ως εξής:

Υπηρεσίες Συντήρησης θα πραγματοποιούνται μηνιαίως (1 ανθρωποημέρα ανά μήνα δηλαδή 12 ανθρωποημέρες) και θα περιλαμβάνουν τα εξής:

- Έλεγχο άρτιας και αδιάλειπτης λειτουργίας του λογισμικού διαχείρισης Προσωπικού
- Έλεγχο άρτιας και αδιάλειπτης λειτουργίας του λογισμικού διαχείρισης σχεσιακών βάσεων (MS SQL Server) το οποίο υποστηρίζει τα δεδομένα του λογισμικού διαχείρισης Προσωπικού
- Έλεγχο άρτιας και αδιάλειπτης λειτουργίας των σχεσιακών βάσεων δεδομένων και παραμέτρων οι οποίες είναι απαραίτητες για την λειτουργία του λογισμικού διαχείρισης Προσωπικού

- Αναβάθμιση των βάσεων (schema updates) δεδομένων και παραμέτρων, όταν είναι απαραίτητο
- Εφαρμογή αναβαθμίσεων στο λογισμικό, για την βελτίωση της εμπειρίας χρήσης και των λειτουργιών, καθώς επίσης και των τυχόν δυσλειτουργιών (bugs)
Οι υπηρεσίες συντήρησης θα παρέχονται με τους εξής τρόπους:
- Μέσω απομακρυσμένης υποστήριξης (με χρήση κατάλληλου λογισμικού για το οποίο δεν θα υπάρχει καμιά επιβάρυνση για την υπηρεσία), οποιαδήποτε ημέρα και ώρα.
- Με επιτόπια επίσκεψη, κατά τη διάρκεια των εργάσιμων ημερών και ωρών (Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 09:00 - 14:30).

Αν χρειαστεί να πραγματοποιηθούν προσαρμογές στο πρόγραμμα, λόγω αλλαγής της ισχύουσας νομοθεσίας, αυτές θα γίνουν σε εύλογο χρονικό διάστημα και οπωσδήποτε πριν από την έναρξη ισχύος της συγκεκριμένης νομοθεσίας.

Υπηρεσίες Υποστήριξης

Οι υπηρεσίες υποστήριξης περιλαμβάνουν τα εξής :

- Τηλεφωνική παροχή πληροφοριών, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 09:00 - 14:30) όσον αφορά τεχνικές πληροφορίες ή ερωτήματα σχετικά με την αποτελεσματικότερη και πληρέστερη χρήση του Προγράμματος.
- Απομακρυσμένη υποστήριξη, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 09:00 - 14:30) όσον αφορά τεχνικές πληροφορίες ή ερωτήματα σχετικά με την αποτελεσματικότερη και πληρέστερη χρήση του Προγράμματος.
- Δωρεάν διάθεση των βελτιωμένων εκδόσεων (updates) του Προγράμματος.
- Δωρεάν διάθεση των νέων εκδόσεων (releases) του Προγράμματος, εφόσον ζητηθούν, με την προϋπόθεση συνεχούς κάλυψης με Σύμβαση Υποστήριξης και Συντήρησης.
- Προσφορά, σε ειδικές τιμές, εκμάθησης και πρακτικής εξάσκησης του Προγράμματος, στο προσωπικό μας, σε προκαθορισμένο χρόνο στα γραφεία μας ή στα γραφεία της εταιρείας.

Η τηλεφωνική και απομακρυσμένη υποστήριξη, μπορούν να παρέχονται συνδυαστικά, ανάλογα με τις ανάγκες.

Οι παραπάνω υπηρεσίες υποστήριξης και συντήρησης θα παρέχονται από τον ανάδοχο με υπογραφή της σχετικής συμβάσεως, **αρχομένης όχι νωρίτερα** από την **10η/11/2025** και για δώδεκα (12) μήνες.

ΑΘΗΝΑ 02-09-2025

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ**

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΘΕΟΔΩΡΑΚΗ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΥΡΛΑΣ

ΝΙΚΗ ΜΑΓΚΑΝΑΡΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου

Τ.Κ.: 104 43

Πληροφορίες: Δ. Κούρλας

Τηλέφωνο: 210-5102426 / 210-5146145

E-mail: dba.it@dbda.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ
Δ.Β.Α. ΕΤΩΝ 2025-2026

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο παρών ενδεικτικός προϋπολογισμός αφορά την εκτέλεση υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης του προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων του Δ.Β.Α., ετών 2025-2026.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός των εν λόγω υπηρεσιών ανέρχεται στο συνολικό ποσό των **#5.859,00#** (πέντε χιλιάδες οκτακόσια πενήντα εννέα ευρώ) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24%. Θα βαρύνει τον **Φ.10 Δ.10 Κ.Α. 6266.007 «Συντήρηση λογισμικού προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων του Δ.Β.Α.»**, προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

Οικονομικό έτος 2026

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (σύμφωνα με την Τεχνική Έκθεση -Τεχνικές Περιγραφές)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ 24%	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ 24%
1.	Υπηρεσίες συντήρησης – υποστήριξης του Προγράμματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων του Δ.Β.Α.	Ανθρωποημέρα	12	325,00	3.900,00	936,00	4.836,00
2.	Τηλεφωνική / Απομακρυσμένη υποστήριξη και εκπαίδευση	Ανθρωποώρα	15	55,00	825,00	198,00	1.023,00
ΣΥΝΟΛΟ :					4.725,00	1.134,00	5.859,00

ΑΘΗΝΑ 02-09-2025

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΘΕΟΔΩΡΑΚΗ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΥΡΛΑΣ

ΝΙΚΗ ΜΑΓΚΑΝΑΡΗ