



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ
Περικλέους 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ Τ.Π.Ε.
ΤΗΛ: 213 2002887-889

Χολαργός 23/03/2015

α/α μελέτης : 6

Προμήθεια και εγκατάσταση Ειδικού Λογισμικού Διαχείρισης γραφείων του Δήμου.

ΔΑΠΑΝΗ:	1870,00 €
ΦΠΑ 23%:	430,00 €
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ:	2300,00 €

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η παρούσα μελέτη αφορά την προμήθεια και εγκατάσταση εφαρμογής λογισμικού της Διαχείρισης γραφείου εξυπηρέτησης δημοτών που ανήκει στο Γραφείο Δημάρχου, προκειμένου να προσφέρει υψηλής ποιότητας υπηρεσίες στους Δημότες.

Η εφαρμογή για τη διαχείριση των Θεμάτων του πολίτη, θα αποτελείται από τα παρακάτω επιμέρους προγράμματα :

- Διαχείριση Δημοτών
- Διαχείριση Προφίλ Δημότη
- Διαχείριση Τηλεφωνικής Επικοινωνίας του Γραφείου
- Διαχείριση Θεμάτων Συζήτησης του Γραφείου
- Διαχείριση Συναντήσεων του Γραφείου
- Ανάλυση & Επιλογή των Στοιχείων
- Διαχείριση Χρηστών (Ασφάλειας Πρόσβασης)

Χαρακτηριστικά

1. Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι για ως 3 χρήστες.
2. Το υφιστάμενο αρχείο του Γραφείου που είναι περίπου 2500 εγγραφές που θα πρέπει να ενσωματωθεί στην νέα εφαρμογή. Η εισαγωγή των δεδομένων του αρχείου του Γραφείου Δημάρχου στη νέα εφαρμογή, θα γίνει με την συνεργασία της προμηθεύτριας εταιρείας, για τα στοιχεία που επιτρέπει η διαδικασία. Θα συγχρονιστούν τα υπάρχοντα πεδία του Γραφείου Δημάρχου με τα αντίστοιχα πεδία επαφών της νέας εφαρμογής. Τα δεδομένα που δεν είναι δυνατόν να αξιοποιηθούν με τις αυτοματοποιημένες διαδικασίες που εφαρμόζονται από την προμηθεύτρια εταιρεία, θα χρειαστεί να καταχωρηθούν ξανά από το προσωπικό του Δήμου. Η χωρητικότητα της βάσης δεδομένων για την διαχείριση των επαφών και των σχετικών με αυτές πληροφοριών είναι απεριόριστες.
3. Η εκπαίδευση των χρηστών να γίνει το αργότερο εντός μιας εβδομάδος από την ολοκλήρωση της εγκατάστασης, και την ενσωμάτωση των περίπου 2500 επαφών του υπάρχοντος αρχείου του Γραφείου Δημάρχου.

Τα υποσυστήματα θα αναπτυχθούν σε περιβάλλον Microsoft .Net και θα λειτουργούν σε περιβάλλον MS Windows ενώ θα έχουν πρόσβαση οι χρήστες μέσω φυλλομετρητών (browser). Η βάση δεδομένων, κοινή για όλα τα υποσυστήματα, θα είναι σε MS SQL Server.

Η εφαρμογή θα λειτουργεί αυτόνομα. Εφόσον μελλοντικά απαιτηθεί, θα είναι δυνατόν να συγχρονίζεται με επιλεγμένα στοιχεία του Δημοτολογίου (π.χ. όνομα, επώνυμο, διεύθυνση). Η λειτουργία αυτή δεν αποτελεί αντικείμενο της παρούσας προμήθειας, ούτε άπτεται της τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής, αλλά χωριστό έργο.

Συνοπτική Ανάλυση Εφαρμογής

Λειτουργικές Απαιτήσεις Εφαρμογής

Οι απαιτήσεις θεμάτων σχετικά με την διαχείριση των θεμάτων των πολιτών, οι οποίες θα ικανοποιηθούν από την παρούσα εφαρμογή είναι:

Καταχώρηση Αίτησης Συνάντησης Πολίτη – Δημάρχου ή Πολίτη – Αρμοδίου Συνεργάτη.
Το σύστημα θα επιτρέπει την καταχώρηση των Αιτήσεων για συνάντηση ενός Πολίτη με τον Δήμαρχο.

Για κάθε τέτοια αίτηση, τα στοιχεία που θα καταχωρούνται απαραίτητα είναι:

Τα πλήρη στοιχεία του ενδιαφερομένου,

Αν είναι Δημότης, Κάτοικος ή/και επιτηδευματίας που δραστηριοποιείται στα όρια του δήμου
Συνοπτική καταγραφή του αντικειμένου της συνάντησης και ένταξή της σε κατηγορίες θεμάτων για αύξηση της λειτουργικότητας (π.χ. πράσινο, καθαριότητα, σχολικά, οικονομικά κτλ)

Ορισμός και καταγραφή συνάντησης Πολίτη-Δημάρχου ή Πολίτη – Αρμοδίου Συνεργάτη
Μετά από αξιολόγηση και επικοινωνία με τον Πολίτη ορίζεται το ραντεβού μεταξύ του Πολίτη-Δημάρχου ή Πολίτη – Αρμοδίου Συνεργάτη.

Ο Δήμος, θα έχει τη δυνατότητα να προσθέτει παρατηρήσεις - σχόλια και να έχει πρόσβαση σε προγενέστερες συναντήσεις.

Επίσης, θα δίνεται η δυνατότητα συσχέτισης διαφορετικών ραντεβού είτε με τον ίδιο Πολίτη είτε με διαφορετικούς πολίτες που σχετίζονται με το ίδιο θέμα.

Μητρώο Πολιτών

Θα υπάρχει καταγραφή των στοιχείων των πολιτών που έχουν αιτηθεί, ή έχουν πραγματοποιήσει, συνάντηση. Θα καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα στοιχεία που αφορούν την επικοινωνία και την σχέση του Δήμου με τον Πολίτη.

Άλλες Λειτουργικές Απαιτήσεις

- ✓ Η εφαρμογή θα παρέχει ειδική οθόνη αναζήτησης των Ραντεβού του Δημάρχου (ή/ και των Αιτήσεων) ή Αρμοδίου Συνεργάτη, με κριτήρια. Τα αποτελέσματα θα μπορούν να εξαχθούν σε επεξεργάσιμη μορφή (π.χ. MS Excel).
- ✓ Η εφαρμογή δίνει την δυνατότητα να δημιουργηθούν εκτυπώσεις με την μορφή που κατά περίπτωση απαιτείται, αφού εξαχθούν τα στοιχεία σε επεξεργάσιμη μορφή (π.χ. Excel), μετά από επεξεργασία του αρμόδιου υπαλλήλου του Δήμου. Με αυτό τον τρόπο μπορεί να παραχθεί οποιαδήποτε μορφή εκτύπωσης και δεν δεσμεύεται ο Δήμος με επιπλέον κόστος κατασκευής για κάθε μη τυποποιημένη εκτύπωση που μπορεί να χρειαστεί στο μέλλον.
- ✓ Θα υπάρχει αυτόματη διαδικασία στο σύστημα, η οποία καθημερινά θα ενημερώνει με τα ραντεβού της ημέρας/εβδομάδας/μήνα του Δημάρχου. Η διαδικασία αυτή θα γίνεται με την χρήση του module της εφαρμογής “Διαχείριση Υποχρεώσεων” όπως αυτό δίνει την δυνατότητα.

Απαιτήσεις Ασφαλείας

Ακολουθεί η παράθεση όλων των απαιτήσεων ασφαλείας που θα πληρεί το προς ανάπτυξη σύστημα:

- ✓ Για την είσοδό του στην εφαρμογή, ο χρήστης θα δίνει username και password που του έχει χορηγηθεί από το διαχειριστή του συστήματος.
- ✓ Ο χρήστης θα έχει το δικαίωμα να αλλάξει το password του.
- ✓ Τα passwords θα αποθηκεύονται κωδικοποιημένα στη Βάση Δεδομένων.
- ✓ Ο διαχειριστής του συστήματος (ή άλλος ειδικά εξουσιοδοτημένος χρήστης) θα μπορεί να δημιουργεί νέους χρήστες, καθώς και να ενεργοποιεί/ απενεργοποιεί υπάρχοντες. Ο μέγιστος όμως αριθμός ταυτόχρονων ενεργών χρηστών επάνω στην εφαρμογή είναι 3. Εφόσον η υπηρεσία έχει ανάγκη περισσότερων ταυτόχρονων χρηστών, μπορεί να προμηθευτεί επιπλέον άδειες από τον προμηθευτή.
- ✓ Ο διαχειριστής του συστήματος θα μπορεί να δώσει νέο password σε κάποιο χρήστη.
- ✓ Κάθε ενέργεια που μπορεί να κάνει ένας χρήστης, θα επιτρέπεται, ανάλογα με το επίπεδο χρήσης και από τα αντίστοιχα δικαιώματα πρόσβασης στο οποίο τον έχει κατατάξει ο διαχειριστής.
- ✓ Ο διαχειριστής του συστήματος (ή άλλος ειδικά εξουσιοδοτημένος χρήστης) θα έχει τη δυνατότητα καθορισμού και διαχείρισης των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών.
- ✓ Αντί τήρησης αρχείου ενεργειών χρηστών (audit trail), το οποίο με την πάροδο του χρόνου θα επιβάρυνε την εφαρμογή και τη λειτουργία της, η εφαρμογή δίνει την δυνατότητα της παρακολούθησης του πρώτου χρήστη εισαγωγής των δεδομένων καθώς και του τελευταίου χρήστη τροποποίησης της κάθε εγγραφής στο σύστημα.
- ✓ Ο διαχειριστής του συστήματος θα πρέπει να προβαίνει σε λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup), σύμφωνα με την τρέχουσα πολιτική του Δήμου

Μη Λειτουργικές Απαιτήσεις

- ✓ Οι μη λειτουργικές απαιτήσεις που θα ικανοποιεί το σύστημα είναι οι ακόλουθες:
- ✓ Η (κυρίως) εφαρμογή θα λειτουργεί σε περιβάλλον web μέσω φυλλομετρητή (Browser).
- ✓ Η Βάση Δεδομένων που θα χρησιμοποιηθεί θα είναι ο MS SQL Server.
- ✓ Παρεχόμενες Υπηρεσίες
- ✓ Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση της εγκατάστασης της Εφαρμογής σε γραφεία που θα υποδείξει ο Δήμος, της εκπαίδευσης του προσωπικού στην έδρα του Δήμου καθώς και τις υπηρεσίες παραμετροποίησης / προσαρμογής του συστήματος στις ειδικές απαιτήσεις.
- ✓ Ο μέγιστος χρόνος υλοποίησης των υπηρεσιών εγκατάστασης, εκπαίδευσης, παραμετροποίησης, προσαρμογής του συστήματος καθώς και υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας εκτιμάται στις 7 εργάσιμες ημέρες, από την στιγμή που η προμηθεύτρια εταιρεία, μετά από την συνεργασία με το προσωπικό του Δήμου, θα έχει στην κατοχή της όλες τις αναγκαίες πληροφορίες και δεδομένα για την εισαγωγή τους στη νέα εφαρμογή.

Εκπαίδευση

- ✓ Ο σκοπός του προγράμματος εκπαίδευσης, η οποία θα διαρκέσει μια ολόκληρη εργάσιμη ημέρα, είναι να επιτρέψει στους χειριστές να διαχειρίζονται και να λειτουργούν την Εφαρμογή Διαχείρισης Θεμάτων Πολιτών Παπάγου-Χολαργού.

Παραμετροποίηση - Προσαρμογή Συστήματος / Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας

- ✓ Για την εύρυθμη λειτουργία της Εφαρμογής Διαχείρισης Θεμάτων Πολιτών Παπάγου-Χολαργού ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση εγκατάστασης, παραμετροποίησης και προσαρμογής του συστήματος.

Εγγύηση και Τεχνική Υποστήριξη

Η εταιρεία, εγγυάται ότι η εφαρμογή διαθέτει τις προϋποθέσεις για να λειτουργούν απρόσκοπτα όλα τα παραπάνω αναφερθέντα χαρακτηριστικά, εφόσον οι χρήστες δεν προβούν σε λανθασμένες ενέργειες (π.χ. αλλοίωση ή διαγραφή αρχείων του προγράμματος κτλ).

Επί τρεις μήνες από την εγκατάσταση, η εταιρεία προσφέρει δωρεάν τεχνική υποστήριξη. Ως τεχνική υποστήριξη ορίζεται η τηλεφωνική ή άλλη επικοινωνία ή επέμβαση τεχνικού στην Εφαρμογή Λογισμικού του Φορέα και αποσκοπεί στην υποστήριξη της καθημερινής λειτουργίας αυτών. Η τεχνική υποστήριξη, προσφέρεται στις εργάσιμες ημέρες και ώρες (Δευτέρα έως Παρασκευή 9.00-17.00). Αναλυτικότερα περιλαμβάνονται οι ακόλουθες υπηρεσίες υποστήριξης για την λήψη και επίλυση προβλημάτων:

- ✓ Επίλυση αποριών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των προγραμμάτων. Ρητά συμφωνείται ότι η τηλεφωνική υποστήριξη δεν είναι δυνατόν να παρέχεται ως υποκατάστατο εργασιών τακτικής εκπαίδευσης ή άλλων υπηρεσιών που δεν αποτελούν αντικείμενο της παρούσης.
- ✓ Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα εκτελούνται διάφορες εργασίες.
- ✓ Οδηγίες για την ορθή χρήση της εφαρμογής σε μη έμπειρους χρήστες.
- ✓ Υποστήριξη μέσω e-mail
- ✓ Υποστήριξη με χρήση απομακρυσμένης πρόσβασης (remote access) και εφόσον ο Φορέας διαθέτει την κατάλληλη υποδομή (modem, λογισμικό επικοινωνίας, internet κ.λπ.).
- ✓ Η ανακατασκευή και αποκατάσταση των αρχείων δεδομένων της εφαρμογής (Restore) από βλάβες που προκλήθηκαν από οιοδήποτε λόγο (μη συμπεριλαμβανομένης της κακής χρήσεως της εφαρμογής) υπό την προϋπόθεση ότι η ανακατασκευή και αποκατάστασή τους είναι δυνατή και ο Φορέας λαμβάνει τακτικά εφεδρικά αντίγραφα (backup) των αρχείων δεδομένων, εργασία η οποία είναι αποκλειστικά υποχρέωση του Φορέα.

Μετά την παρέλευση της δωρεάν τρίμηνης τεχνικής υποστήριξης, ο Δήμος δύναται να συνάψει ετήσια σύμβαση τεχνικής υποστήριξης με την εταιρεία.

Ο προϋπολογισμός της παρούσας μελέτης ανέρχεται στο ποσό των 2.300,00 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ , προέρχεται από πόρους του Δήμου και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.7134.0009 του προϋπολογισμού έτους 2015.

CPV: 48333000-1 Πακέτα λογισμικού διαχείρισης επαφών

Η παρούσα προμήθεια διέπεται από τις διατάξεις του ΕΚΠΟΤΑ όπως ισχύει, με την επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων του Π.Δ.370/1995 (ΦΕΚ 199Α) όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί από το Π.Δ. 105/2000 (ΦΕΚ 100Α) και των αντιστοίχων Π.Δ. 67/2000 (ΦΕΚ 45Α), του Ν. 3669/2008 και του Ν. 3463/2006, άρθρο 209, του Ν. 4281/14 καθώς και από όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπει τις προμήθειες των Ο.Τ.Α.

Ο Συντάξας

Χολαργός 23-03-2015

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Τ.Π.Ε.

Θεωρήθηκε

Η Διευθύντρια Διοικητικών υπηρεσιών

Αλ. Πολίτης

Γεωργία Παγώνη



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ
Περικλέους 55, 155 61 ΧΟΛΑΡΓΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ Τ.Π.Ε.**

Χολαργός 23/03/2015

α/α μελέτης : 6

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1^ο

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΜΕΛΕΤΗΣ

Το παρόν τεύχος της Γενικής Συγγραφής υποχρεώσεων (Γ.Σ.Υ.) αφορά τους γενικούς συμβατικούς όρους, βάσει των οποίων θα πρέπει να εκτελεστεί η προμήθεια, σε συνδυασμό με τους όρους των λοιπών συμβατικών τευχών. Όπου στην παρούσα αναγράφεται «ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ», νοείται ο Δήμος Παπάγου-Χολαργού, όπου «ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ», αυτός που θα ανακηρυχθεί προμηθευτής των υλικών της προμήθειας.

ΑΡΘΡΟ 2^ο

ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η παρούσα προμήθεια διέπεται από τις διατάξεις του ΕΚΠΟΤΑ όπως ισχύει, με την επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων του Π.Δ.370/1995 (ΦΕΚ 199Α) όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί από το Π.Δ. 105/2000 (ΦΕΚ 100Α) και των αντιστοίχων Π.Δ. 67/2000 (ΦΕΚ 45Α), του Ν. 3669/2008 και του Ν. 3463/2006, άρθρο 209, του Ν. 4281/14 καθώς και από όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπει τις προμήθειες των Ο.Τ.Α.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα συμβατικά στοιχεία της προμήθειας είναι κατά σειρά ισχύος τα κατωτέρω:

1. Ο Προϋπολογισμός
2. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
3. Η Τεχνική Έκθεση - περιγραφή
4. Η Προσφορά του Προμηθευτή

ΑΡΘΡΟ 4°

ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΕΩΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η εκτέλεση της προμήθειας αυτής θα πραγματοποιηθεί με απ ευθείας ανάθεση.

Η εφαρμογή θα παραδοθεί, όπως περιγράφεται στη Τεχνική Περιγραφή της παρούσας μελέτης, εντός δύο (2) μηνών από την ανάθεση της.

Εφ όσον υπάρξει αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας εκτέλεσης της προμήθειας, μπορούν να επιβληθούν ποινικές ρήτρες σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 33 του ΕΚΠΟΤΑ.

ΑΡΘΡΟ 5°

ΣΥΜΒΑΣΗ

Η σύμβαση συντάσσεται από τον αρμόδιο υπάλληλο και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 25 του ΕΚΠΟΤΑ και στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπει τις προμήθειες των Ο.Τ.Α.

ΑΡΘΡΟ 6°

ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΥΛΙΚΩΝ

Η εφαρμογή, πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και σύμφωνα με τους όρους των αντιστοίχων τεχνικών προδιαγραφών. Εάν κατά την παραλαβή και την λειτουργία των υλικών, αυτά δεν πληρούν τους όρους της μελέτης και της προσφοράς ή εμφανίζουν ελαττώματα ή κακοτεχνίες τότε εφαρμόζεται οι διατάξεις, που αναφέρονται στο άρθρο 33 και 36 του ΕΚΠΟΤΑ.

ΑΡΘΡΟ 7°

ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κειμένων διατάξεων φόρους, τέλη και κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού. Ο ΦΠΑ βαρύνει τον Δήμο.

ΑΡΘΡΟ 8°

ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

Για κάθε ατύχημα ή δυστύχημα στο προσωπικό του προμηθευτή ή σε τρίτους ή οποιαδήποτε ζημιά που προκαλείται από τον προμηθευτή βαρύνεται αποκλειστικά ο ίδιος.

ΑΡΘΡΟ 9°

ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του Προμηθευτή θα γίνει μετά από δύο μήνες (περίπου) από την έκδοση και παραλαβή του τιμολογίου, από τη σύνταξη του πρωτοκόλλου παραλαβής και αφού συνταχθούν όλα τα δικαιολογητικά που προβλέπει το άρθρο 36 του ΕΚΠΟΤΑ.

ΑΡΘΡΟ 10°

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφερόμενη εφαρμογή πρέπει να είναι σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης. Προτεινόμενες λύσεις που παρουσιάζουν αποκλίσεις ή υστέρηση σε σχέση με τις τεχνικές προδιαγραφές σε λειτουργικά χαρακτηριστικά απορρίπτονται και δεν αξιολογούνται. Επίσης απορρίπτονται προσφορές με ασαφή ή ελλιπή τεχνικά στοιχεία.

ΑΡΘΡΟ 11°

ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΙΜΩΝ

Οι τιμές μονάδας της προσφοράς του Προμηθευτή είναι κατ' αρχήν σταθερές και αμετάβλητες σ' όλη τη διάρκεια της προμήθειας.

ΑΡΘΡΟ 12°

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΟΥΝ ΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

Τα απαιτούμενα για την προμήθεια των υλικών μεταφορικά μέσα, και το απαιτούμενο εργατοτεχνικό προσωπικό για την φορτοεκφόρτωση και μεταφορά των υλικών στον τόπο της προμήθειας βαρύνουν αποκλειστικά τον προμηθευτή.

Συντάχθηκε
Χολαργός 23-03-2015
Ο Προϊστάμενος Τμήματος Τ.Π.Ε.

Θεωρήθηκε
Η Διευθύντρια Διοικητικών υπηρεσιών

Αλ. Πολίτης

Γεωργία Παγώνη