



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Αρ. Πρωτ: 81539
Αθήνα, 6/6/2012**

**ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π.Ε. ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ (MIS)
ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Λ. Συγγρού 80-88
Ταχ. Κώδικας: 117 41
Πληροφορίες: Α. Αρβανίτης
Τηλέφωνο: 213 2065016
Φάξ: 210 6984311
e-mail: promna@patt.gov.gr

**ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ
ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
71.340 € ΣΥΜΠ. ΤΟΥ ΦΠΑ**

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Η Οικονομική Επιτροπή της Περιφέρειας Αττικής έχοντας υπόψη:

- 1) Τον Ν. 3852/07-06-2010 που αφορά στην «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»
- 2) Τις διατάξεις του Π.Δ. 145/27-12-2010 (ΦΕΚ 238/27-12-2010) Οργανισμός της Περιφέρειας Αττικής όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 162/2011 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Αττικής και δημοσιεύθηκε στο με αρ. 2494/4-11-2011 φύλλο της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
- 3) Τον Ν.2286/95 περί «Προμηθειών του Δημοσίου Τομέα και ρύθμιση συναφών θεμάτων»
- 4) Το Π.Δ. 118/2077 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)».
- 5) Την με αριθ.177/2012 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής που αφορά στην «συγκρότηση πενταμελούς Γνωμοδοτικής Επιτροπής αξιολόγησης αποτελεσμάτων των διαγωνισμών των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα της Περιφέρειας Αττικής και των διαδικασιών διαπραγμάτευσης έτους 2012 και στην «συγκρότηση τριμελούς Γνωμοδοτικής Επιτροπής Αξιολόγησης ενστάσεων και προσφυγών έτους 2012 των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα της Περιφέρειας Αττικής».
- 6) Την αρ. 73/2011 Απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής.
- 7) Την αρ. 60/2012 Απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής.
- 8) Την υπ' αρ. 573/2012 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής με την οποία εγκρίθηκε η διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού με τη διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
- 9) Την υπ' αρ.626/2012 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής με την οποία αποφασίσθηκε η συγκρότηση ειδικής επιτροπής αξιολόγησης τεχνικών προσφορών.
- 10) Την με αρ. πρωτ. 50856/10.4.2012 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

ΚΑΛΕΙ

Τους υποψήφιους αναδόχους που επιθυμούν να υποβάλλουν με οποιοδήποτε τρόπο, στη Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα - Τμήμα Προμηθειών, που βρίσκεται στη Λ. Συγγρού 80-88, 3^{ος} όροφος, γραφείο 311, μέχρι και την Τετάρτη 20/6/12, έγγραφες σφραγισμένες προσφορές, για την ανάδειξη αναδόχου με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, για την «**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ (MIS) ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ**», προϋπολογισμού 71.340 € συμπ. του ΦΠΑ.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Στην Περιφέρεια Αττικής βρίσκεται σε εξέλιξη το έργο «*Λειτουργική Ενοποίηση Υφιστάμενων Πληροφοριακών Συστημάτων BackOffice της Περιφέρειας Αττικής για την Εφαρμογή του Προγράμματος Καλλικράτης*». Με αυτό ενοποιούνται λειτουργικά και επιχειρησιακά οι υπηρεσίες κορμού της Περιφέρειας, με τα δεδομένα που θα μεταπέσουν από τις καταργούμενες Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις. Στο έργο αυτό προβλέπεται, μεταξύ άλλων, η υλοποίηση Υποσυστήματος Διοικητικής Πληροφόρησης, με εφαρμογές για την παρακολούθηση της εξέλιξης του προϋπολογισμού, των ενταλμάτων, της μισθοδοσίας, των έργων – μελετών και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων πρωτοκόλλου.

Όμως, αυτό το Υποσύστημα δεν βασίζεται σε υφιστάμενα συστήματα και συνεπώς δεν υπάρχει βάση εκκίνησης για τη μελέτη για τα δεδομένα που πρέπει να μεταπέσουν, τις πηγές των δεδομένων αυτών, και την περαιτέρω επεξεργασία τους μέσω εξειδικευμένων εφαρμογών. Στόχος είναι η κάλυψη του κενού αυτού, με την εκπόνηση λεπτομερών λειτουργικών προδιαγραφών για το υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης.

Παράλληλα, έχει διαφανεί ότι η νέα λειτουργία της Περιφέρειας, με τις ενοποιημένες λειτουργικά και επιχειρησιακά υπηρεσίες κορμού και το νέο Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης, απαιτεί κατάλληλες υποστηρικτικές διαδικασίες εσωτερικής – εξωτερικής επικοινωνίας για λόγους υποστήριξης της λήψης αποφάσεων και ταχείας αντίδρασης στην παρεχόμενη στατιστική παρακολούθηση και πληροφόρηση, ιδίως σε κεντρικό επίπεδο. Στόχος είναι η μελέτη για τη βελτιστοποίηση αυτών των διαδικασιών και η μηχανοργάνωσή τους.

Αντικείμενο της παρούσας προκήρυξης είναι η λήψη υπηρεσιών, μέσω εξωτερικού Συμβούλου - Εμπειρογνώμονα, για την κάλυψη νέων αναγκών που έχουν προκύψει στο πλαίσιο της ενοποίησης των πληροφοριακών συστημάτων της Περιφέρειας και, ειδικότερα σε θέματα:

- Εκπόνησης λειτουργικών προδιαγραφών στο πεδίο της διοικητικής πληροφόρησης.
- Μελέτης για την αναδιοργάνωση των σχετικών υποστηρικτικών διαδικασιών εσωτερικής αλλά και εξωτερικής επικοινωνίας σε κεντρικό επίπεδο για την υποστήριξη της λήψης αποφάσεων και την έγκαιρη αντίδραση στην παρεχόμενη στατιστική παρακολούθηση και πληροφόρηση.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η διάρκεια του έργου καθορίζεται σε πέντε (5) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, με δικαίωμα της Αναθέτουσας Αρχής να παρατείνει το έργο κατά τρεις (3) μήνες, εφόσον οι συνθήκες το απαιτήσουν, χωρίς αλλαγή του αντικειμένου και χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού.

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο Ανάδοχος, θα παράσχει υπηρεσίες σύμφωνα με τις παρακάτω τρεις (3) Φάσεις, ως εξής:

A. Η Α΄ Φάση αφορά την αρχική διερεύνηση των απαιτήσεων χρηστών διοικητικής πληροφόρησης και την καταγραφή των σχετικών υφιστάμενων διαδικασιών εσωτερικής – εξωτερικής επικοινωνίας. Ο Ανάδοχος:

1. Θα συλλέξει τις απαραίτητες πληροφορίες για τους στόχους σε θέματα διοικητικής πληροφόρησης και τις απαιτήσεις χρηστών σε διάφορα ιεραρχικά επίπεδα, σε συνεργασία και με τους υπευθύνους για την υλοποίηση. Επιπλέον, θα γίνει καταγραφή και του σημερινού τρόπου παρακολούθησης των στατιστικών αναφορών.
2. Η καταγραφή στο βήμα (Α1) θα αφορά απαιτήσεις σε λειτουργίες, παραγόμενα στατιστικά στοιχεία, δείκτες παρακολούθησης και αποτελεσματικότητας, σενάρια κ.α. Έμφαση θα δοθεί σε τρόπους συνδυαστικής στατιστικής πληροφόρησης για τη δημιουργία ολοκληρωμένης στατιστικής εικόνας και τις προβλέψεις, με δεδομένα από τη διασταύρωση στοιχείων από διαφορετικές πηγές.
3. Θα καταγράψει με λεπτομέρεια την υφιστάμενη κατάσταση όσον αφορά τις σχετικές διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, σε κεντρικό επίπεδο.
4. Θα εκπονήσει σχετική έκθεση για τις απαιτήσεις χρηστών διοικητικής πληροφόρησης και την υφιστάμενη κατάσταση στις σχετικές διαδικασίες εσωτερικής – εξωτερικής επικοινωνίας.
5. Στα παραπάνω, θα λάβει υπόψη τις αλλαγές που έχουν επέλθει, με την ενοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων της Περιφέρειας.

B. Η Β΄ Φάση αφορά την ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων διοικητικής πληροφόρησης και τη μελέτη ανασχεδιασμού των σχετικών διαδικασιών. Ο Ανάδοχος:

1. Θα προβεί σε επεξεργασία των καταγεγραμμένων από τη Φάση Α΄ απαιτήσεων χρηστών διοικητικής πληροφόρησης, δηλαδή σε ταξινόμηση, οργάνωση και ομαδοποίησή τους.
2. Σε συνεργασία με τους χρήστες και τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση, θα προβεί σε τελική εξέταση της εφικτότητας των απαιτήσεων και των ενδεχόμενων περιορισμών από την υλοποίηση, και σε συμφωνία και ιεράρχηση των τελικών απαιτήσεων, που θα αφορούν σε:
 - Λειτουργίες διοικητικής πληροφόρησης, τυχόν περιορισμούς, δυνατότητες για μελλοντικές αλλαγές/ επεκτάσεις, καθώς και σε απαιτήσεις για τη συμπεριφορά του συστήματος σε συγκεκριμένες ειδικές περιπτώσεις – σενάρια χρήσης.
 - Διασυνδέσεις με άλλα υποσυστήματα και τα απαιτούμενα δεδομένα (μορφή και ιδιότητες).
 - Θέματα χρηστών (εξουσιοδοτήσεις, ασφάλεια, εκπαίδευση, πιθανά προβλήματα).
 - Διασφάλιση ποιότητας.
3. Αναφορικά με τις σχετικές διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, θα μελετήσει τρόπους για τον ανασχεδιασμό και τη βελτιστοποίησή τους, αναλύοντας τις

διαδικασίες σε βήματα και εξετάζοντας πιθανές τροποποιήσεις σε αυτά (συγχωνεύσεις, απλοποιήσεις, κατάργηση περιττών βημάτων, τυποποίηση εργασιών κ.λπ.), λαμβάνοντας υπόψη και την αυτοματοποίηση λειτουργιών με την ενοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων BackOffice.

4. Στο παραπάνω βήμα (Β3), θα δοθεί έμφαση σε αλλαγές που μπορούν να υλοποιηθούν με μικρό κόστος και έχουν σημαντικό βελτιωτικό αποτέλεσμα.
5. Θα εκπονήσει σχετική έκθεση με τα αποτελέσματα της ανάλυσης λειτουργικών απαιτήσεων διοικητικής πληροφόρησης και τα αποτελέσματα της μελέτης ανασχεδιασμού των σχετικών διαδικασιών εσωτερικής – εξωτερικής επικοινωνίας.

Γ. Η Γ΄ Φάση αφορά την εκπόνηση των τελικών λειτουργικών προδιαγραφών διοικητικής πληροφόρησης και τις προτάσεις για τον ανασχεδιασμό των σχετικών διαδικασιών. Ο Ανάδοχος:

1. Θα οργανώσει, ομαδοποιήσει και διατυπώσει τις λειτουργικές προδιαγραφές διοικητικής πληροφόρησης που έχουν αναλυθεί και συμφωνηθεί στη Φάση Β΄, σε πρότυπες μορφές που μπορούν να δοθούν για υλοποίηση.
2. Για το σκοπό αυτό, και σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση, θα συντάξει τις κατάλληλες δομημένες περιγραφές, με πρότυπες φόρμες, γραφικά διαγράμματα και όποια άλλα μεθοδολογικά εργαλεία κριθεί σκόπιμο.
3. Θα συμπεριλάβει στις τελικές λειτουργικές προδιαγραφές που θα δοθούν για υλοποίηση, τις λεπτομέρειες για τους δυνατούς εναλλακτικούς τρόπους ομογενοποίησης, κωδικοποίησης, τυποποίησης και κανονικοποίησης της πληροφορίας για λόγους στατιστικής επεξεργασίας καθώς επίσης και τις λεπτομέρειες για τους κώδικες στατιστικής επεξεργασίας και τις εξειδικευμένες λειτουργίες παραγωγής αναφορών και γραφημάτων.
4. Αναφορικά με τις σχετικές διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, και με βάση τα αποτελέσματα της μελέτης στη Φάση Β΄, θα συνθέσει μία ολοκληρωμένη πρόταση ανασχεδιασμού των διαδικασιών αυτών.
5. Για το σκοπό αυτό, θα αποτυπώσει τις προτεινόμενες παρεμβάσεις με διαγράμματα και συνοδευτικά κείμενα, θα αιτιολογήσει την κάθε τροποποίηση και θα τεκμηριώσει επίσης θέματα προτεραιοτήτων και χρήσης υφιστάμενων εργαλείων, και φυσικά δυνατοτήτων αξιοποίησης των εφαρμογών στο ενοποιημένο πληροφοριακό σύστημα BackOffice.
6. Θα εκπονήσει σχετική έκθεση με τις τελικές λειτουργικές προδιαγραφές διοικητικής πληροφόρησης και τις προτάσεις για τον ανασχεδιασμό των σχετικών διαδικασιών εσωτερικής – εξωτερικής επικοινωνίας.
7. Επιπλέον, θα παραδώσει λογισμικό μηχανοργάνωσης γραφείου, κατάλληλα παραμετροποιημένο ώστε να υλοποιεί πλήρως τις ανασχεδιασμένες διαδικασίες εσωτερικής – εξωτερικής επικοινωνίας.
8. Θα εκπονήσει τελική έκθεση αναφοράς με τα αποτελέσματα όλου του έργου, τις ενδεχόμενες αποκλίσεις από τα αποτελέσματα των Φάσεων Α΄, Β΄ και προτάσεις για βελτιώσεις ή/και επόμενες ενέργειες.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Με βάση τις χρονικές απαιτήσεις και τις προτεραιότητες του έργου, ακολουθεί ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΑΝΑ ΦΑΣΗ	ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ
Φάση Α': Έκθεση Αρχικής Διερεύνησης Απαιτήσεων Χρηστών Διοικητικής Πληροφόρησης και Καταγραφής Υφιστάμενων Σχετικών Διαδικασιών.	1 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης.
Φάση Β': Έκθεση Ανάλυσης Λειτουργικών Απαιτήσεων και Μελέτης Ανασχεδιασμού Σχετικών Διαδικασιών.	3 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης.
Φάση Γ': Έκθεση Λειτουργικών Προδιαγραφών και Προτάσεων Ανασχεδιασμού Σχετικών Διαδικασιών. Λογισμικό Μηχανοργάνωσης Γραφείου Τελική Έκθεση Αποτελεσμάτων Έργου.	5 ^{ος} μήνας από την υπογραφή της σύμβασης.

Πέραν των ανωτέρω και καθ' όλη τη διάρκεια της παροχής υπηρεσιών, ο Σύμβουλος θα συντάσσει περιοδικές τεχνικές εκθέσεις, στις οποίες αναφέρονται όλες οι ενέργειες του Αναδόχου για την υλοποίηση του Έργου. Ο Σύμβουλος φέρει την ευθύνη για την άρτια επιστημονική και τεχνική επάρκεια των Συμβατικών Παραδοτέων.

4. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να προσκομίσουν:

1. Συστατικά έγγραφα της επιχείρησης (καταστατικό, βεβαίωση έναρξης εργασιών κλπ ανάλογα με το είδος της επιχείρησης), από τα οποία να προκύπτει ότι η εταιρεία λειτουργεί για χρονικό διάστημα τουλάχιστον 3 ετών και δραστηριοποιείται στο προς προμήθεια αντικείμενο.
2. Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ότι αποδέχονται πλήρως όλες τις τεχνικές προδιαγραφές του συστήματος όπως καταγράφονται αναλυτικά στο πεδίο 3 «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» της παρούσας.

5. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά υποβάλλεται, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο. Στον φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα.
- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό (Περιφέρεια Αττικής, Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα, Τμήμα Προμηθειών)
- Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Τα στοιχεία του αποστολέα.

Μέσα στο φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, ως εξής:

- Στον κυρίως φάκελο προσφοράς τοποθετούνται τα απαιτούμενα στο πεδίο 4 «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ».
- Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά».
- Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται επί ποινή απορρίψεως, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

Οι φάκελοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα στο Π.Δ. 118/2007.

6. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Ο προμηθευτής στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α.

7. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Το κριτήριο για την κατακύρωση της προμήθειας είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Η αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τις ακόλουθες ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης:

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας Κριτηρίων	Βαθμολογία (100-110)	Σταθμισμένη Βαθμολογία
	Α' ΟΜΑΔΑ: Μεθοδολογική Προσέγγιση του Έργου	80%	-	A= A1.1+A1.2+A1.3=
A1	Μεθοδολογία υλοποίησης/οργάνωσης του Έργου, πληρότητα / ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών – παραδοτέων & Εργαλεία Υποστήριξης	15%	-	
A 1.1	Μεθοδολογία υλοποίησης/οργάνωσης του Έργου, πληρότητα/ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών – παραδοτέων. Πρέπει να αποδεικνύεται η κατανόηση των απαιτήσεων του έργου.	30%		

A 1.2	Ανάλυση και τεκμηρίωση προτεινομένης μελέτης ανασχεδιασμού λειτουργικών διαδικασιών Αναμενόμενα αποτελέσματα. Μέθοδος αξιολόγησης της εφαρμογής των νέων διαδικασιών	15%		
A 1.3	Προτεινόμενο λογισμικό μηχανοργάνωσης γραφείου - Εργαλεία Υποστήριξης	20%		
	Β' ΟΜΑΔΑ: Οργάνωση, Στελέχωση και Λειτουργία της Ομάδας Έργου	20%	-	B=B1+B2+B3=
B1	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωσης του Έργου και προτεινόμενη δομή και οργάνωση της Ομάδας Έργου και τρόπος συνεργασίας με την ΕΠΠΕ, τις δομές και τη διοίκηση της Περιφέρειας.	5%		
B2	Χρονοπρογραμματισμός υπηρεσιών - Οργάνωση Παραδοτέων	10%		
B3	Διαθεσιμότητα και καταλληλότητα Υπευθύνου Έργου και Αναπληρωτή Υπευθύνου Έργου, στελέχωση, διαθεσιμότητα και καταλληλότητα της Ομάδας Έργου	5%		
	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ Α' και Β' ΟΜΑΔΑΣ	100%	-	ΣΣΒ= (Α+Β) =

Η διαδικασία τεχνικής αξιολόγησης πραγματοποιείται, με τη χρήση κριτηρίων και σταθμισμένης βαθμολογίας. Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων και των δύο ομάδων.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων των προσφορών είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι τεχνικές προδιαγραφές. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται έως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

Τα ως άνω κριτήρια αξιολόγησης εξειδικεύονται ως ακολούθως:

A. Μεθοδολογική προσέγγιση για την υλοποίηση του Έργου

A1) Μεθοδολογία υλοποίησης/οργάνωσης του Έργου, πληρότητα / ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών – παραδοτέων & Εργαλεία Υποστήριξης

Για την αξιολόγηση του κριτηρίου θα ληφθούν υπόψη:

- Η πρόταση οργάνωσης του πλαισίου διαχείρισης (οργάνωση, συντονισμός, διοίκηση, διασφάλιση της ποιότητας κλπ.) και προγραμματισμού υλοποίησης του Έργου.
- Η προτεινόμενη μεθοδολογία για τη δημιουργία ενός επαρκούς συστήματος επικοινωνίας και συντονισμού μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών και για τη μεταφορά τεχνογνωσίας.

- Η μεθοδολογική προσέγγιση που θα υιοθετηθεί για την εκπόνηση του Έργου και η αντιμετώπιση των ιδιαιτεροτήτων της κάθε μελέτης / υπηρεσίας.
- Το περιεχόμενο και το είδος των παραδοτέων, όπου εκτενής αναφορά θα πρέπει να γίνει στην οργάνωση του Έργου.

Σε όλα τα παραπάνω σημεία:

- Πέραν των γενικών μεθοδολογιών που ίσως προταθούν, θα κριθεί θετικά κυρίως η ύπαρξη συγκεκριμένων προτάσεων-προσεγγίσεων, που εστιάζουν στις ιδιαιτερότητες του Έργου.
- Πέραν της κάλυψης των ελάχιστων απαιτήσεων ανά κατηγορία υπηρεσίας, θα κριθούν θετικά και υπηρεσίες που προτείνονται από τους υποψήφιους Αναδόχους για την κάλυψη σημαντικών αναγκών διαχείρισης-διοίκησης του Έργου.

A2) Χρονοπρογραμματισμός υπηρεσιών - Οργάνωση Παραδοτέων

Για την αξιολόγηση του κριτηρίου θα ληφθούν υπόψη:

- Η ρεαλιστική εκτίμηση των χρονικών και διαδικαστικών αλληλουχιών μεταξύ των επιμέρους εργασιών.
- Η δυνατότητα άμεσης προσαρμογής του χρονοπρογραμματισμού των εργασιών του Αναδόχου με βάση την πορεία υλοποίησης του Έργου αλλά και έργων με τα οποία παρουσιάζει μεγάλη συνέργια.
- Η οργάνωση των παραδοτέων κατά τέτοιο τρόπο, από άποψη χρονισμού και αλληλεξάρτησης, ούτως ώστε να είναι πλήρως αξιοποιήσιμα από τους εμπλεκόμενους φορείς.

B. Ομάδα «Έργου»

B1) Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωσης του Έργου

Για την αξιολόγηση του κριτηρίου θα ληφθούν υπόψη:

- Η προτεινόμενη δομή και οργάνωση της Ομάδας Έργου. Η ροή εργασίας και ο συντονισμός μεταξύ των διαφορετικών κατά περίπτωση ειδικών ομάδων.
- Η καταλληλότητα/ συμβατότητα της δομής, οργάνωσης και λειτουργίας της Ομάδας Έργου σε σχέση με το γενικότερο πλαίσιο διαχείρισης (περιβάλλον του Έργου, εμπλεκόμενοι φορείς)
- Η εξειδίκευση και η συμπληρωματικότητα των ρόλων των στελεχών της Ομάδας Έργου και των υπο-ομάδων
- Η ρεαλιστική προσέγγιση στον προσδιορισμό του απαιτούμενου ανθρωποχρόνου, καθώς και στην κατανομή του ανά Κατηγορία Υπηρεσιών / Πακέτο Εργασιών

B2) Διαθεσιμότητα και καταλληλότητα του Υπεύθυνου Έργου ή/και του Αναπληρωτή του - Στελέχωση, διαθεσιμότητα και καταλληλότητα της Ομάδας Έργου

Για την αξιολόγηση του κριτηρίου θα ληφθούν υπόψη η καταλληλότητα εμπειρίας σε συνδυασμό με τη διαθεσιμότητα (με βάση προσφερόμενους ανθρωπομήνες και τη συμμετοχή στις επιμέρους εργασίες) του Υπευθύνου του Έργου ή/και του Αναπληρωτή του.

Για την ομάδα έργου θα ληφθούν υπόψη:

- Η συνέργια των δεξιοτήτων της ομάδας Έργου συνολικά, καθώς και των επιμέρους ειδικών ομάδων, αναφορικά με τις ιδιαίτερες τεχνολογικές και επιχειρησιακές απαιτήσεις του Έργου και των επιμέρους εργασιών.

- Η ρεαλιστική και πλήρης καταγραφή του εύρους εμπλοκής των στελεχών της Ομάδας Έργου στα επιμέρους στάδια υλοποίησης.
- Η κάλυψη του εύρους των θεματικών ζητημάτων που καλείται να αντιμετωπίσει η Ομάδα κατά την εκτέλεση του Έργου.
- Η εξειδίκευση και συμπληρωματικότητα των ρόλων των μελών της Ομάδας Έργου.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς προς την βαθμολογία της, σύμφωνα με τον παρακάτω τύπο:

$$\Sigma\P = \Sigma\text{T} / \Sigma\S\text{B}$$

Όπου:

$\Sigma\P$ = συμφερότερη προσφορά

ΣT = συνολική τιμή

$\Sigma\S\text{B}$ = συνολική σταθμισμένη βαθμολογία (σύνολο ομάδας Α + σύνολο ομάδας Β)

8. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή της αξίας του έργου στον ανάδοχο θα γίνεται τμηματικά, ήτοι 25% με την παράδοση της Α' φάσης, 25% με την παράδοση της Β' φάσης και εξόφληση του υπολοίπου της συμβατικής αξίας (υπόλοιπο 50%) μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική εκτέλεση του προς προμήθεια αντικειμένου, ακολουθουμένης της διαδικασίας του άρθρου 35 του Π.Δ. 118/2007 και ειδικότερα εντός εννιά (9) ημερών από την επιστροφή του χρηματικού εντάλματος πληρωμής από την Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων της Περιφέρειας Αττικής υπό την προϋπόθεση της προηγούμενης προσκόμισης των απαιτούμενων από το Νόμο δικαιολογητικών.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα παρακάτω:

- Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.
- Τιμολόγιο του προμηθευτή εις τριπλούν που να φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».
- Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».
- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα (όπου απαιτείται).

Οι κρατήσεις επί της συνολικής συμβατικής αξίας βαρύνουν τον ανάδοχο, ήτοι:

- Υπέρ Μ.Τ.Π.Υ 3%,
- Χαρτόσημο 2% επί του Μ.Τ.Π.Υ,
- ΟΓΑ χαρτοσήμου 20% επί του χαρτοσήμου.

Ο Φ.Π.Α. 23 % βαρύνει την Περιφέρεια Αττικής.

Η δαπάνη βαρύνει τον ΚΑΕ 976901051 του Ε.Φ. 01072, προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2012.

Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος είναι διαθέσιμη και στο Διαδίκτυο, στη διεύθυνση: www.patt.gov.gr.

**Η ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ
ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

ΛΙΛΙΚΑ ΒΑΣΙΛΑΚΟΥ