



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΒΕΡΟΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

CPV: 48000000-8

**Μελέτη Προμήθειας
Εφαρμογής λογισμικού διαχείρισης και παρακολούθησης
συμβάσεων υπηρεσιών, προμηθειών & έργων**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός της προμήθειας είναι η απόκτηση από τον Δήμο μας εφαρμογής λογισμικού η οποία θα μπορέσει να δώσει στη Διοίκηση του Δήμου όλη την απαραίτητη πληροφορία για την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης προμηθειών, συμβάσεων, έργων καθώς και του Τεχνικού Προγράμματος μέσα από ένα δυναμικό περιβάλλον όπου η πληροφορία θα αποτυπώνεται με κατάλληλο τρόπο (πίτες, διαγράμματα, κλπ.) ώστε να διευκολύνει την λήψη αποφάσεων,

B. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ

Η εφαρμογή θα πρέπει να λειτουργεί σε web περιβάλλον προκειμένου να δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης στο Σύστημα από πολλές τοποθεσίες, καθώς και να διασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων.

Η εγκατάσταση και η φιλοξενία της εφαρμογής θα γίνει σε υποδομές που θα παρέχει ο ανάδοχος.

Γ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Η εφαρμογή θα αποτελείται από ακόλουθα βασικά υποσυστήματα:

1. Διαχείρισης
2. Παρακολούθησης δράσεων προμηθειών, συμβάσεων, έργων και τεχνικού προγράμματος
3. Διαφάνειας και Δημοσιότητας (ελεύθερη πρόσβαση για τους πολίτες)

Με την είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης θα επιλέγει το ρόλο του.

Οι δυνατότητες που θα είναι διαθέσιμες για κάθε υποσύστημα είναι οι ακόλουθες:

Γ.1) Υποσύστημα Διαχείρισης

Σκοπός του υποσυστήματος είναι η διαχείριση και η παραμετροποίηση στοιχείων της εφαρμογής.

Μέσω αυτού του υποσυστήματος, ο διαχειριστής θα μπορεί να διαχειρίζεται:

1. Βασικά στοιχεία του Δήμου Βέροιας (Φορέας)
2. Προσωπικό του Δήμου Βέροιας
3. Λογαριασμούς Χρηστών της εφαρμογής και απόδοση δικαιωμάτων πρόσβασης στα υποσυστήματα και τις αναφορές (dashboards).
4. Λίστες: Αφορά στη διαχείριση και επεξεργασία των τιμών που εμφανίζονται στις λίστες που υπάρχουν σε διάφορα σημεία της εφαρμογής
5. Πρότυπα Έγγραφα: Περιλαμβάνει την καταχώρηση των πρότυπων εγγράφων που μπορούν οι χρήστες να χρησιμοποιήσουν από το υποσύστημα παρακολούθησης δράσεων τεχνικού προγράμματος
6. Logging: Καταγράφει τις εισόδους των χρηστών στην εφαρμογή

Γ.2) Υποσύστημα Παρακολούθησης Δράσεων Τεχνικού Προγράμματος

Το υποσύστημα αυτό θα αποτελέσει ένα χρήσιμο εργαλείο δουλειάς για τις Υπηρεσίες (ειδικότερα τις Προμήθειες, τον Προγραμματισμό και την Τεχνική Υπηρεσία) του Δήμου Βέροιας, και αφορά στην διαχείριση και παρακολούθηση των δράσεων (έργα, μελέτες, προμήθειες, υπηρεσίες).

Μέσω του υποσυστήματος θα παρέχεται παράλληλα προς τη Διοίκηση του Δήμου Βέροιας μια συνολική εικόνα της εξέλιξης και της παρακολούθησης των δράσεων με την μορφή πινάκων και συγκεντρωτικών γραφημάτων (Dashboard Διοίκησης, τα περιεχόμενα του οποίου αναφέρονται παρακάτω) προκειμένου να λάβουν αποφάσεις βασιζόμενοι σε στοιχεία και πληροφορία που μέχρι σήμερα δεν ήταν εύκολο να συγκεντρωθεί και απαιτούνταν πολλές ανθρωποώρες δουλειάς. Με τη χρήση του υποσυστήματος, η πληροφορία θα είναι διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή, με έγκυρα και ενημερωμένα στοιχεία χωρίς να χρειάζεται επιπλέον δουλειά από προσωπικό του Δήμου Βέροιας για τη συγκέντρωση των στοιχείων. Ο ανάδοχος θα παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης και ενσωμάτωσης νέων dashboard σε επόμενη φάση ανάλογα με τις απαιτήσεις που θα προκύψουν.

Ακολουθούν οι παρεχόμενες από το υποσύστημα λειτουργίες:

- Δυνατότητα δημιουργίας και παρακολούθησης προμηθειών, μελετών, έργων και υπηρεσιών.
- Όσον αφορά τα οικονομικά στοιχεία μιας δράσης και την εξέλιξη αυτών, , θα αντλούνται με αυτόματο τρόπο μέσω διασύνδεσης με την εφαρμογή της οικονομικής υπηρεσίας με την χρήση web services που θα παραδώσει στον ανάδοχο ο Δήμος Βέροιας σε συνεργασία με την εταιρεία που έχει αναπτύξει το σύστημα της οικονομικής υπηρεσίας.
- Αναζήτηση Δράσεων με τα ακόλουθα κριτήρια (συνδυαστικά):
 1. Τίτλο
 2. Έτος
 3. Κατάσταση
 4. Τύπο Δράσης
 5. Δημοτική Ενότητα
 6. Κατηγορία Δράσης
 7. Πηγή Χρηματοδότησης (3 επίπεδα)
 8. Κωδικό Προϋπολογισμού
 9. Υπηρεσία υλοποίησης
 10. Υπεύθυνος Δράσης
 11. Επιχειρησιακό σχέδιο (άξονας, στρατηγικό πλαίσιο, γενικό στόχο)
 12. Φάση Μελέτης
- Δράσεις που ο χρήστης είναι υπεύθυνος
- Λοιπές Δράσεις που εμπλέκεται ο χρήστης
- Υπενθυμίσεις: Περιλαμβάνει υπενθυμίσεις οι οποίες λαμβάνουν υπόψη διάφορα «σημεία» σε επίπεδο δράσης και ειδοποιούν τον χρήστη για

εκκρεμότητες που πλησιάζουν ή ενέργειες που πρέπει να κάνει. Οι υπενθυμίσεις αφορούν:

1. Παρακολούθηση Φάσεων
 2. Άδειες – Εγκρίσεις – Μελέτες
 3. Δημοπρατήσεις
 4. Συμβασιοποίηση
 5. Ενέργειες – Έγγραφα
- Μητρώο αναδόχων
1. Περιλαμβάνει προβολή του μητρώου αναδόχων και δυνατότητα καταχώρησης νέου (δεν επιτρέπονται διπλοεγγραφές σε επίπεδο ΑΦΜ)
- Dashboard Διοίκησης: περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία που παρουσιάζονται με κριτήρια το έτος και το αν οι δράσεις αφορούν τεχνικό πρόγραμμα ή όχι:
1. Σύνολο Δράσεων και ποσό
 2. Δράσεις ανά φάση (πλήθος και ποσοστό): Σχεδιασμό – Ωρίμανση, Δημοπράτηση, Συμβασιοποίηση-Υλοποίηση, Ολοκλήρωση
 3. Φάσεις Σχεδιασμού – Ωρίμανσης σε μορφή γραφήματος μπάρας: Χωρίς Μελέτη, Μελέτη σε εξέλιξη, Ολοκληρωμένη Μελέτη, Υπό αδειοδότηση
 4. Δράσεις που δεν έχουν ενεργοποιηθεί
 5. Δράσης με μηδενική απορρόφηση
 6. Δράσεις που ενεργοποιήθηκαν
 7. Δράσεις που λήγουν
 8. Πορεία εκτέλεσης τεχνικού προγράμματος
 - a. Διαμορφωθέντα
 - b. Πληρωθέντα
 9. Δράσεις ανά ταυτότητα
 10. Δράσεις ανά Δημοτική Ενότητα
 11. Δράσεις ανά τύπο
 12. Οικονομική πορεία δράσεων
 - a. Διαμορφωθέντα
 - b. Τιμολογηθέντα
 - c. Ενταλθέντα
 - d. Πληρωθέντα
 13. Δράσεις ανά πηγή χρηματοδότησης
 14. Κατανομή ανά κατηγορία δράσης
 15. Κατανομή ανά υπηρεσία υλοποίησης
- Οι λειτουργίες και η δομή των ενοτήτων πληροφοριών που θα διαχειρίζεται το υποσύστημα για κάθε δράση θα είναι (αναλύονται παρακάτω):

1. Γενικά Στοιχεία Δράσης
2. Δημοπρατήσεις
3. Συμβασιοποίηση
4. Υλοποίηση
5. Οικονομικά Στοιχεία
6. Ηλεκτρονικός φάκελος δράσης
7. Δικαιώματα

Ακολουθεί η ανάλυση των πληροφοριών και των δυνατοτήτων που υπάρχουν στις ενότητες που αναφέρθηκαν παραπάνω:

1) Γενικά Στοιχεία Δράσης

- a. Είδος Δράσης (π.χ. τεχνικό έργο, μελέτη) – Καταχωρείται κατά την δημιουργία της δράσης και μετά δεν αλλάζει
- b. Τίτλος
- c. Σύντομη περιγραφή
- d. Φάση Μελέτης (λίστα)
- e. Αφορά τεχνικό πρόγραμμα (Ναι/Όχι)
- f. Άξονας Επιχειρησιακού Σχεδίου (λίστα)
- g. Στρατηγικό Πλαίσιο (λίστα)
- h. Γενικός Στόχος Επιχειρησιακού Σχεδίου (λίστα)
- i. Ταυτότητα Δήμος Βέροιας (λίστα)
- j. Αρμόδιος Υπάλληλος
- k. Υπηρεσία Υλοποίησης
- l. Κατηγορία Δράσης
- m. Πηγή χρηματοδότησης (3 επίπεδα ανάλυσης, παρουσίαση σε μορφή πίνακα με δυνατότητα προσθήκης πολλαπλών εγγραφών)
- n. Κωδικός προϋπολογισμού ανά έτος και σχετική πίστωση
- o. Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός και Ποσό Σύμβασης (θα αντλείται αυτόματα από την σχετική ενότητα)
- p. Χωροθέτηση (Δημοτική ενότητα/κοινότητα/περιοχή) με δυνατότητα πολλαπλών καταχωρήσεων
- q. Γεωγραφικές συντεταγμένες
- r. Άδειες-Εγκρίσεις-Μελέτες
- s. Θα υπάρχει δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης των αιτημάτων, που σχετίζονται με Άδειες και εγκρίσεις που αφορούν την δράση
- t. Σχετικές μελέτες (Κωδικός, Τίτλος, Παρατηρήσεις, Αρχείο)
- u. Ενέργειες – Έγγραφα

- v. Αφορά την καταχώρηση όλων των ενεργειών και των εγγράφων που πρέπει να τηρούνται.
- 2) Δημοπρατήσεις
- a. Η εφαρμογή θα παρέχει την δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών δημοπρατήσεων
- b. Για κάθε δημοπράτηση θα καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία αυτής όπως:
1. Τίτλος
 2. Είδος Ανάθεσης
 3. Σύστημα προσφοράς
 4. Ποσό διαγωνισμού με ΦΠΑ
 5. Ποσό διαγωνισμού χωρίς ΦΠΑ
 6. Ημερομηνία Διαγωνισμού
 7. Τοποθεσία
 8. Ώρα διαγωνισμού
 9. Καταληκτική ημερομηνία διανομής τευχών
 10. Ημερομηνία Παραλαβής προσφορών
 11. Κατάσταση Διαγωνισμού
- 3) Συμβασιοποίηση
- a. Στοιχεία Αναδόχου. Ως μοναδικό στοιχείο διαφοροποίησης των αναδόχων θα είναι ο ΑΦΜ. Οι ανάδοχοι θα καταχωρούνται κεντρικά και θα επιλέγονται από το χρήστη.
- b. Στοιχεία σύμβασης και αρχείο αυτής
- c. Ενέργειες – Έγγραφα: Κεντρική καταχώρηση όλων των ενεργειών και εγγράφων που αφορούν την φάση συμβασιοποίησης.
- 4) Υλοποίηση
- a. Συνοπτική εικόνα Δράσης: Συμβατικός Προϋπολογισμός, Ποσοστό ολοκλήρωσης %
- b. Flag για το κατά πόσο η Δράση έχει ολοκληρωθεί
- c. Πιστοποιηθέν αντικείμενο
- d. Ημερολόγιο Ανάθεσης: Αφορά την καταγραφή όλων των σημειώσεων και των συμβάντων για τα οποία οι χρήστες θέλουν να κρατήσουν την σχετική πληροφορία
- e. Κατάσταση Έργου: Στην ενότητα αυτή θα καταχωρούνται όλες εκείνες οι πληροφορίες που σχετίζονται με την κατάσταση υλοποίησης της δράσης (π.χ. προσωρινή παραλαβή, διακοπή εργασιών, οριστική παραλαβή κλπ).
- f. Ενέργειες - Έγγραφα: Στην ενότητα αυτή θα καταχωρούνται όλα τα έγγραφα και οι ενέργειες για τα οποία ο χρήστης θέλει να υπάρχει η σχετική πληροφορία.
- 5) Ηλεκτρονικός Φάκελος Δράσης

- a. Μέσα από την συγκεκριμένη ενότητα, ο χρήστης θα έχει πρόσβαση στο σύνολο των αρχείων που έχει ανεβάσει στην εφαρμογή στις διάφορες ενότητες που αναφέρθηκαν, και τα οποία αποτελούν τον ηλεκτρονικό φάκελο της δράσης.

6) Δικαιώματα

- a. Από την ενότητα «Δικαιώματα», ο χρήστης ο οποίος χειρίζεται την Δράση, θα μπορεί να δώσει σε άλλους χρήστες, δικαιώματα προβολής και επεξεργασίας αυτής.

Επίσης θα παρέχεται ειδική διαδραστική ενότητα για τη δήλωση προβλημάτων/αιτημάτων/αναφορών από τις Σχολικές Μονάδες ή/και τους Υπευθύνους σε κάθε Τοπική Κοινότητα.

Η λειτουργικότητα αυτή θα αφορά στην υποβολή προβλημάτων/αιτημάτων/αναφορών μέσω web για τη διεκπεραίωση τους. Σκοπός είναι να προστεθεί ένα επιπλέον κανάλι υποβολής αναφορών το οποίο θα είναι πιο άμεσο στη χρήση του. Ακολουθούν οι σχετικές λειτουργίες:

- Για κάθε πρόβλημα/αίτημα/δήλωση θα υποβάλλονται οι ακόλουθες πληροφορίες:
 1. Κατηγορία (π.χ. Τεχνικά, Ύδρευση, Καθαριότητα, κλπ.)
 2. Περιγραφή (ελεύθερο κείμενο)
 3. Φωτογραφία (αν αποσταλεί)
 4. Τοποθεσία (αφορά συντεταγμένες πάνω στο χάρτη)
- Η δήλωση θα μπορεί να γίνεται τηλεφωνικά.
- Προβολή κατάστασης για τις αναφορές που έχουν υποβληθεί από τους υπευθύνους των Σχολικών Μονάδων και των Τοπικών Ενοτήτων.

Θα δοθεί άδεια χρήσης σε web based σύστημα διαχείρισης αιτημάτων. Το εν λόγω σύστημα θα αφορά τα στελέχη του Δήμου που θα χειρίζονται τις αναφορές των υπευθύνων των Σχολικών Μονάδων και των Τοπικών Ενοτήτων.

Τα στελέχη του Δήμου θα έχουν πρόσβαση στο σύστημα σύμφωνα με τα δικαιώματα και τους κωδικούς που θα τους δοθούν, με απεριόριστο αριθμό χρηστών.

Στους αρμόδιους χρήστες του Δήμου θα δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης, μέσω του συστήματος διαχείρισης περιεχομένου, σε διάφορα στατιστικά που αφορούν τις αναφορές που έχουν καταγραφεί. Θα μπορούν να δουν στατιστικά για όλο το διάστημα λειτουργίας της εφαρμογής ή για ορισμένα προκαθορισμένα διαστήματα (π.χ. τελευταίος μήνας, τελευταίο τρίμηνο, τελευταίος χρόνος). Επίσης, για κάθε αναφορά θα δημιουργείται Ιστορικό ενεργειών διαχείρισης της (από την στιγμή εισαγωγής της στο σύστημα μέχρι και την ολοκλήρωση της).

Διαδικασία διεκπεραίωσης προβλημάτων/αιτημάτων/αναφορών

α) Έλεγχος από το διαχειριστή του συστήματος

Θα πρέπει να υπάρχουν οι ακόλουθες επιλογές:

1. Δρομολόγηση των αναφορών στους αρμόδιους υπαλλήλους (ανάλογα με την κατηγορία αναφοράς)
2. Έλεγχος των εισερχόμενων αναφορών από συγκεκριμένο άτομο και στη συνέχεια δρομολόγηση τους στον αρμόδιο χρήστη του Δήμου. Ο αρμόδιος υπάλληλος ελέγχει την ορθότητα της αναφοράς. Αναφορές που δεν ανήκουν στις καθορισμένες κατηγορίες ή που εμπεριέχουν σχόλια προς τρίτους, ή προσβλητικά - ανάρμοστα σχόλια, δε θα προχωρά η διαδικασία και θα αρχειοθετούνται.
3. Συνδυασμός των 2 παραπάνω

Η κατάσταση του αιτήματος ορίζεται σε «Γνωστοποιήθηκε ή Ανοιχτό ή Ολοκληρώθηκε».

β) Διεκπεραίωση αναφοράς από την αρμόδια υπηρεσία

Όταν θα ξεκινήσει η διαδικασία διεκπεραίωσης, από κάποιον υπάλληλο ή συνεργείο του Δήμου η κατάσταση του αιτήματος ορίζεται σε «Σε εξέλιξη ή Υπό διεκπεραίωση». Μια αναφορά θα μπορεί να μεταφερθεί από τον ένα χρήστη του Δήμου σε έναν άλλο σε περίπτωση που θα πρέπει να γίνουν επιπλέον ενέργειες. Επίσης θα μπορεί να τυπωθεί σειρά ανάθεσης εργασίας (work order) το οποίο θα δίνεται στα συνεργεία του Δήμου.

γ) Ολοκλήρωση αναφοράς

Όταν το πρόβλημα λυθεί ή έχει απαντηθεί επαρκώς, γιατί κάποιες αναφορές ίσως να μην μπορούν να διεκπεραιωθούν αμέσως, είτε επειδή εντάσσονται σε γενικότερο σχεδιασμό, είτε επειδή αναμένονται υλικά, η κατάσταση της αναφοράς θα ορίζεται σε «Επιτυχές ή Ανεπιτυχές ανάλογα με την έκβαση».

δ) Ενημέρωση του υπευθύνου των Σχολικών Μονάδων ή/και των Τοπικών Ενοτήτων

Η ενημέρωση για την τελική διεκπεραίωση της αναφοράς του, θα γίνεται μέσω email.

Δ. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στο πλαίσιο υλοποίησης της προμήθειας, ο ανάδοχος θα παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

1. Εγκατάσταση της εφαρμογής στις υποδομές του Αναδόχου
2. Παραμετροποίηση της εφαρμογής και των υποσυστημάτων
3. Διασύνδεση με την εφαρμογή της οικονομικής υπηρεσίας
4. Εκπαίδευση προσωπικού του Δήμου Βέροιας στις λειτουργίες της εφαρμογής ανάλογα με τον ρόλο τους, μέγιστης διάρκειας δεκαέξι (16) ωρών

5. Υπηρεσίες Εγγύησης - Τεχνικής Υποστήριξης – καλής λειτουργίας για έξι (6) μήνες μετά την ολοκλήρωση εγκατάστασης, παραμετροποίησης, της εφαρμογής
- Τηλεφωνική & Email υποστήριξη τις εργάσιμες ημέρες και ώρες
 - Επιδιόρθωση σφαλμάτων επί των ζητούμενων λειτουργιών της εφαρμογής
 - Εγκατάσταση νέων εκδόσεων που αφορούν patches, minor updates της εφαρμογής. Οι νέες εκδόσεις δεν αφορούν προσθήκη νέων λειτουργιών ή δομικών μονάδων που δεν περιλαμβάνονται στα ζητούμενα χαρακτηριστικά.
 - Επιτόπια υποστήριξη με εξειδικευμένους τεχνικούς στις εγκαταστάσεις του Δήμου Βέροιας

E. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Χρόνος υλοποίησης της προμήθειας ορίζεται ως την 31-12-2019.

ΣΤ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ:

- Στην προσφορά τους οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να δώσουν Url όπου θα υπάρχει εγκατεστημένη και πλήρως λειτουργική η προς προμήθεια εφαρμογή (demo)
- Ο Ανάδοχος ή/και ο κατασκευαστής να έχουν υλοποιήσει τουλάχιστον δυο (2) αντίστοιχα έργα τα οποία να περιλαμβάνουν διασύνδεση με συστήματα οικονομικής υπηρεσίας
- Σε περίπτωση που ο προσφέρων δεν είναι η εταιρεία κατασκευής, τότε οφείλει επί ποινή αποκλεισμού να προσκομίσει μια βεβαίωση της κατασκευάστριας με την οποία θα βεβαιώνεται ότι ο προσφέρων είναι εξουσιοδοτημένος συνεργάτης ή διάδοχος της κατασκευάστριας και ότι γνωρίζει σε βάθος την υποστηριζόμενη εφαρμογή, ώστε να μπορεί να προβαίνει σε συντήρηση, υποστήριξη και αναβάθμιση αυτής καθώς και σε τροποποίηση του ιδιόκτητου πηγαίου κώδικα, σε περιπτώσεις εντοπισμού λαθών ή αλλαγών στη νομοθεσία ή για οποιαδήποτε αιτία. Οι βεβαιώσεις θα πρέπει να έχουν ημερομηνία έκδοσης δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Z. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η δαπάνη προϋπολογίζεται στο ποσό των 13.020,00€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%, η οποία προβλέπεται να χρηματοδοτηθεί από ιδίους πόρους και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Δήμου Βέροιας, οικονομικού έτους 2019 και

συγκεκριμένα την πίστωση με Κ.Α. 02.10.7134.004 με τίτλο «Προμήθεια εφαρμογών λογισμικού»

ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ €
Προμήθεια εφαρμογής λογισμικού διαχείρισης και παρακολούθησης συμβάσεων υπηρεσιών, προμηθειών & έργων	1	10.500,00
	Συνολική Αξία	10.500,00
	Φ.Π.Α. 24%	2.520,00
	Τελική Αξία	13.020,00

Βέροια, 4 Οκτωβρίου 2019

Συντάχθηκε & Ελέγχθηκε
Ο Προϊστάμενος
Τεχνολογιών, Πληροφορικής
και Επικοινωνιών

Αντωνιάδης Ιωάννης
ΠΕ Πληροφορικής

Θεωρήθηκε
Η Διευθύντρια
Προγραμματισμού, Οργάνωσης &
Πληροφορικής

Γεωργιάδου Μαρούλα
Πολιτικός Μηχανικός