

Α.Π. : ΠΙΛ-2016/56

Βόλος 3/6/2016

Έρευνα αγοράς για την παροχή υπηρεσιών

«Ετήσιας τεχνικής υποστήριξης - συντήρησης του μηχανογραφικού εξοπλισμού του ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ

και υπηρεσιών αναβάθμισης Windows και Office σε (9) μηχανήματα Η/Υ»

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις περί προμηθειών του Δημοσίου (Π.Δ.118/07, Π.Δ. 60/07, Ν.2286/95, τον Ν.4281/2014 όπως ΙΣΧΥΕΙ) και την έγκριση δαπάνης από τον Διευθυντή ΚΕΘΕΑ με Α.Π. ΠΙΛ-2016/2

Το ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ διενεργεί έρευνα αγοράς με σφραγισμένες προσφορές για την παροχή των υπηρεσιών «Ετήσιας τεχνικής υποστήριξης - συντήρησης του μηχανογραφικού εξοπλισμού του ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ και υπηρεσιών αναβάθμισης Windows και Office σε (9) μηχανήματα Η/Υ», που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις του στις διευθύνσεις, Μεταμορφώσεως 27 στον Βόλο και Προύσσης & Μυριοφύτου στη Νέα Ιωνία Βόλου, σύμφωνα με τους Γενικούς Όρους της παρούσας, & των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ, Η.

Γενικοί Όροι

Προϋπολογισθείσα δαπάνη	1.645,00 € (χωρίς Φ.Π.Α.) 2.039,80 (συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.24%) και πάσης φύσεως φόρους και κρατήσεις.
Κ.Α.Ε.	61-03
Σ.Π.Υ.	50324200-4
Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης	ΑΔΑ : ΩΜΗ4ΟΡ9Υ-ΤΗ6
Τεχνικές προδιαγραφές	Όπως ορίζεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
Προϋποθέσεις συμμετοχής	<p>1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμπληρώσει τον πίνακα «ΑΠΟΔΕΔΕΙΓΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ – ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑ», προκειμένου να αποδεικνύει κατάλληλα τεκμηριωμένη εμπειρία και τεχνογνωσία στην εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση υλικού και λογισμικού συστήματος και εφαρμογών, κατά τα (3) τελευταία έτη.</p> <p>Η εμπειρία αυτή τεκμηριώνεται με την προσκόμιση πρωτοκόλλων παραλαβής ή βεβαιώσεων ή παραστατικών τιμολόγησης ή συμβάσεων αντίστοιχων εργασιών.</p>

	<p>Ως αντίστοιχες εργασίες ορίζεται η παροχή υπηρεσιών, που αφορά σε ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, και έχει προϋπολογισμό μεγαλύτερο από το 50% του προκηρυσσόμενου προϋπολογισμού.</p>
Αξιολόγηση προσφορών / κριτήριο κατακύρωσης	Κριτήριο κατακύρωσης της έρευνας αγοράς είναι η χαμηλότερη τιμή.
Ισχύς προσφορών	Οι προσφορές πρέπει να ισχύουν τουλάχιστον εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία διενέργειας της Έρευνας Αγοράς.
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	<p>1. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς (χωρίς να είναι απαραίτητη η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής) στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία της Έρευνας Αγοράς στην οποία συμμετέχουν και να δηλώνουν ότι :</p> <p>Μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:</p> <p>α) είναι συνεπείς στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών τους υποχρεώσεων, όσο και των υποχρεώσεών τους προς Υπηρεσίες του Δημόσιου τομέα β) δεν έχουν αποκλειστεί από Έρευνα Αγοράς του δημοσίου, γ) δεν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας, δ) ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους, ε) ότι δεν τελούν σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, ή/και σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, ή/και σε διαδικασία υπαγωγής στο άρθρο 99 του Πτωχευτικού Κώδικα,</p> <ul style="list-style-type: none"> • καθώς και ότι : α) παραιτούνται από κάθε αξίωση ή/και δικαίωμα αποζημίωσής τους, για την οποιαδήποτε ενδεχόμενη απόφαση του ΚΕΘΕΑ σχετικά με την αναβολή ή ακύρωση ή ματαίωση της παρούσας διαδικασίας και β) αποδέχονται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους συμμετοχής της παρούσας. <p>2. Το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'- ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο. Σημειώνεται ότι στον κλειστό φάκελο συμμετοχής θα περιέχεται εκτός από την έντυπη μορφή, το τιμολόγιο προσφοράς και σε ηλεκτρονική μορφή (excel) σε CD.</p> <p>3. Το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η' -ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΔΕΙΓΜΕΝΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ – ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο. Συνημμένα θα κατατίθενται τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία όπως ορίζονται στις Προϋποθέσεις Συμμετοχής παραπάνω.</p>

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	Σημειώνεται ότι ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αντικαταστήσει, οποιαδήποτε από τα άτομα έχουν αναλάβει τις υποχρεώσεις συντήρησης και τα οποία το ΚΕΘΕΑ, μετά από έγγραφη τεκμηριωμένη ειδοποίηση, δεν επιθυμεί να συνεχίσουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες.
ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ / ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΙΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΖΗΤΟΥΜΕΝΗΣ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ	Δεν προβλέπονται.
ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ	Δεν προβλέπεται.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ / ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να καταθέσουν τις σφραγισμένες προσφορές τους με οποιοδήποτε τρόπο στο Πρωτόκολλο του ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ επί της οδού Μεταμορφώσεως 27 στο Βόλο, το αργότερο μέχρι την Τετάρτη 15 Ιουνίου 2016 και ώρα 14:00. 2. Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα κατά την επεξεργασία των προσφορών της παρούσας Έρευνας Αγοράς να καλέσει τους προσφέροντες για παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων που σε καμία περίπτωση δεν θα διαφοροποιούν την αρχική προσφορά τους.
ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΓΟΡΑΣ	Μετά την κατακύρωση των αποτελεσμάτων ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών για την υπογραφή της σύμβασης ανάθεσης της προμήθειας και εγκατάστασης του συστήματος προσκομίζοντας αποδεικτικό ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας το οποίο να είναι σε ισχύ.
ΕΝΑΡΞΗ ΧΡΟΝΟΥ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ / ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Σε είκοσι (20) ημέρες από την υπογραφή του συμφωνητικού, στις διευθύνσεις: Μεταμορφώσεως 27 στο Βόλο και Πρύσσης-Μυριοφύτου στη Νέα Ιωνία Βόλου.
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	2% υπέρ των Οργανισμών Ψυχικής Υγείας (άρθρο 3, Ν.3580/2007), 8% φόρος εισοδήματος (άρθρο 64, Ν.4172/2013).
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	Τηλέφωνο: 24210 23439 Όνομα Υπεύθυνου: Χατζησταματίου Αναστασία
ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΓΟΡΑΣ	Το ΚΕΘΕΑ διατηρεί το δικαίωμα της ακύρωσης, ή/και αναβολής, ή/και διακοπής, ή/και επανάληψης με τροποποίηση ή μη των όρων και τεχνικών προδιαγραφών ή/και ματαίωσης της Έρευνας Αγοράς, χωρίς οι συμμετέχοντες να έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.
ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ / ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΓΟΡΑΣ	Η παρούσα έρευνα αγοράς αναρτήθηκε στην ιστοσελίδα του Οργανισμού (http://www.kethea.gr) και στο ΚΗΜΔΗΣ.

	<p>2. Οι παραλήπτες των όρων συμμετοχής θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερόμενων (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) ή να τα αποστέλλουν ηλεκτρονικά στο accounting@kethea-pilotos.gr, έτσι ώστε ο Οργανισμός να έχει στη διάθεση του πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινήσεις επ' αυτής .</p>
ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	<p>Για ότι δεν προβλέπεται από τους όρους της παρούσας εφαρμόζονται οι περί προμηθειών του Δημοσίου διατάξεις, όπως ισχύουν κάθε φορά.</p>

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΕΘΕΑ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΓΚΙΤΑΚΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ:

A': Τεχνική Περιγραφή

B': Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς

Γ': Μηχανογραφικός Εξοπλισμός ΚΕΘΕΑ

Δ': Οδηγίες διαμόρφωσης καινούριων Η/Υ

Ε': Έντυπο προγραμματισμένης επίσκεψης

ΣΤ' : Έντυπο μη προγραμματισμένης επίσκεψης

Z' : Επικαιροποίηση καταγραφής μηχ/κού εξοπλισμού

Η': Πίνακας Αποδεδειγμένης Εμπειρίας – Τεχνογνωσίας

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (περιγράφεται στο Παράρτημα Γ) **& ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ (9) Η/Υ** (περιγράφεται στο Παράρτημα Β) **ΤΟΥ ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ**

Αναλυτικά οι υπηρεσίες περιλαμβάνουν :

1. **Τέσσερις (4) προληπτικές συντηρήσεις** του μηχανογραφικού εξοπλισμού . Η κάθε προληπτική συντήρηση προγραμματίζεται από κοινού μεταξύ του ΚΕΘΕΑ και του Αναδόχου και σε κάθε περίπτωση η 1η θα ολοκληρωθεί εντός του πρώτου μήνα από την υπογραφή της σύμβασης ενώ οι επόμενες τρεις συντηρήσεις θα πραγματοποιηθούν ανά τρίμηνο.

Θα περιλαμβάνει :

Επικαιροποίηση της καταγραφής του μηχανογραφικού εξοπλισμού ΚΕΘΕΑ χρησιμοποιώντας το ηλεκτρονικό αρχείο που ήδη διαθέτει ο οργανισμός (τελευταία έκδοση Σεπτέμβριος 2012). Η περιγραφή των πεδίων του αρχείου αποτυπώνεται στο *ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ'*. Το αρχείο θα αποσταλεί στο Τμήμα Μηχανογράφησης ηλεκτρονικά από τον Ανάδοχο.

1. Έλεγχος διαθέσιμου χώρου δίσκου και καθαρισμός από προσωρινά αρχεία.
2. Έλεγχος καλής λειτουργίας όλων των φυσικών συνδέσεων (οθόνη, πληκτρ/γιο, εκτυπωτής , δίκτυο)
3. Έλεγχος του event Viewer για critical events.
4. Έλεγχος των log files για ιούς-spyware
5. Έλεγχος για ενημερωμένα Windows, antivirus
6. Έλεγχος εγκατάστασης μη επιτρεπτών προγραμμάτων

Ο Ανάδοχος θα συμπληρώνει ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ηλεκτρονική φόρμα καταγραφής επίσκεψης στις κατά τόπους Μονάδες του ΚΕΘΕΑ(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε').

4. Σε περίπτωση βλάβης, και μετά από τηλεφωνική ή έγγραφη (fax ή mail) ειδοποίηση του Αναδόχου από την πλευρά του ΚΕΘΕΑ, ο ανάδοχος εντός δύο (2) ωρών από την ως άνω κλήση υποχρεούται να επικοινωνήσει με τον υπάλληλο του οργανισμού που πραγματοποίησε την κλήση, να διαπιστώσει την τυχόν βλάβη και να ξεκινήσει η διαδικασία για την αποκατάστασή της. Σε περίπτωση κατά την οποία η τηλεφωνική υποστήριξη δεν είναι δυνατή ή αποτελεσματική ο ανάδοχος θα στείλει εξειδικευμένο συνεργάτη στον χώρο που βρίσκεται ο προβληματικός εξοπλισμός το αργότερο εντός μίας (1) εργάσιμης ημέρας από την λήψη της κλήσης.

Μετά το τέλος της επίσκεψης, ο Ανάδοχος θα συμπληρώνει ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ την αντίστοιχη ηλεκτρονική φόρμα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ'. Εφόσον η έκτακτη επίσκεψη αφορά εγκατάσταση νέου εξοπλισμού, ο Ανάδοχος οφείλει να πραγματοποιήσει τις εργασίες που αναφέρονται ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ'.

Δεν επιτρέπεται η απομακρυσμένη πρόσβαση στον εξοπλισμό του ΚΕΘΕΑ.

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΠΛΗΘΟΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ
ΚΟΣΤΟΣ ΩΡΑΣ	23 ώρες	€	€
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	4 επισκ.	€	€
ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ Windows & Office	9 PC	€	€
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			€
ΦΠΑ (23%)			€
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ			€

Σημείωση: Η οικονομική προσφορά δε χρειάζεται να περιλαμβάνει λειτουργικό σύστημα & software καθώς το ΚΕΘΕΑ διαθέτει ήδη άδειες για την αναβάθμιση.

ΥΠΟΓΡΑΦΗ/ΣΦΡΑΓΙΔΑ

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ

ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ Η/Υ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ	ΔΟΜΗΜΕΝΗ ΚΑΛΩΔΙΩΣΗ (Ν/Ο)
ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ	ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΕΩΣ 27 ΒΟΛΟΣ	10+ 1 laptop	5	ΝΑΙ
ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ	ΠΡΟΥΣΣΗΣ – ΜΥΡΙΟΦΥΤΟΥ ΝΕΑ ΙΩΝΙΑ ΒΟΛΟΥ	6	3	ΟΧΙ
ΣΥΝΟΛΑ		17	9	

ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΩΝ PCs

1) Ο σκληρός δίσκος κάθε υπολογιστή ο οποίος είναι πάνω από 160GB, θα πρέπει να έχει **τουλάχιστον 2 partitions (2 κομμάτια)**:

α) **partition C:** στο οποίο θα είναι εγκατεστημένα τα Windows και όλα τα προγράμματα και δεν θα είναι μικρότερο από 80GB.

β) **partition D*** με τον υπόλοιπο χώρο του δίσκου και όλα τα αρχεία του χρήστη

Όλα τα partitions θα είναι διαμορφωμένα ως PRIMARY PARTITIONS και με NTFS FORMAT.

***το 2^ο partition θα πρέπει να έχει οπωσδήποτε πάρει το γράμμα D!!!**

για την επιτυχή εγκατάσταση του host του team viewer

Ο λόγος της ύπαρξης των 2 partitions είναι ότι

στο 2^ο partition (θα φυλάσσονται αρχεία τα οποία είναι καίριας σημασίας για τον χρήστη όπως επίσης και προσωπικά αρχεία. Έτσι θα πρέπει να γίνονται **OPEN και SAVE μέσα από το D:\ και όχι από το ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΟΥ ή MY DOCUMENTS τα οποία βρίσκονται στο C:\ !!!!** Το ίδιο πρέπει να ισχύει για τα **MAIL** όπου το **.pst file** του χρήστη πρέπει να αποθηκεύεται στο **D:** όπως επίσης και για τα **archive .pst files** του Outlook.

Η διαδικασία αυτή μας διασφαλίζει σε ένα πολύ μεγάλο ποσοστό τα αρχεία μας από τυχόν βλάβες του λειτουργικού (windows) ή από επίθεση διαφόρων ιών που μπορεί να επηρεάσουν τη σωστή λειτουργία του. Έτσι σε περίπτωση που τα Windows υποστούν ζημιά, δεν λειτουργούν σωστά και χρειάζεται να γίνει format, τα αρχεία μας είναι εξασφαλισμένα στο 2^ο partition. **(ο τρόπος αυτός μας εξασφαλίζει μόνο όσον αφορά software βλάβες και όχι hardware π.χ καταστροφή δίσκου, γι'αυτό επαφίεται στην κρίση του χρήστη, κάθε πότε θα παίρνει backup τα αρχεία του σε CDs ή σε άλλο μέσο.)**

Γι'αυτό προτείνονται τα εξής:

α) Δημιουργία φακέλου **My_Documents** στο **D:**.

β) Δημιουργία φακέλου **System** στο **D:**. (Η χρησιμότητα του θα εξηγηθεί παρακάτω)

γ) Ρύθμιση των προγραμμάτων του Office ώστε στο άνοιγμα και στην αποθήκευση των εγγράφων να παραπέμπει το χρήστη στο **My_Documents**.

δ) Ρύθμιση του Outlook έτσι ώστε το **Personal Folder (.pst)** όπως και τα **archive** του χρήστη να βρίσκεται στο φάκελο **email** μέσα στο **My_Documents**.

ε) **Μεταφορά όλων των αρχείων που ο χρήστης θεωρεί καίρια για αυτόν, στο My_Documents έτσι ώστε να είναι συγκεντρωμένα μόνο εκεί, να μην υπάρχουν διπλοεγγραφές και συγχέουν το χρήστη.**

στ) Όπου υπάρχει η δυνατότητα αυτοματοποίηση διαδικασίας λήψης backup (για βοήθεια σε αυτό το θέμα επικοινωνήστε με το Τμήμα Μηχ/σης).

(εάν το λειτουργικό σύστημα είναι windows 7 ο χωρισμός του δίσκου να γίνεται με το utility που έχουν ενσωματωμένο τα windows για την αποφυγή προβλημάτων)

2) Το antivirus πρέπει να ρυθμίζεται έτσι ώστε να γίνεται **αυτόματη ενημέρωση κάθε μέρα** κάποια συγκεκριμένη ώρα μετά από συνεννόηση με τον χρήστη, όπως και ρύθμιση για **FULL SYSTEM SCAN μια φορά την εβδομάδα**. Επίσης στα Options πρέπει να επιλέγεται το “When clean not successful automatically quarantine” για να μην χρειάζεται η επέμβαση του χρήστη. Το antivirus που χρησιμοποιούμε είναι το ESET 2015 ([download](#))

3) Για την προστασία από Adware και Spyware προγράμματα προτείνουμε και το malwarebytes free edition

4) Πρέπει να είναι ενεργοποιημένο το option των windows στο control panel για automatic updates, να είναι ρυθμισμένο καθημερινά κάποια συγκεκριμένη ώρα και το download και το install να γίνεται χωρίς την επέμβαση του χρήστη.

5) Τα Windows πρέπει να έχουν ενεργοποιημένο το ενσωματωμένο Firewall στο control panel.

6) Η λήψη-αποστολή αλληλογραφίας να γίνεται **μόνο** μέσω του Ms Outlook και όχι Outlook Express.

7) Εγκατάσταση του TeamViewer που θα γίνεται download από εδώ <http://itkethea.wordpress.com/>. Για εγκατάστασή το μόνο που απαιτείτε είναι η ύπαρξη **D partition** στον υπολογιστή

Το μόνο που χρειάζεται είναι η «εκτέλεση» του setup TEAMVIEWER v.2.exe που βρίσκεται μέσα στο rar αρχείο (η διαδικασία διαρκεί περίπου 1 λεπτό σε κάθε pc)

το πρόγραμμα θα εγκαταστήσει το host αρχείο του teamviewer.

(εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή η εγκατάσταση του από το blog κατεβάζουμε από το site του team viewer την έκδοση 7 και την κάνουμε εγκατάσταση με τον όρο «προσωπική χρήση»)

8) Αφού το pc είναι full updated και έχει ελεγχθεί από ιούς και spyware παίρνεται image του C:\ σε αρχείο το οποίο αποθηκεύεται στο D:\System.

Το image θα δημιουργείτε είτε acronis είτε με ghost.

Έτσι σε περίπτωση βλάβης λειτουργικού συστήματος μπορούμε να επαναφέρουμε το σύστημα σε ελάχιστο χρόνο χωρίς να κάνουμε format και να εγκαθιστούμε τα πάντα από την αρχή.

Τμήμα Μηχανογράφησης ΚΕΘΕΑ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ

ΣΥΝ. Σ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

Όλα τα πεδία είναι απαιτούμενα - Εκτυπώστε πριν αποστείλετε

ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ * ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΩΡΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ * ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ * ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ * ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ * ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ: * 11 08 2013 at 11 : 50 AM 
Month Day Year at Hour MinutesΕΩΣ 11 08 2013 at 11 : 50 AM 
Month Day Year at Hour MinutesΣΥΝΟΛΟ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ * ΕΝΗΜΕΡΩΜΕΝΟ ANTIVIRUS * ΕΝΗΜΕΡΩΜΕΝΑ WINDOWS * ΕΛΕΓΧΟΣ LOGFILES ΓΙΑ ΙΟΥΣ * ΜΗ ΕΠΙΤΡΕΠΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ * (torrents,p2p,soulseek,webshot,hotbars)ΜΗ ΕΠΙΤΡΕΠΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΟΥ
ΒΡΕΘΗΚΑΝΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
OUTLOOK * ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
INTERNET * ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΣΚΩΝ * (επαρκής υπόλοιπο ελεύθερου χώρου,defragment,chkdsk)ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΙΑΚΩΝ * (printers,scanners)ΕΡΓΑΣΙΕΣ / ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ *

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ:

Για την εταιρία _____ Για το πρόγραμμα

ΜΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

ΜΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

Όλα τα πεδία είναι απαιτούμενα

ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ *	<input type="text"/>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΩΡΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ *	<input type="text"/>
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΧΡΗΣΤΗ *	<input type="text"/>
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ *	<input type="text"/> <small>(Π.Χ. ΤΜΗΜΑ Δ.Ο., ΘΕΡΑΠ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Θ.Κ, ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΘΕΡ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΣ)</small>
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ *	<input type="text"/>
E-mail ΤΕΧΝΙΚΟΥ	<input type="text"/>
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ *	<input type="text"/>
ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ *	<input type="text"/>
ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ: *	08 11 2013 at 11 : 40
	<small>Day Month Year Hour Minutes</small>
ΕΩΣ *	08 11 2013 at 11 : 40
	<small>Day Month Year Hour Minutes</small>
ΣΥΝΟΛΟ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ *	<input type="text"/>
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ *	<input type="text"/>

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ:

Για την εταιρία _____ Για το πρόγραμμα

Για τον εξοπλισμό

Μονάδα	Διεύθυνση	Θέση Εργασίας	Όνοματεπώνυμο Χρήστη	NEO Computer Name	Computer Name	Serial Number H/Y	MS WINDOWS KEY	Έκδοση Windows	MS OFFICE CD KEY	Έκδοση Office
--------	-----------	---------------	----------------------	-------------------	---------------	-------------------	----------------	----------------	------------------	---------------

CPU	RAM	HDD	IP ADDRESS	MAIL ACCOUNT	TeamViewer ID	Παρατηρήσεις
-----	-----	-----	------------	--------------	---------------	--------------

Για τη δικτύωση

ΔΟΜΗΜΕΝΗ ΚΑΛΩΔΙΩΣΗ	PATCH PANEL		ROUTER / MODEM		SWITCH / HUB			
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΜΟΝΤΕΛΟ	SERIAL NUMBER	ΜΟΝΤΕΛΟ	SERIAL NUMBER	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
(ΝΑΙ/ΟΧΙ)								

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΔΕΙΓΜΕΝΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ – ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ

Α/Α	ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα)	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΈΩΣ	ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΜΕ Φ.Π.Α.)	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΣΕ ΙΣΧΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (τηλέφωνο επικοινωνίας, ονοματεπώνυμο υπευθύνου)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

ΥΠΟΓΡΑΦΗ / ΣΦΡΑΓΙΔΑ

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ