



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Φραγκούδη 11 και Αλ. Πάντου

ΤΚ 101 63 Καλλιθέα Αττικής

Πληρ.:

☎ 210

📠 210

e-mail:

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα,

Α.Π.:

Α/Α ΕΣΗΔΗΣ :

Α.Δ.Α. (Περίληψης) :

Α.Δ.Α.Μ. :

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

«Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων»

ΥΠΟΕΡΓΟ 1: Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων

ΥΠΟΕΡΓΟ 2: Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το Υποέργο 1

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΠΟΨΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑ βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής	468.919,17 Ευρώ Συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% (378.160,62 Ευρώ πλέον ΦΠΑ 90.758,55 Ευρώ) ήτοι: ΥΠΟΕΡΓΟ 1: 410.390,90 € (330.960,40 € + 79.430,50 € ΦΠΑ) ΥΠΟΕΡΓΟ 2: 58.528,27 € (47.200,22 € + 11.328,05 € ΦΠΑ)

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ

656.486,84 € (ποσό με ΦΠΑ 24%)

(529.424,87€ πλέον ΦΠΑ 127.061,97 €)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:

37.513,53€ (ποσό με ΦΠΑ)

(30.252,85€ πλέον ΦΠΑ 7.260,68€)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΠΕΝΤΑΕΤΟΥΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:

187.567,65€ (ποσό με ΦΠΑ)

(151.264,25€ πλέον ΦΠΑ 36.303,42€)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΕΕ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ		
Ημ. Μήνας Έτος		Ημερομηνία	Ημέρα Εβδομάδας	Ώρα
..... - - 2020 - - 2020 Ώρα 17:00 μ.μ.	... - ... - 2020	10:00

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Διαδικτυακή πύλη

www.promitheus.gov.gr

του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
Κωδικός ΟΠΣ:5001237

Σελίδα 1 από 210



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. το Ν.4623/2019 «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα» (Α' 134).
2. το Ν.4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
3. το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει, (Α' 147).
4. το Ν.4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», (Α' 94).
5. το Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-3-2014) «Διοικητικές απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ 318/1992 και λοιπές ρυθμίσεις».
6. την παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
7. το Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167/Α' /23.7.2013) άρθρο 64 για την παρακράτηση φόρου εισοδήματος.
8. το Ν.4129/2013 (ΦΕΚ 52/Α) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
9. το άρθρο 26 του Ν.4024/2011 (Α' 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση».
10. το Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Συμβάσεων».
11. το Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 112).
12. το Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
13. το Ν.2472/97 (ΦΕΚ 50/Α' /97) περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. το Ν.2121 /1993 (ΦΕΚ 25/ Α) «Πνευματική ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα».
15. το Ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Αωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα» της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα "Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005", καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α 167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς».
16. Το Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».
17. Το Ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις».
18. το Π.Δ. 81/2019 «Σύσταση συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους –Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων», (Α'119).
19. το Π.Δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών», (Α'121).



20. το Π.Δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων», (Α' 123).
21. Το Π.Δ. 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α' 85)
22. Το Π.Δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181)
23. το Π.Δ. 39/2017 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών», (Α' 64).
24. το Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», (Α' 145).
25. το Π.Δ. 28/2015 «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία» (Α' 34).
26. το άρθρο 90 του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98), όπως ισχύει.
27. την υπ' αριθμ. Υ6/2019 Απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας» (Β' 2902).
28. την με αρ. πρωτ. 57654/22.5.2017 (ΦΕΚ Β/1781/23.5.2017) απόφαση «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.
29. την με αριθμ. 56902/19.5.2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2.6.2017) Απόφαση «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)».
30. την υπ' αριθμ. 1191/14-03-2017 ΚΥΑ «Καθορισμός του χρόνου, τρόπου υπολογισμού της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3, του άρθρου 350 του ν. 4412/2016 (Α' 147)», (Β' 969).
31. Την υπ' αριθμ. Υ6/2019 Απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας», (ΦΕΚ Β' 2902/2019).
32. Την υπ' αριθμ. 300 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Επικρατείας, «Διορισμός μετακλητού Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (ΦΕΚ 592/ΥΟΔΔ/21-8-2019).
33. Την υπ αριθ. ΓΔΟΔΥ/ΔΔΥ/1662 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και στους Προϊσταμένους των Οργανικών Μονάδων που υπάγονται στην ανωτέρω Γενική Γραμματεία (Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων)»(ΦΕΚ 4595Β' /13.12.2019)
34. Την 3918(2016)/15.05.2017 (ΑΔΑ: 7Ν81465ΧΙ8-Μ22) απόφαση ένταξης της Πράξης «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ», με κωδικό ΟΠΣ 5001237 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα " Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020", όπως τροποποιήθηκε με τους αρ. πρωτ. 1442/4-6-2018 (ΑΔΑ ΩΣ9Κ465ΧΙ8-ΤΘΓ) (1^η τροποποίηση), 2456/27-9-2018 (ΑΔΑ 75ΤΕ465ΧΙ8-ΔΕΨ) (2^η τροποποίηση), 348/7-2-2019 (ΑΔΑ: 9Ε21465ΧΙ18-ΦΕΜ) (3^η τροποποίηση), (ΑΔΑ:) (4^η τροποποίηση) και ισχύει,
35. Την ΣΑΕ 451/1 (Αρ.πρωτ. 140451/28.12.2016 – ΑΔΑ: 6Λ86465ΧΙ8-66Ξ) με την οποία εντάχθηκε το Έργο «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ» στο ΠΔΕ 2017, με κωδικό αριθμό 2017ΣΕ45110004.
36. Την υπ' αρ. 98088/30-9-19 (ΦΕΚ 3780β/14-10-19) ΚΥΑ των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας «Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ- ΤΠΕ).
37. Την ΣΑΕ 463/1 (αρ. πρωτ. /..... – ΑΔΑ:) με την οποία μεταφέρθηκε το Έργο «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ» στο ΠΔΕ 2020, με κωδικό αριθμό 2020ΣΕ46310001



38. Τις υπ' αρ. 576/Σχ.171/1-6-2017 (ΑΔΑ: ΩΓΜΨ465307-83Μ) και 577/Σχ.172/1-6-2017 (ΑΔΑ: 6Ω0Η465ΧΘ0) Αποφάσεις έγκρισης της Γεν. Γραμματείας Ψηφιακής Πολιτικής.
39. Την υπ' αρ. 1461/8-12-2017 (ΑΔΑ: 757Θ465ΧΘ0-4Κ9) προέγκριση Τεχνικού Δελτίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Πολιτικής.
40. Την από 28/6/2016 έως 5/7/2016 ανάρτηση του σχεδίου διακήρυξης σε διαβούλευση στο διαδίκτυο (1η φορά).
41. Την υπ' αρ. 3067/29-11-2018 έγκριση της διακήρυξης για το Υποέργο 1 «Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων» Α/Α 1 και το Υποέργο 2 «Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το υποέργο 1» Α/Α 2 της Πράξης 5001237 από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα.
42. Την από 21/9/2020 έως 5/10/2020 ανάρτηση του σχεδίου διακήρυξης σε διαβούλευση στο διαδίκτυο (2^η φορά).
43. Το υπ αριθ. /..... έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης & Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών, με το οποίο απεστάλη σχέδιο διακήρυξης προς έγκριση.
44. Την υπ' αρ. /..... έγκριση της διακήρυξης για το Υποέργο 1 «Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων» Α/Α 1 και το Υποέργο 2 «Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το υποέργο 1» Α/Α 2 της Πράξης 5001237 από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης & Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών.
45. Το υπ' αριθμ. έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, με την περιγραφή και τις τεχνικές απαιτήσεις υλοποίησης του έργου.
46. Την ανάγκη του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και του Υπουργείου Οικονομικών για την υλοποίηση ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης δημοσιονομικών ελέγχων.
47. Τον Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) «Α. Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις » (ΦΕΚ 265/Α' /23.12.2014), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
48. Τη με αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β' /31.12.2018) Υπουργική Απόφαση για την αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β'3521) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β'1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».
49. τις σε εκτέλεση των ανωτέρω διατάξεων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, καθώς και λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας καθώς και το σύνολο των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου και γενικότερα κάθε διάταξη (Νόμοι, ΠΔ, ΥΑ) και ερμηνευτική εγκύκλιος που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση του έργου της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Ηλεκτρονικό ανοικτό δημόσιο διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, σε ΕΥΡΩ, για την εκτέλεση του έργου «Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων» που περιλαμβάνει το υποέργο 1:



«Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων», και το υποέργο 2: «Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το υποέργο 1» της πράξης «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ», όπως αυτό περιγράφεται αναλυτικά στην παρούσα διακήρυξη.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων:

CPV:

72.21.21.00-0 Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού για συγκεκριμένους κλάδους

80.53.31.00-0 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής

48.00.00.00-8 Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής

Άλλη σχετική ονοματολογία: CPC 8522, CPC 8313 και CPC 92, κωδικός NUTS EL3

Ο συνολικός προϋπολογισμός για τις ζητούμενες υπηρεσίες ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων εβδομήντα οκτώ χιλιάδων εκατόν εξήντα ευρώ και εξήντα δύο λεπτών (378.160,62€), μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (90.758,55€) ή συνολικά τετρακοσίων εξήντα οκτώ χιλιάδων εννιακοσίων δεκαεννέα ευρώ και δεκαεπτά λεπτών (468.919,17€), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24%.

Ειδικότερα ανά υποέργο:

- Ο συνολικός προϋπολογισμός για το Υποέργο 1 ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων τριάντα χιλιάδων εννιακοσίων εξήντα ευρώ και σαράντα λεπτών (330.960,40€), μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (79.430,50€) ή συνολικά τετρακοσίων δέκα χιλιάδων τριακοσίων ενενήντα ευρώ και ενενήντα λεπτών (410.390,90€), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24%.
- Ο συνολικός προϋπολογισμός για το Υποέργο 2 ανέρχεται στο ποσό των σαράντα επτά χιλιάδων διακοσίων ευρώ και είκοσι δύο λεπτών (47.200,22€), μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (11.328,05€) ή συνολικά πενήντα οκτώ χιλιάδων πεντακοσίων είκοσι οκτώ ευρώ και είκοσι επτά λεπτών (58.528,27€), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24%.

Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

Επιπλέον, υφίστανται δικαιώματα προαίρεσης για:

- μονοετή συντήρηση, συνολικής αξίας τριάντα επτά χιλιάδων πεντακοσίων δεκατριών ευρώ και πενήντα τριών λεπτών (37.513,53 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 30.252,85€, πλέον ΦΠΑ: 7.260,68€)

και αναλύεται ως εξής (ανά υποέργο)

α. ΥΠΟΕΡΓΟ 1: 32.831,27 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

β. ΥΠΟΕΡΓΟ 2: 4.682,26 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

και κατά μέγιστο

- πενταετή συντήρηση, συνολικής αξίας εκατόν ογδόντα επτά χιλιάδων ευρώ πεντακοσίων εξήντα επτά ευρώ και είκοσι πέντε λεπτών (187.567,65 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% [προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 151.264,25 €, πλέον ΦΠΑ: 36.303,42€]

και αναλύεται ως εξής (ανά υποέργο):

α. ΥΠΟΕΡΓΟ 1: 164.156,65 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

β. ΥΠΟΕΡΓΟ 2: 23.411,3 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

Το Έργο χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.



Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα τον κωδικό πράξης MIS/ (ΟΠΣ) 5001237 και κωδικό ενάρθρου ΣΑΕ : 2017ΣΑΕ45110004.

Φορέας Χρηματοδότησης: Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Κωδικός ΣΑΕ 463/1

Οι δαπάνες της Συντήρησης (δικαίωμα προαίρεσης) θα βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και των απαιτήσεων της σύμβασης δίνονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ της παρούσας διακήρυξης.

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών και όχι για μέρος αυτών.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος, σε κανονική προθεσμία τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία αποστολής περίληψης της γνωστοποίησης προκήρυξης σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για δημοσίευση, μέχρι την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται παρακάτω, στην Ελληνική γλώσσα.

ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ/...../..... ΗΜΕΡΑ/...../..... ΗΜΕΡΑ ΚΑΙ ΩΡΑ 17:00 μ.μ./...../..... ΗΜΕΡΑ ΚΑΙ ΩΡΑ 10:00 π.μ.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

Ο Διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τα κάτωθι Κεφάλαια και Παραρτήματα του παρόντος τεύχους της Διακήρυξης, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της:

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
-
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικείμενου της Σύμβασης
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων



- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ :Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.)
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V :Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII: Σχέδιο Σύμβασης

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ

**Ο Γενικός Γραμματέας Πληροφοριακών
Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης**

Δημοσθένης Αναγνωστόπουλος



ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων Περιλαμβάνει: Υποέργο 1 : «Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων», Υποέργο 2: «Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το υποέργο 1»
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης: Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών Ταξινόμηση κατά CPV: <ul style="list-style-type: none"> • 72.21.21.00-0 Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού για συγκεκριμένους κλάδους • 80.53.31.00-0 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής • 48.00.00.00-8 Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής Άλλη σχετική ονοματολογία: CPC 8522, CPC 8313 και CPC 92, κωδικός NUTS EL3
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Δημόσιος Διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας –τιμής
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των τετρακοσίων εξήντα οκτώ χιλιάδων εννιακοσίων δέκα εννέα ΕΥΡΩ και δέκα επτά λεπτών, 468.919,17 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 378.160,62 €, πλέον ΦΠΑ: 90.758,55€) και κατανέμεται ως εξής: α. ΥΠΟΕΡΓΟ 1: 410.390,90 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) β. ΥΠΟΕΡΓΟ 2: 58.528,27 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ)	Ετήσιος Προϋπολογισμός Συντήρησης: 37.513,53€ (30.252,85€ + 7.260,68€ ΦΠΑ) Η κατανομή του ετήσιου κόστους συντήρησης έχει ως εξής: α. ΥΠΟΕΡΓΟ 1: 32.831,27 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) β. ΥΠΟΕΡΓΟ 2: 4.682,26 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) Προϋπολογισμός Συντήρησης Πενταετίας: 187.567,65€ (151.264,25€ + 36.303,42€ ΦΠΑ)
ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ	378.160,62 € + 151.264,25 € = 529.424,87 €



ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ποσά χωρίς ΦΠΑ)	
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	<p>Το Έργο χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.</p> <p>Οι δαπάνες του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένων των δαπανών συντήρησης) θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα τον κωδικό πράξης MIS/ (ΟΠΣ) 5001237 και κωδικό ενάρθρου ΣΑΕ : 2017ΣΑΕ45110004</p> <p>Φορέας Χρηματοδότησης: Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, κωδικός ΣΑΕ 463/1.</p> <p>Οι δαπάνες της Συντήρησης θα βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.</p>
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Δεκαοκτώ (18) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΜΕΓΙΣΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	Η Μέγιστη διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	xx/x/xxxx
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	<p>Οι Οικονομικοί Φορείς μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και δέκα πέντε (15) ημέρες προ της καταληκτικής προθεσμίας υποβολής προσφορών. Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ και φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων που υποβάλλονται εκτός της ανωτέρω προθεσμίας δεν εξετάζονται. Η Δ/ση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος και σε όλους όσους έχουν εγγραφεί στο Σύστημα και ενδιαφέρονται για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό τουλάχιστον έξι (6) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.</p> <p>Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται, αποκλειστικά μέσω του Συστήματος, στη Δ/ση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας. Κανένας Οικονομικός φορέας δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Υπηρεσίας.</p>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	xx/x/xxxx ημέρα xxxxxx



<p>ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</p>	<p>Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:</p> <p>α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,</p> <p>β) όταν τα έγγραφα για την κατάρτιση της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.</p> <p>Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.</p> <p>Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.</p>
<p>ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</p>	<p>...../...../....., ημέρα και ώρα 17:00 μ.μ.</p>
<p>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</p>	<p>...../...../....., ημέρα και ώρα 10:00 π.μ.</p>
<p>ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</p>	<p>Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.</p>
<p>ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</p>	<p>Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η διακήρυξη, σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4155/13, όπως έχει τροποποιηθεί με τον Ν.4412/2016 και στην 56902/215/019.05.2017 (ΦΕΚ 1924 Β 02.06.2017 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ).</p> <p>Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή της προσφοράς προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο με τα στοιχεία του διαγωνισμού και με την ένδειξη «ΝΑ ΜΗΝ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΘΟΥΝ», τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τον ν. 4250/2014. Ενδεικτικά προσκομίζεται η εγγυητική επιστολή, τα πρωτότυπα έγγραφα, τα</p>



	<p>οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο καθώς και έγγραφα που φέρουν την σφραγίδα της Χάγης (Apostile). Δεν προσκομίζονται στοιχεία και δικαιολογητικά που φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα στοιχεία και δικαιολογητικά μπορούν βάσει του ν. 4250/2014 να γίνουν αποδεκτά ως αντίγραφα των πρωτοτύπων.</p> <p>Η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα περιέχεται στον σφραγισμένο φάκελο των δικαιολογητικών.</p>
--	--

Αν η αποσφράγιση των προσφορών δεν καταστεί δυνατή την προβλεπόμενη από την διακήρυξη ημέρα μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. βλάβη στο ΕΣΗΔΗΣ, απεργία, υπηρεσιακοί λόγοι, κ.λπ.) αυτή θα αναβληθεί για την ίδια ημέρα και ώρα της επόμενης εβδομάδας και αν αυτή είναι αργία την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 37 του Ν.4412/2016. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει μέσω ΕΣΗΔΗΣ όλους τους οικονομικούς φορείς που έχουν υποβάλει προσφορά για την αναβολή και την ημέρα και την ώρα της νέας ημερομηνίας αποσφράγισης. Σε περίπτωση που υφίσταται κώλυμα και κατά την νέα ημέρα και ώρα, η ως άνω διαδικασία επαναλαμβάνεται. Η ως άνω αναφερόμενη αναβολή αποσφράγισης προσφορών, δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση αντίστοιχη παράταση της προθεσμίας κατάθεσης προσφορών. (άρθρο 16 της αριθμ.56902/215/2.6.2017 απόφασης). Ειδικότερα στις περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. αυτή πιστοποιείται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης, Ανάπτυξης και Υποστήριξης Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης και, στη συνέχεια, με αιτιολογημένη απόφασή της, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού.

Συνομογραφίες



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	8
1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	15
1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	15
1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση.....	16
1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης	16
1.4 Θεσμικό πλαίσιο	17
1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού	17
1.6 Δημοσιότητα	18
1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης.....	18
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	20
2.1 Γενικές Πληροφορίες	20
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης	20
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	20
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων	20
2.1.4 Γλώσσα.....	21
2.1.5 Εγγυήσεις	21
2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής	22
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής	22
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής	23
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού.....	23
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας	27
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια.....	27
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	28
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης	31
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων	31
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	31
2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών	31
2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα.....	32
2.3 Κριτήρια Ανάθεσης.....	39
2.3.1 Κριτήρια ανάθεσης	39
2.3.2 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	44



2.3.3	Υπολογισμός Συγκριτικού Κόστους των Οικονομικών Προσφορών	44
2.3.4	Τελική βαθμολογία προσφορών και ανάδειξη επικρατέστερου υποψηφίου	45
2.3.5	Ηλεκτρονικοί πλειστηριασμοί (Δ/Ε).....	45
2.4	Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών.....	45
2.4.1	Γενικοί όροι υποβολής προσφορών	45
2.4.2	Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	45
2.4.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά».....	48
2.4.3.1	Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	48
2.4.3.2	Τεχνική Προσφορά	48
2.4.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών	51
2.4.5	Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	52
2.4.6	Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	53
3.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	55
3.1	Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών	55
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	55
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών	55
3.2	Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου	56
3.3	Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης	58
3.4	Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία	59
3.5	Ματαίωση Διαδικασίας.....	61
4.	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	62
4.1	Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)	62
4.2	Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία	63
4.3	Όροι εκτέλεσης της σύμβασης	63
4.4	Υπεργολαβία	63
4.5	Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της.....	64
4.6	Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης	65
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	66
5.1	Τρόπος πληρωμής	66
5.2	Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις.....	67



5.3	Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων	69
5.4	Δικαστική επίλυση διαφορών.....	69
6.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	70
6.1	Παρακολούθηση της σύμβασης.....	70
6.2	Διάρκεια σύμβασης.....	70
6.3	Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης.....	71
6.4	Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση.....	72
6.5	Αναπροσαρμογή τιμής (Δ/Ε).....	72
6.6	Καταγγελία της σύμβασης- Υποκατάσταση αναδόχου	72
6.7	Υποχρεώσεις Αναδόχου.....	73
6.8	Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής	74
6.9	Κοινές υποχρεώσεις.....	74
6.10	Ενώσεις	75
6.11	Βελτιώσεις – Προσθήκες.....	75
6.12	Ευθύνη και Ασφάλεια.....	76
6.13	Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων (άρθρο 21 ν.4412/16)	76
6.14	Μεταβίβαση Κυριότητας	78
6.15	Πνευματικά δικαιώματα και μελλοντικές επεκτάσεις	78
6.16	Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις	79
6.17	Ανωτέρα Βία.....	79
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	81
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης.....	81
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων	162
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.....	186
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.).....	194
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	196
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI –Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	200
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Σχέδιο Σύμβασης	202



1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Ο τίτλος και τα λοιπά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής είναι τα ακόλουθα:

Επωνυμία	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Ταχυδρομική διεύθυνση	Φραγκούδη 11 και Αλ.Πάντου
Πόλη	Καλλιθέα Αττικής
Ταχυδρομικός Κωδικός	101 63
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	EL 300
Τηλέφωνο	
Φαξ	
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	
Αρμόδιος για πληροφορίες	
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.mindigital.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι φορέας του Ελληνικού Δημοσίου και εντάσσεται στους φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, όπως αυτή οργανώθηκε με τα άρθρα 19 έως 28 του π.δ. 142/2017 (Α' 181), μεταφέρθηκε στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με το π.δ. 81/2019 (Α' 119) και μετονομάστηκε σε Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης.

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η παραγωγική λειτουργία και η αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και της Δημόσιας Διοίκησης.

Στοιχεία Επικοινωνίας

- Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- Περαιτέρω πληροφορίες ως προς τη διαγωνιστική διαδικασία είναι διαθέσιμες από τις προαναφερθείσες **διευθύνσεις**:
-



1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Κωδ. ΣΑΕ 463/1.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάρθ. Έργου 2020ΣΕ46310001Η σύμβαση αφορά στο Υποέργο 1 «Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων» και στο Υποέργο 2 «Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το Υποέργο 1», της Πράξης «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ», που έχει ενταχθεί στο ΕΠ «Μεταρρύθμιση του Δημόσιου Τομέα», με την αριθ. 3918(2016)/15.05.2017 Απόφαση Ένταξης και (ΑΔΑ:) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και έχει λάβει κωδικό MIS 5001237. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

Η πληρωμή των υπηρεσιών συντήρησης (δικαίωμα προαίρεσης) θα βαρύνει, μετά από την απαραίτητη έγκριση των πιστώσεων, τον Τακτικό Προϋπολογισμό Εξόδων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η υλοποίηση Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων, ήτοι η ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος για την ενιαία υποστήριξη των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών, τόσο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε), όσο και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.) της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.

Αποτελείται από τις εξής κατηγορίες υπηρεσιών:

- Ανάλυση απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής
- Προμήθεια απαιτούμενων αδειών λογισμικού
- Υλοποίηση απαιτούμενων εφαρμογών
- Εγκατάσταση και θέση του συστήματος σε δοκιμαστική λειτουργία
- Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος
- Δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος
- Υποστήριξη κατά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της παραγωγικής λειτουργίας του Έργου μέχρι την οριστική παραλαβή του.
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης.
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV):

72.21.21.00-0 Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού για συγκεκριμένους κλάδους

80.53.31.00-0 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής



48.00.00.00-8 Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών και όχι για μέρος τους αυτών.

Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των τετρακοσίων εξήντα οκτώ χιλιάδων εννιακοσίων δεκαννέα ευρώ και δέκα επτά λεπτών (468.919,17€ ήτοι 410.390,90 € + 58.528,27 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 378.160,62 €, πλέον ΦΠΑ:90.758,55 €).

Ειδικότερα για την προμήθεια αδειών λογισμικού:

Για όλες τις άλλες υπηρεσίες:

Επιπλέον, υφίστανται δικαιώματα προαίρεσης για:

- μονοετή συντήρηση, συνολικής αξίας τριάντα επτά χιλιάδων πεντακοσίων δεκατριών ευρώ και πενήντα τριών λεπτών (37.513,53 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 30.252,85€, πλέον ΦΠΑ: 7.260,68€)

Ειδικότερα για τη συντήρηση των αδειών λογισμικού:

Για όλες τις άλλες υπηρεσίες:

και κατά μέγιστο

- πενταετή συντήρηση, συνολικής αξίας εκατόν ογδόντα επτά χιλιάδων πεντακοσίων εξήντα επτά ευρώ και εξήντα πέντε λεπτών (187.567,65 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ [προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 151.264,25 €, πλέον ΦΠΑ: 36.303,42€].

Ειδικότερα για τη συντήρηση των αδειών λογισμικού:

Για όλες τις άλλες υπηρεσίες:

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δεκαοχτώ (18) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και των απαιτήσεων της σύμβασης δίδονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ της παρούσας διακήρυξης.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Αναφέρεται στο προοίμιο της απόφασης.

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος.

Η **καταληκτική ημερομηνία** για την υποβολή των προσφορών είναι η **2020 και ώρα 17.00 μ.μ.**, ήτοι σε κανονική προθεσμία τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία αποστολής περίληψης της γνωστοποίησης προκήρυξης σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για δημοσίευση. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε



ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1/2390/16-10-2013.

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την 2020 και ώρα 10.00 π.μ., ήτοι τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι της Επιτροπής Αξιολόγησης του συγκεκριμένου διαγωνισμού (εφεξής «Επιτροπή Διαγωνισμού») εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

1.6 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις/...../..... στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης και προκήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) όπου έλαβε ΑΔΑΜ....

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε κωδ. Αριθμό:

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ).

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε και στο διαδίκτυο,

(α) στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, στον ιστότοπο: <http://www.gsis.gr>, στη διαδρομή: ►, στις/...../.....

(β) στην ιστοσελίδα <http://www.minfin.gr> του Υπουργείου Οικονομικών, στη διαδρομή: ► ►, στις/...../.....

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

- α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους,
- β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν,



- γ) κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.



2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

1. η με αρ. [.....] Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ[.....]), όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2. το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
3. Η παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματά της
4. οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά
5. το σχέδιο της σύμβασης με τα Παραρτήματά της.

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr.

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο **δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών** και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,
- β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.



2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν ενστάσεις ή προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι **προσφορές** και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα **αποδεικτικά έγγραφα** συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται στην αγγλική γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1. εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α'13), που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της παραγράφου 2.2.2 συντάσσεται σύμφωνα με το Υπόδειγμα Α του Παραρτήματος V, ενώ η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης, η Εγγύηση Προκαταβολής και η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας της παραγράφου 4.1 συντάσσονται σύμφωνα με το Υπόδειγμα Β, το Υπόδειγμα Δ και το Υπόδειγμα Γ του Παραρτήματος V, αντίστοιχα.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται (ή τον κύριο του έργου ή τον φορέα κατασκευής στις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών), δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ)



την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης ή πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Όσον αφορά ειδικά στα γραμμάτια σύστασης χρηματικής παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, για την παροχή εγγυήσεων συμμετοχής και καλής εκτέλεσης (εγγυοδοτική παρακαταθήκη), αυτά συστήνονται σύμφωνα με την ειδική νομοθεσία που διέπει αυτό και ειδικότερα βάσει του άρθρου 4 του π.δ της 30 Δεκεμβρίου 1926/3 Ιανουαρίου 1927 (“Περί συστάσεως και αποδόσεως παρακαταθηκών και καταθέσεων παρά τω Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων”). Σύμφωνα με τη Γνωμοδότηση 34/1992 του ΝΣΚ, στις εγγυοδοτικές παρακαταθήκες εκ της φύσεως δεν μπορεί να τεθεί ο όρος “η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης διζήσεως”. Σχετικά πρότυπα/υποδείγματα δελτίων σύστασης χρηματικών εγγυοδοτικών παρακαταθηκών υπάρχουν στον ιστότοπο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Η Αναθέτουσα Αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Ωστόσο, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση, στο μέτρο που η περιβολή ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.



3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση άθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Επισημαίνεται ότι στην προσφορά απαιτήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της Ένωσης/Κοινοπραξίας καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο διαγωνισμό, δεν μπορεί επί ποινή αποκλεισμού να μετέχει σε περισσότερες από μία προσφορές.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), **εγγυητική επιστολή συμμετοχής**, ποσού 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ, δηλαδή **δέκα χιλιάδων πεντακοσίων ογδόντα οκτώ ευρώ και πενήντα λεπτών (10.588,50 €)**, σύμφωνα με το Υπόδειγμα Α του Παραρτήματος V.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, δηλαδή μέχρι [.....], άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.3 έως 2.2.8, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42),



β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο προσφέρων οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις **εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.)** και προσωπικών εταιρειών (**Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ** ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον **στους διαχειριστές.**

Στις περιπτώσεις **ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.),** η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον **τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.**

Στις περιπτώσεις **Συνεταιρισμών,** η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) Όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με



τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και

β) Όταν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Δεν αποκλείεται ο προσφέρων οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

και

γ) η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

Κατ' εξαίρεση, επίσης, ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, για τις περιπτώσεις α) και β) της παρούσας παραγράφου 2.2.3.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

2.2.3.3 Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

2.2.3.4. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.



(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

(δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ), εάν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, ο οποίος βρίσκεται σε μια εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση β' της παρούσας παραγράφου, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

2.2.3.5. Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

2.2.3.7. Ο οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2. περ. γ) και 2.2.3.4 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί



να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

2.2.3.8. Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

2.2.3.9. Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

Κριτήρια Επιλογής

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

Για την προκαταρκτική απόδειξη της καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας, οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν το αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Α: Καταλληλότητα).

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με το αρθ. 75 παρ. 3 του Ν.4412/16, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν:

α) Μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών, για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις, **ίσο ή μεγαλύτερο του 100% του εκτιμώμενου προϋπολογισμού** της παρούσας Διακήρυξης, ήτοι ίσο ή μεγαλύτερο των 378.160,62 €.



Συμπληρώνεται το ετήσιο συνολικό ύψος του κύκλου εργασιών (σε ΕΥΡΩ) στο αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Β: Οικονομική και Χρηματοοικονομικής Επάρκεια).

β) Μέσο «ειδικό» ετήσιο κύκλο εργασιών, σε εκτέλεση υπηρεσιών παρόμοιων με τις υπηρεσίες της παρούσας Διακήρυξης, για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις ως ανωτέρω, **ίσο ή μεγαλύτερο του 20% του εκτιμώμενου προϋπολογισμού** της παρούσας Διακήρυξης, ήτοι ίσο ή μεγαλύτερο των 75.632,12€.

Συμπληρώνεται το ποσό του κύκλου εργασιών που αφορά στην εκτέλεση έργων παρόμοιων με το αντικείμενο της σύμβασης σε ετήσια βάση (σε ΕΥΡΩ) στο αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Β: Οικονομική και Χρηματοοικονομικής Επάρκεια).

Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας, δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών αναφερόμενων ανωτέρω οικονομικών ετών, τότε ο μέσος γενικός ετήσιος κύκλος εργασιών και ο μέσος (ειδικός) ετήσιος κύκλος σε εκτέλεση υπηρεσιών παρόμοιων, αναφέρεται για όσα οικονομικά έτη δραστηριοποιείται. Συμπληρώνεται το αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Β: Οικονομική και Χρηματοοικονομικής Επάρκεια).

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

α) κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών (3) ετών, να έχουν υλοποιήσει ή να έχουν συμμετάσχει, ως μέλος ένωσης, στην ολοκλήρωση **ενός (1) ή περισσότερων αντιστοιχών** με το προκηρυσσόμενο έργο, στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε. (Μέρος IV κεφ. Γ: Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα):

Αντίστοιχο Έργο ορίζεται ένα Έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, σε όρους εφαρμοσθέντων τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους τουλάχιστον το 10% του προϋπολογισμού του Έργου (χωρίς ΦΠΑ), μεθοδολογιών ή/και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, κλίμακας και τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του. Πιο συγκεκριμένα, θα πρέπει το έργο ή τα έργα να αφορά/αφορούν αθροιστικά τα ακόλουθα αντικείμενα κατ' ελάχιστον:

- A. Υλοποίηση εφαρμογών ελεγκτικού σκοπού
- B. Σχεδιασμός και υλοποίηση συστημάτων πολυεπίπεδης αρχιτεκτονικής με web interface
- Γ. Υπηρεσίες διαχείρισης και επί τω έργω υποστήριξης και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) έργων πληροφοριακών συστημάτων και η παροχή συνοδευτικών υπηρεσιών, όπως η εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και η συντήρηση εφαρμογών.

Επισημαίνεται ότι είναι αποδεκτό το ίδιο έργο να καλύπτει αθροιστικά παραπάνω του ενός φυσικά αντικείμενα (και δυνητικά και τα τρία).

Σημείωση: Σε έργα, που ο Οικονομικός Φορέας ήταν μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας, προσμετράται μόνον η συμβατική αξία, που αντιστοιχεί στο ποσοστό συμμετοχής του.

Υλοποίηση ή Λειτουργία ενός Έργου με επιτυχία νοείται ως, η εντός εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος, εντός της συμβατικής τιμής, εντός των προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση του έργου.

Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου αυτής, ο προσωρινός ανάδοχος θα καταθέσει σχετική βεβαίωση της Αναθέτουσας Αρχής για την παραλαβή και τη λειτουργία του αντίστοιχου έργου.



Στα έργα που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος ανάδοχος κατά τα τρία (3) τελευταία έτη μπορούν να συμπεριληφθούν και έργα που παρέχονται υπό μορφή υπηρεσίας (λ.χ. Software as a Service) ή και έργα υπηρεσιών εγγύησης ή συντήρησης που παρήχθησαν την τελευταία τριετία και τα οποία αφορούν ολοκληρωμένα έργα με συναφές με το υπό ανάθεση αντικείμενο, τα οποία εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος ανάδοχος.

Στην περίπτωση αυτή, ο υποψήφιος θα πρέπει να παρέχει τεκμηρίωση τόσο για τα έργα αυτά που παρέχονται υπό μορφή υπηρεσίας, όσο και για τα κύρια έργα τα οποία η υπηρεσία αυτή αφορά, καθώς και να συμπεριλάβει τα απαιτούμενα «στοιχεία τεκμηρίωσης» περί ολοκλήρωσης του συνόλου των έργων, ήτοι αυτών που παρέχονται υπό μορφή υπηρεσίας και των συναφών με το υπό ανάθεση.

β) να διαθέτουν ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει εις πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:

- i. το 40% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους ή μόνιμους συνεργάτες του υποψήφιου Αναδόχου. Για τους υπαλλήλους: Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί. Για τους μόνιμους συνεργάτες: Να υπάρχουν συμβάσεις συνεργασίας, οι οποίες θα προσκομισθούν εφόσον ζητηθεί.
- ii. **Ως προς τον Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου**, ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα και για τους δυο αποτελούν:
 - Πανεπιστημιακός Τίτλος (Πτυχίο ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή μεταπτυχιακό) στην Πληροφορική Πληροφορική ή Πανεπιστημιακός Τίτλος (Πτυχίο ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή μεταπτυχιακό) στην Διοίκηση Έργων (Project Management) ή σχετική επαγγελματική πιστοποίηση στην Διοίκηση Έργων σε ισχύ. Αποδεκτοί επαγγελματικοί τίτλοι είναι οι παρακάτω:
 - International Project Management Association (IPMA)
 - IPMA Level A
 - IPMA Level B
 - IPMA Level C
 - PRINCE2
 - PRINCE2 Practitioner
 - Project Management Institute (PMI)
 - Program Management Professional (PgMP)
 - Project Management Professional (PMP)
 - PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)
 - Πενταετής τουλάχιστον εμπειρία σε Διαχείριση και Διοίκηση Έργων (ήτοι 60 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι), εντός της τελευταίας 10ετίας.
 - Να έχουν διατελέσει Υπεύθυνος ή αναπληρωτής αντίστοιχα τουλάχιστον σε (1) αντίστοιχο έργο στο αντικείμενο του Έργου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** του Παραρτήματος Ι, που να είναι σε παραγωγική λειτουργία.
 - Η απασχόληση του Υπευθύνου του Έργου και του Αναπληρωτή Υπευθύνου του Έργου να καλύπτει αθροιστικά το 100% της συνολικής διάρκειας του Έργου.
- iii. **Ως προς τα Μέλη Ομάδας Έργου**, η φύση του Έργου απαιτεί τη συμμετοχή ατόμων με κατάλληλη εξειδίκευση και ικανή επαγγελματική εμπειρία, η οποία να τεκμηριώνεται με τη συμμετοχή σε έργα ανάλογου μεγέθους και αντίστοιχου αντικειμένου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο **Σφάλμα! Το**



αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. του Παραρτήματος Ι και να είναι μεγαλύτερη των 5 ετών.

- Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα πρέπει να απαρτίζεται από μέλη με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία –που αποκτήθηκε τουλάχιστον τα 10 τελευταία έτη (ήτοι 60 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι)- η οποία, είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του (φυσικού αντικειμένου του) Έργου σε όλον τον κύκλο ζωής του. Θα πρέπει ειδικότερα να συμπεριλαμβάνει στελέχη για την κάλυψη των ακόλουθων (τουλάχιστον) ρόλων:
 - Ειδικός Ανάπτυξης web Εφαρμογών. Ο ειδικός Ανάπτυξης web Εφαρμογών θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον:
 - πτυχίο πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ) ή μεταπτυχιακό τίτλο ειδικότητας/κατεύθυνσης Πληροφορικής και
 - Πενταετή τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία στο χώρο της ανάπτυξης web εφαρμογών (ήτοι 60 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι)
 - Ειδικός Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων: Ο ειδικός Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον:
 - πτυχίο πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ) ή μεταπτυχιακό τίτλο ειδικότητας/κατεύθυνσης Πληροφορικής και
 - Πενταετή τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία στο χώρο της διαχείρισης βάσεων δεδομένων (ήτοι 60 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι)
 - Ειδικός Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων: Ο ειδικός Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον:
 - πτυχίο πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ) ή μεταπτυχιακό τίτλο ειδικότητας/κατεύθυνσης Πληροφορικής και
 - Πενταετή τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία στο χώρο της ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων (ήτοι 60 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι)

Για την πλήρη τεκμηρίωση της εμπειρίας στα παραπάνω γνωστικά αντικείμενα, απαιτείται η ρητή αναφορά σε αντίστοιχα έργα που έχουν συμμετάσχει, συνοπτική περιγραφή συναφών έργων, ο χρόνος απασχόλησης, η θέση και οι βασικές αρμοδιότητες που κατείχαν.

- Τα μέλη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να καλύπτουν αθροιστικά τις ανώτερες περιοχές όπως αυτές επιμέρους αναλύονται παραπάνω.
- Στα μέλη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται το απαραίτητο προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης του έργου του αναδόχου.
- Τα μέλη της Ομάδας Έργου (εκτός του Υπευθύνου του Έργου, του Αναπληρωτή του και του προσωπικού γραμματειακής υποστήριξης, ήτοι οι Ειδικοί Ανάπτυξης web εφαρμογών, διαχείρισης βάσεων δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων) θα πρέπει να παρέχουν κατ' ελάχιστον τριάντα (30) ανθρωπομήνες (συνολικά).

γ) Μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό και αριθμό στελεχών της επιχείρησης κατά την τελευταία τριετία.



δ) Ο οικονομικός φορέας μπορεί να αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας. Το ακόλουθο τμήμα μπορεί να καλύπτει ποσοστό μέχρι 50% του αντικειμένου της σύμβασης.

(Μέρος IV κεφ. Γ: Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα).

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να συμμορφώνονται με:

α) το πρότυπο πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης ποιότητας ISO 9001:2008 ή ισοδύναμο, διαθέτοντας πιστοποιητικά από ανεξάρτητους οργανισμούς σχετικά με τα πρότυπα διασφάλισης της ποιότητας και συγκεκριμένα να διαθέτουν σε ισχύ κατά το χρόνο διενέργειας του Διαγωνισμού σχετικό πιστοποιητικό για τη διαχείριση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η μη συμμόρφωση προς τις αναγκαίες ελάχιστες απαιτήσεις των ανωτέρω παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

Για την προκαταρκτική απόδειξη των ελαχίστων κριτηρίων ποιοτικής επιλογής οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν τα αντίστοιχα πεδία στο ΕΕΕΣ, ενώ για την απόδειξη των ανωτέρω ελαχίστων κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, ο προσωρινός ανάδοχος θα κληθεί να υποβάλει τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Ειδικά, όσον αφορά στα κριτήρια επαγγελματικής ικανότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση σ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων.

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο



Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα IV, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1.

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Ως προς τη διαδικασία υποβολής του στον παρόντα διαγωνισμό, σημειώνεται ότι οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος IV της παρούσας Διακήρυξης.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

A. Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8. της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.5 και 2.2.8).

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των παραγράφων 2.2.3.1, 2.2.3.2 και 2.2.3.4.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης,



ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ).

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

- **οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,**
- **οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.**

Σχετικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων σε διαγωνισμούς δημοσίων συμβάσεων διευκρινίζονται τα εξής:

1. Απλά αντίγραφα δημοσίων εγγράφων:

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014. Σημειώτεων ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων.

2. Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων:

Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι νομίμως επικυρωμένα από την αρμόδια αρχή της χώρας αυτής, και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (N4194/2013). Σημειώνεται ότι δεν τίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισημείωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες (βλ. και σημείο 6.2.)

3. Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων:

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (N 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014.

4. Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, εφόσον υποβληθούν από τους διαγωνιζόμενους.

Β. 1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ο προσωρινός ανάδοχος θα κληθεί εγγράφως να προσκομίσει αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) για την παράγραφο 2.2.3.1 **απόσπασμα του σχετικού μητρώου**, όπως του **ποινικού μητρώου** ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί **έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.** Η



υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 2.2.3.1,

Το απόσπασμα ποινικού μητρώου σε περίπτωση νομικών προσώπων αφορά: α) στις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), τις Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες (Ι.Κ.Ε.) και τις προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές β) στις Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γ) στους συνεταιρισμούς, τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου.

β) για τις παραγράφους 2.2.3.2 και 2.2.3.4 περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του και επιπλέον

Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία ο Προσωρινός Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

Ειδικά για τις περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.2 α., πέραν του ως άνω πιστοποιητικού, υποβάλλεται **υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος** ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, με εκτύπωση της καρτέλας "Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης", όπως αυτά εμφανίζονται στο Taxisnet.

γ) Για τις περιπτώσεις του άρθρου 2.2.3.2γ της παρούσας, Πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του ανωτέρω πιστοποιητικού, αυτό αντικαθίσταται από υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α και β, καθώς και στην περ. β της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από **ένορκη βεβαίωση** ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν



προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α και β, καθώς και στην περ. β της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4, **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

στ) για την παράγραφο 2.2.3.9. **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (**απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας**) προσκομίζουν **πιστοποιητικό/βεβαίωση** του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο.

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (**απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας**) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

B.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

Ισολογισμούς ή αποσπάσματα ισολογισμών, στην περίπτωση που η δημοσίευσή τους είναι υποχρεωτική από την νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης για τα τρία τελευταία έτη, ήτοι 2017, 2018 και 2019. Σε περίπτωση που σύμφωνα με την νομοθεσία δεν υποχρεούται σε δημοσίευση ισολογισμού, τότε θα πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση για τον κύκλο εργασιών.

Υπεύθυνη δήλωση περί του μέσου ετήσιου κύκλου εργασιών, καθώς και του μέσου κύκλου εργασιών σε εκτέλεση παρόμοιων με τις υπηρεσίες της παρούσας διακήρυξης, για τις τρεις (3) ως άνω τελευταίες οικονομικές χρήσεις.



Διευκρινίζεται ότι αν ο Οικονομικός Φορέας δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.

B.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

1. Κατάλογο με τα αντίστοιχα με το προκηρυσσόμενο έργα στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε., το οποίο έχει ολοκληρώσει ή έχει συμμετάσχει ως μέλος ένωσης, με αναφορά του αντίστοιχου ποσού, της ημερομηνίας και του δημόσιου ή ιδιωτικού παραλήπτη, συνοδευόμενα από πιστοποιητικά ορθής εκτέλεσης και ολοκλήρωσης των εργασιών.

Ο κατάλογος των αντίστοιχων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

Όπου:

«ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη

«ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»:

Οι παροχές υπηρεσιών αποδεικνύονται:

- αν ο αποδέκτης είναι Αναθέτουσα Αρχή με πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή

- αν ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας, με βεβαίωση του αγοραστή ή, αν τούτο δεν είναι δυνατόν, με απλή δήλωση του οικονομικού φορέα.

2. Πίνακα των υπαλλήλων του προσωρινού Αναδόχου, των υπεργολάβων ή των εξωτερικών συνεργατών που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας) /Υπεργολάβος	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΣΥΝΟΛΟ					100%

* ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών



Επισημαίνεται ότι από τον Πίνακα Στελεχών (υπαλλήλων, υπεργολάβων ή εξωτερικών συνεργατών) που θα καταθέσει ο Οικονομικός Φορέας θα πρέπει να προκύπτει απόλυτη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις απασχόλησης ανά επίπεδο και ανά κατηγορία υπηρεσιών.

α) για τον Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου, να δοθούν βιογραφικά σημειώματα, σύμφωνα με το Παράρτημα VI – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος, όπου θα γίνει ειδική αναφορά με λεπτομερή στοιχεία, τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα, ώστε να αποδεικνύεται ότι καλύπτουν τις αντίστοιχες απαιτήσεις που αναφέρονται στην παρ.2.2.6 της παρούσας διακήρυξης.

β) για όλα τα στελέχη της ομάδας έργου, να δοθούν βιογραφικά σημειώματα, σύμφωνα με το Παράρτημα VI – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος, όπου θα γίνει ειδική αναφορά με λεπτομερή στοιχεία, τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα, ώστε να αποδεικνύεται ότι καλύπτουν τις αντίστοιχες απαιτήσεις που αναφέρονται στην παρ.2.2.6 της παρούσας διακήρυξης.

3. **Δήλωση** στην οποία αναφέρονται το μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό και ο αριθμός των στελεχών του κατά τα τρία τελευταία έτη.

4. **Υπεύθυνη δήλωση του προσωρινού αναδόχου** ότι δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει τους συγκεκριμένους υπεργολάβους.

5. **Υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων** ότι δεσμεύονται να υλοποιήσουν το τμήμα της σύμβασης, όπως αυτό περιγράφεται στην προσφορά του προσωρινού αναδόχου, εφόσον του ανατεθεί η σύμβαση.

6. **Ενεργές συμβάσεις συνεργασίας με τους μόνιμους συνεργάτες** (εφόσον υπάρχουν) που συμμετέχουν στο Σχήμα Διοίκησης Έργου (με οποιοδήποτε ρόλο).

B.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης της παραγράφου 2.2.7 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

1. Πιστοποιητικό ISO 9001 ή ισοδύναμο, εν ισχύ, για τη διαχείριση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Στην περίπτωση που τα προϊόντα/οι υπηρεσίες δεν πιστοποιούνται σύμφωνα με τα εναρμονισμένα ευρωπαϊκά πρότυπα, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά συμμόρφωσης που έχουν εκδοθεί από φορέα πιστοποίησης προϊόντων/υπηρεσιών διαπιστευμένο προς τούτο είτε από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε. (Ε.Σ.Υ.Δ.) ή από φορέα διαπίστευσης μέλος της Ευρωπαϊκής Συνεργασίας για τη Διαπίστευση (European Cooperation For Accreditation-E.A.) και της αντίστοιχης Συμφωνίας Αμοιβαίας Αναγνώρισης (M.L.A.) αυτής.

Επίσης, γίνονται δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ,



συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

B.7. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

B.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016. Επιπλέον, από κάθε οικονομικό φορέα - μέλος που συμμετέχει στην Ένωση απαιτείται πρακτικό απόφασης Δ.Σ. ή άλλου αντίστοιχου οργάνου που εγκρίνει τη σύμπραξη με τα άλλα μέλη της Ένωσης, το ποσοστό της κάθε μίας στον προϋπολογισμό του έργου, την αποδοχή της αλληλέγγυας και εις ολόκληρων ευθύνης.

B.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό.



Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήρια ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

Κριτήριο	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ I-II
A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΛΥΣΗΣ	(60%)	
A.1	Κατανόηση απαιτήσεων και περιορισμών έργου – Ανάλυση απαιτήσεων και Μελέτη Εφαρμογής	10%	2.1, 4.4.2
A.2	Προδιαγραφές Έργου	45%	
1.4.1	Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	10%	1.4.1
1.4.2	Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης του Έργου	5%	1.4.2, 4.6 (4.6.1 έως και 4.6.3)
A.2.3	Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων		
1.4.3.1	Επιχειρησιακές Διαδικασίες	10%	1.4.3.1
4.2.3	Λειτουργικές Απαιτήσεις		4.2.3, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 1.4.3.3.6, 1.4.3.3.7, 1.4.3.3.8
4.2.1	Ροές εργασίας	4%	1.4.3.2.1, 4.2.1
4.2.2	Καταχώριση, Αποθήκευση και Διαχείριση Δεδομένων	4%	1.4.3.2.2, 4.2.2
4.2.4	Αναζήτηση πληροφοριών	4%	1.4.3.1.5, 4.2.4
4.2.5	Μετάπτωση δεδομένων	4%	1.4.3.3.5, 4.2.5
4.2.6	Λοιπές Λειτουργικές Απαιτήσεις	4%	1.4.3.3.6, A.3.3.2.3, 1.4.3.3.7, 1.4.3.3.8 4.2.3, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8
4.3	Λοιπές οριζόντιες απαιτήσεις Έργου	5%	1.4.6, 1.4.7, 1.4.8, 1.4.9, 1.4.10
B	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	(30%)	
B.1	Ανάπτυξη εφαρμογών, ολοκλήρωση συστήματος και μετάπτωση δεδομένων	7%	A.4.2, 4.4.3
B.2	Εκπαίδευση	5%	1.5.1,, 4.4.4



B.3	Πιλοτική Λειτουργία/ Παραγωγική Λειτουργία	5%	4.4.5, 4.4.6,,1.5.2,1.5.3
B.4	Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	7%	4.4.7,1.5.4
B.5	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	6%	4.4.8,1.5.5
Γ	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	(15%)	
Γ.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)	15%	3.5
ΣΥΝΟΛΟ		100%	

Μέσω των ανωτέρω κριτηρίων, αξιολογούνται τα ακόλουθα:

Κριτήριο Α.1 Κατανόηση απαιτήσεων και Περιορισμών του Έργου – Ανάλυση απαιτήσεων και Μελέτη Εφαρμογής

- Ο βαθμός της σαφήνειας, περιεκτικότητας και σφαιρικότητας της αντίληψης και κατανόησης των απαιτήσεων, της περιγραφόμενης πολυπλοκότητας των στόχων και των ορίων της έκτασης του αντικειμένου του έργου, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.
- Ο βαθμός της εφικτότητας, ρεαλισμού και αποτελεσματικότητας της συνολικής προσέγγισης διοίκησης και υλοποίησης του έργου, ανάλογα με την κρισιμότητα που αναγνωρίζει ο Υποψήφιος Ανάδοχος σε επιμέρους παράγοντες επιτυχίας του έργου, στη προσφορά του. Εξετάζεται το κατά πόσον η προτεινόμενη διαχείριση των επικινδυνοτήτων ως προς την επίτευξη των στόχων του έργου όπως τις αντιλαμβάνεται και αναγνωρίζει, είναι εφικτή και αποδοτική, στο πλαίσιο της οργανωτικής δομής, της υφιστάμενης τεχνολογικής ωριμότητας και των επιχειρησιακών διεργασιών που εμπλέκονται στο έργο.
- Η προτεινόμενη μέθοδος για την ανάλυση των απαιτήσεων, τα σενάρια ελέγχου και η ανάλυση του περιεχομένου της σε εύρος και βάθος.
- Η οργάνωση της φάσης ανάλυσης απαιτήσεων και μελέτης εφαρμογής σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου, την προτεινόμενη μεθοδολογία και τη ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.

Κριτήριο Α.2 Προδιαγραφές Έργου

- Η προτεινόμενη τεχνική προσέγγιση και σχεδιασμός της πρότασης θα πρέπει να εξασφαλίζουν τεκμηριωμένα τις λειτουργικές και τεχνικές απαιτήσεις, που θέτει η διακήρυξη για την υλοποίηση των λειτουργικών ενοτήτων.
- Ο βαθμός εσωτερικής συνοχής και επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων και τεχνικών με τη μεθοδολογία διοίκησης και υλοποίησης. Ελέγχεται ο βαθμός συμβατότητας των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής στις βασικές διαστάσεις ή πτυχές της. Αξιολογείται τέλος εάν και κατά πόσον, οι προσφερόμενες υπηρεσίες



βρίσκονται σε μια ισόρροπη, εύλογη και αναλογική σχέση με τη μεθοδολογία, διάρθρωση του χρονοδιαγράμματος, κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας και στρατηγική διαχείρισης κινδύνων.

- **Απαιτήσεις του Αναδόχου σε υπολογιστικούς πόρους, που υπερβαίνουν τουλάχιστον μία από τις τιμές της εκτιμώμενης ποσότητας που αναφέρονται στους Πίνακες 2 και 3 της §1.4.1.3 θεωρούνται ότι καλύπτουν ακριβώς τις υποχρεωτικές απαιτήσεις της Διακήρυξης. Απαιτήσεις μικρότερες ή ίσες με όλες τις τιμές της εκτιμώμενης ποσότητας θεωρούνται ότι τις υπερκαλύπτουν.**
- Ο βαθμός προσαρμογής της λύσης στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του έργου, σε λειτουργικούς όρους. Εξετάζεται ειδικότερα κατά πόσο η λύση ενσωματώνει χαρακτηριστικά που διασφαλίζουν τις λειτουργικές ενότητες, ενσωματώνουν κατάλληλες αρχές σχεδίασης που απαντούν πλήρως στις κατ' αρχήν καταγεγραμμένες απαιτήσεις του έργου.
- Η οργάνωση της φάσης υλοποίησης των λειτουργικών ενότητων σε σχέση με τις κατ' αρχήν καταγεγραμμένες απαιτήσεις του έργου, η προτεινόμενη μεθοδολογία και η ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.
- Στην περίπτωση προσφερομένου έτοιμου λογισμικού, ελέγχονται τα τεχνικά χαρακτηριστικά του, ο βαθμός ετοιμότητάς του και η μεθοδολογία παραμετροποίησής του στις απαιτήσεις του Έργου.
- Η διαστασιολόγηση των απαιτήσεών του σε Virtual Machines και άδειες χρήσης και η μεθοδολογία ενσωμάτωσης και ολοκλήρωσης της λύσης του στην υφιστάμενη υποδομή.
- Οι προτεινόμενες ομάδες χρηστών των υπηρεσιών και των εφαρμογών και το προφίλ τους βάσει των απαιτήσεων του Έργου.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών, που προσφέρονται σε όλον τον κύκλο ζωής του έργου, σε ότι αφορά κυρίως στις οριζόντιες λειτουργίες, στις υπηρεσίες ολοκλήρωσης με τις υφιστάμενες υποδομές και διεργασίες, στην διασφάλιση της **διαλειτουργίας** με αλληλεξαρτούμενα εσωτερικά ή εξωτερικά συστήματα. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω, μέσω καταλλήλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.
- Οι δυνατότητες επέκτασης και παραμετροποίησης των προτεινομένων υπηρεσιών και εφαρμογών, βάσει των απαιτήσεων του Έργου.
- Η ευχρηστία των προτεινομένων υπηρεσιών και εφαρμογών, βάσει των απαιτήσεων του Έργου.
- Η ασφάλεια των προτεινομένων υπηρεσιών και εφαρμογών, βάσει των απαιτήσεων του Έργου.

Κριτήριο Β.1 Ανάπτυξη εφαρμογών, ολοκλήρωση συστήματος και μετάπτωση δεδομένων

- Ο βαθμός συμφωνίας της υλοποίησης με την μελέτη εφαρμογής.
- Η ποιότητα και η οργάνωση της φάσης υλοποίησης των ψηφιακών υπηρεσιών και λοιπών εφαρμογών σε σχέση με τις κατ' αρχήν καταγεγραμμένες απαιτήσεις του έργου, την προτεινόμενη μεθοδολογία, την μετάπτωση των δεδομένων και των εφαρμογών και την ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.
- Η μεθοδολογία μετάπτωσης των δεδομένων και των εφαρμογών από τις διαφορετικές πηγές στο Έργο, βάσει των απαιτήσεων της Διακήρυξης.

Κριτήριο Β.2 Εκπαίδευση



- Ο βαθμός καταλληλότητας της προτεινόμενης μεθόδου εκπαίδευσης για τις ειδικές ανάγκες υιοθέτησης και χρήσης των παραγόμενων υπηρεσιών από το έργο. Αξιολογείται επιπλέον ο βαθμός συμβατότητας της μεθόδου παροχής των υπηρεσιών με τις συνθήκες λειτουργίας των δομών του Υπουργείου.
- Το προτεινόμενο πλάνο εκπαίδευσης και η στελέχωση της ομάδας των εκπαιδευτών.
- Ο βαθμός καταλληλότητας της προτεινόμενης μεθόδου μεταφοράς τεχνογνωσίας (μέθοδος εκπαίδευσης) και ευαισθητοποίησης για τις ειδικές ανάγκες υιοθέτησης και χρήσης των παραγόμενων υπηρεσιών από το έργο. Αξιολογείται επιπλέον ο βαθμός συμβατότητας της μεθόδου παροχής των υπηρεσιών με τις συνθήκες λειτουργίας των δομών του φορέα λειτουργίας, το κατά πόσον, ο προτεινόμενος τρόπος ευαισθητοποίησης προς τους συντελεστές της τεχνολογικής παρέμβασης (έργο) είναι ενδεδειγμένος και κατάλληλος για το είδος των υπηρεσιών, που αναμένεται να γίνεται χρήση και κατά πόσον ο προτεινόμενος χρονισμός της ευαισθητοποίησης, συνάδει με την κλιμάκωση των προτεινόμενων ορόσημων και λειτουργικότητας.

Κριτήριο Β.3 Πιλοτική Λειτουργία/ Παραγωγική Λειτουργία

- Το προτεινόμενο πλαίσιο υπηρεσιών υποστήριξης για την περίοδο της Πιλοτικής λειτουργίας σε συνδυασμό με τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, καθώς και ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης και ο τρόπος εξασφάλισης της απαιτούμενης διαθεσιμότητας για τη συγκεκριμένη περίοδο.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.
- Το προτεινόμενο πλαίσιο υπηρεσιών υποστήριξης για την περίοδο της κρίσιμης Παραγωγικής λειτουργίας καθώς και ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης και ο τρόπος εξασφάλισης της απαιτούμενης διαθεσιμότητας για την συγκεκριμένη περίοδο.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες κρίσιμης περιόδου παραγωγικής λειτουργίας. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των ανωτέρω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.

Κριτήριο Β.4 Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών

- Οι προσφερόμενες υπηρεσίες Εγγύησης σε σχέση με τις απαιτήσεις της Διακήρυξης και των ειδικών απαιτήσεων του Έργου.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών, που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες εγγύησης «καλής λειτουργίας». Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.



Κριτήριο Β.5 Υπηρεσίες Δημοσιότητας

- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (είδος, καταλληλότητα, πλήθος προσκεκλημένων, αναγνωρισμένο κύρος ομιλητών) και το πλήθος των διοργανωθέντων ημερίδων και εκδηλώσεων.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διαθεσιμότητα) του έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού διάχυσης και δημοσιότητας.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, εμβέλεια μέσου) των ανακοινώσεων και καταχωρήσεων.

Κριτήριο Γ.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)

- Ο βαθμός καταλληλότητας της προτεινόμενης μεθοδολογίας διαχείρισης και υλοποίησης του έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις και του περιβάλλοντος ανάπτυξης και (δια)λειτουργίας του έργου. Εξετάζεται κατά πόσο το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα είναι ρεαλιστικό (π.χ. αναγνώριση και αντιμετώπιση εξωτερικών αλληλεξαρτήσεων) και η διάρθρωσή του εξυπηρετεί τους στόχους του έργου, με συνέπεια ή μη, με τη προτεινόμενη μεθοδολογία. Επίσης, εξετάζεται αν και κατά πόσο εφαρμόζονται αρχές ποιότητας διοίκησης έργων (στον τομέα της πληροφορικής) και διασφαλίζεται η εύρυθμη υλοποίηση και επίτευξη των στόχων του έργου.

- Τα παραδοτέα του έργου με κύρια κριτήρια:

- ο Τη δομή τους
- ο Την πληρότητα ανάλυσης των περιεχομένων τους
- ο Την ευστοχία και την ευκρίνεια των περιεχομένων τους
- ο Τη λογική τους συνέχεια

- Η λίστα με τα ορόσημα του Έργου, που αφορούν κρίσιμα σημεία/στιγμιότυπα του χρονοδιαγράμματος του Έργου, στα οποία το Έργο απομπλέκεται από κάποιο σημαντικό ρίσκο ή/και επιτυγχάνει κάποιο σημαντικό (ενδιάμεσο) στόχο.

Η ενδεχόμενη σύνδεση με ένα ή περισσότερα παραδοτέα, η παράδοση των οποίων συνεπάγεται την επίτευξη του στόχου-ορόσημο είναι επίσης ένα σημείο αξιολόγησης.

- Κατά πόσον το προτεινόμενο σύστημα ποιότητας και διαχείρισης των κινδύνων είναι κατάλληλο για το μέγεθος του έργου και φαίνεται με σαφήνεια η λειτουργία αυτή στο οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου.
- Ο βαθμός επάρκειας και σαφήνειας των ορισμών των βασικών ρόλων του προτεινόμενου σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, σε σχέση με την κατανόηση των απαιτήσεων του έργου. Ελέγχεται επιπλέον ο βαθμός αποτελεσματικότητας της μεθόδου επικοινωνίας και μεθόδου επίλυσης των αλλαγών. Αξιολογείται κατά πόσον η διάρθρωση, η μέθοδος επικοινωνίας και αναφοράς και οι ρόλοι του σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, όπως τεκμηριώνεται από την κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας στις διακριτές φάσεις του χρονοδιαγράμματος συντελούν στην προοδευτική αύξηση της λειτουργικότητας και διασφαλίζουν την επίτευξη των οροσήμων (ή/και παραδοτέα ή ομάδες παραδοτέων).
- Ο βαθμός αποτελεσματικότητας του τρόπου διακυβέρνησης του έργου και της επικοινωνίας της προόδου και των κινδύνων με όλους τους συντελεστές του Έργου (και με τρίτους φορείς). Ελέγχεται



κατά πόσον από την προσφορά είναι ευδιάκριτα τα όρια λογοδοσίας όλων των ρόλων, καθ' όλον τον κύκλο ζωής του έργου και κατά πόσο ο τρόπος αξιοποίησης εξωτερικών συνεργατών, ή υπεργολάβων συντελεί στην ομαλή διακυβέρνηση χωρίς να αυξάνεται η πολυπλοκότητα. Αξιολογείται τέλος η συνέπεια και ανταπόκριση της προτεινόμενης μεθόδου επικοινωνίας και η μέθοδος επίλυσης αλλαγών (και διαφορών) με την αντίληψη για το περιβάλλον υλοποίησης του έργου καθώς η αναλογικότητα, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας των οργάνων και επιτροπών μελών της Αναθέτουσας Αρχής στο σχήμα λήψης αποφάσεων σε σχέση με το εύρος και έκταση του αντικειμένου και της πολυπλοκότητάς του, όπως την αντιλαμβάνεται στην προσφορά του ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

2.3.2 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς. Η βαθμολόγηση πρέπει να είναι πλήρως και ειδικά αιτιολογημένη και να περιλαμβάνει υποχρεωτικά, εκτός από τη βαθμολογία, και την λεκτική διατύπωση της κρίσης ανά κριτήριο.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα από 100 έως 120 βαθμούς.

Για τη βαθμολογία κάθε επιμέρους κριτηρίου ισχύουν τα εξής:

- Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.
- Καθορίζεται σε 100 βαθμούς για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλες οι απαιτήσεις / προδιαγραφές της Διακήρυξης (υποχρεωτικές/απαραράβατοι όροι)
- Αυξάνεται μέχρι 120 στις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις της Διακήρυξης (υποχρεωτικές και προαιρετικές).

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του (μέχρι 2 δεκαδικά ψηφία), η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς (T_i) υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :

$$T_i = 10\% \times A.1 + 45\% \times A.2 + 7\% \times B.1 + 5\% \times B.2 + 5\% \times B.3 + 7\% \times B.4 + 6\% \times B.5 + 15\% \times \Gamma.1$$

Οι βαθμοί θα καταχωρηθούν σε πρακτικό της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού, συνοδευόμενοι από επαρκή αιτιολόγηση της βαθμολογίας.

2.3.3 Υπολογισμός Συγκριτικού Κόστους των Οικονομικών Προσφορών

Το Συγκριτικό Κόστος της Οικονομικής Προσφοράς ($ΣΚ_i$) είναι το άθροισμα των:

- το συνολικό κόστος εκτέλεσης του Έργου χωρίς ΦΠΑ όπως προκύπτει από τον πίνακα III.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου χωρίς ΦΠΑ και
- το κόστος συντήρησης **όλων των ετών** μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ, όπου το κόστος ετήσιας συντήρησης είναι σταθερό για όλα τα έτη μετά την εγγύηση και δεν συνυπολογίζονται τυχόν αναπροσαρμογές, όπως προκύπτει από τον πίνακα III.5.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς συντήρησης χωρίς ΦΠΑ,



του Παραρτήματος III – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς της παρούσας.

2.3.4 Τελική βαθμολογία προσφορών και ανάδειξη επικρατέστερου υποψηφίου

Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας, από οικονομική άποψη, προσφοράς βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, βάση συντελεστή βαρύτητας τόσο για την τεχνική όσο και για την οικονομική προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει την **μεγαλύτερη Βαθμολογία (TB)** σύμφωνα με τον ακόλουθο τύπο:

$$TB_i = 80\% * (T_i / T_{max}) + 20\% * (\Sigma K_{min} / \Sigma K_i)$$

όπου:

T_i : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς (i)

ΣK_i : η συγκριτική τιμή (συγκριτικό κόστος) της Προσφοράς (i)

Σημειώνουμε ότι το TB_i , το T_i και το ΣK_i στρογγυλοποιούνται σε 2 δεκαδικά ψηφία.

Σε κάθε περίπτωση, η κατάταξη των προσφορών θα γίνει με βάση τον τύπο που αναφέρεται ανωτέρω και βάσει των συντελεστών βαρύτητας που ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, καθώς στην ηλεκτρονική πλατφόρμα υπάρχουν διαφορετικοί προεγκατεστημένοι και μη τροποποιήσιμοι συντελεστές βαρύτητας.

2.3.5 Ηλεκτρονικοί πλειστηριασμοί (Δ/Ε)

Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στα Παραρτήματα της Διακήρυξης, **για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες. Προσφορά για μέρος του ζητούμενου έργου που προκηρύχθηκε θα απορρίπτεται ως अपαράδεκτη.**

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραιτήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. 56902/215 «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)*».



Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215 “Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)» (ΦΕΚ Β 1924/02.06.2017) και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υ.Α.

Επισημαίνεται ότι, οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς δεν έχουν την υποχρέωση να υπογράψουν τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν με την προσφορά τους, με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, αλλά μπορεί να τα αυθεντικοποιούν με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο, εφόσον στη χώρα προέλευσής τους δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση συμμετοχής συνοδεύεται με υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι στην χώρα προέλευσης δεν προβλέπεται η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής ή ότι στην χώρα προέλευσης δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής για την συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η υπεύθυνη δήλωση του προηγούμενου εδαφίου φέρει υπογραφή έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

2.4.2.3. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

(α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής –Τεχνική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδος, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

2.4.2.4. Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη



περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Εφόσον, οι τεχνικές προδιαγραφές και οι οικονομικοί όροι δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

2.4.2.5. Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Συστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής, με την επιφύλαξη των αναφερθέντων στην τελευταία υποπαράγραφο της παραγράφου 2.4.2.1 του παρόντος για τους αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς.

Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στις περιπτώσεις που με την προσφορά υποβάλλονται ιδιωτικά έγγραφα, αυτά γίνονται αποδεκτά είτε κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Ν. 4250/2014 (Α' 94), είτε και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία φέρει υπογραφή μετά την έναρξη της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης.

Εντός **τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή** των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999 "Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας", όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι, ενδεικτικά, η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Στην έντυπη μορφή, στο φάκελο κάθε Προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

Η λέξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» με κεφαλαία γράμματα.

Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό.

Ο αριθμός της Διακήρυξης.

Ο τίτλος του Έργου.

Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Τα στοιχεία του αποστολέα (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή



ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Οι προσφορές υποβάλλονται ηλεκτρονικώς και θα πρέπει να περιλαμβάνουν όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, υποχρεωτικά στην Ελληνική γλώσσα με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους που δύνανται να αναφέρονται και στην Αγγλική γλώσσα (Ελληνικό Γλωσσάριο Πληροφορικής Ε.Π.Υ.). Αν αυτοί δεν μπορούν να αποδοθούν στην Ελληνική θα αναφέρονται μόνον στην Αγγλική. Τα εγχειρίδια που θα συνοδεύουν την Προσφορά, μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

- (α) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική προσφορά» και
- (β) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

* (υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

α) **την εγγύηση συμμετοχής**, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016, στα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 και στο υπόδειγμα Α του Παραρτήματος V της παρούσας Διακήρυξης. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (π.χ. εγγυήσεις του Τ.Μ.Ε.Δ.Ε.).

β) **το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.)**, όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης, **σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος IV της παρούσας.**

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

γ) **Υπεύθυνη Δήλωση** του οικονομικού φορέα για το χρόνο ισχύος της προσφοράς του, η ελάχιστη ισχύς της οποίας καθορίζεται στην παρ. 2.4.5 της παρούσας διακήρυξης.

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η **Τεχνική Προσφορά**, θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στα Παραρτήματα I & II της παρούσας διακήρυξης περιγράφοντας ακριβώς πώς οι



συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

ΟΛΟΙ ΟΙ ΟΡΟΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ, ΠΟΥ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ, ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΒΑΤΟΙ ΚΑΙ Η ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣ ΑΥΤΟΥΣ ΣΥΝΕΠΑΓΕΤΑΙ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

Η Τεχνική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον οι τεχνικές προσφορές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο οικονομικός φορέας επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Σε κάθε περίπτωση τα περιεχόμενα της τεχνικής προσφοράς θα πρέπει να αποτυπωθούν αναλυτικά και να υποβληθούν μέσω του συστήματος συνημμένα, σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένα.

Η «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο οικονομικός φορέας πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

A/A	Ενότητα	
	Λειτουργικότητα & Τεχνικές Προδιαγραφές Λύσης	Σύμφωνα με παραγράφους ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ I-III:
A.1	Κατανόηση απαιτήσεων και περιορισμών έργου	2.1,4.4.2
A.2	Προδιαγραφές του έργου	
A.2.1	Λειτουργικές και Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου	1.4
A.2.2	Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	1.4.1
A.2.3	Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης του Έργου	1.4.2, 4.6 (και υπο-παράγραφοι)
A.2.4	Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενότητων	1.4.3 (και υπο-παράγραφοι)
A.3	Λοιπές οριζόντιες απαιτήσεις Έργου	4.3
A.3.1	Διαλειτουργικότητα	1.2.2.3
A.3.2	Πολυκαναλική Προσέγγιση	1.4.6
A.3.3	Ανοικτά Δεδομένα	1.4.7
A.3.4	Απαιτήσεις Ασφαλείας	1.4.8
A.3.5	Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος	1.4.9
A.3.6	Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	1.4.10
A.3.7	Απαιτήσεις Συμβατότητας και Ομαλής Ολοκλήρωσης	1.4.11
A.3.8	Πολιτική Αδειών Χρήσης	1.4.12



B	Υλοποίηση έργου	Σύμφωνα με παραγράφους:
B.4.1	Ανάλυση Απαιτήσεων και Μελέτη Εφαρμογής	2.1
B.4.2	Ανάπτυξη εφαρμογών, Ολοκλήρωση του συστήματος και Μετάπτωση δεδομένων	2.2
β.4.3	Εκπαίδευση	2.3,1,1.5.1
β.4.4 / β.4.5	Πιλοτική Λειτουργία/ Παραγωγική Λειτουργία	4.4.5,4.4.6,1.5.2,1.5.3
A.4.7./ A.4.8 /A.4.9	Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	4.4.8 ,1.5.4
A.4.10	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	1.5.6
Γ	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	Σύμφωνα με παραγράφους:
Γ.1	Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου, Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων	3.1, 3.5, 3.6, 2, 2.6
Γ.2	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Οργάνωση Παραδοτέων, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)	3.1, 3.5, 3.6, 2, 2.6
Γ.3	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση Έργου Ο Οικονομικός φορέας θα παρέχει τεκμηρίωση για το ανθρώπινο δυναμικό που θα διαθέσει στο έργο .	3.3
Γ.4	Από τα έργα που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.	2.2.6 (παρ.α))
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II	Απαιτήσεις Τεχνικής Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με Παράρτημα II
ΠΑΠΑΡΤΗΜΑ III	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.	Σύμφωνα με Παράρτημα III

Επίσης η «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για τον εξοπλισμό και το λογισμικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κ.λπ.)
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του προσφέροντα και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η ικανοποίηση όλων των απαιτήσεων της παρούσας διακήρυξης.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους προσφέροντες στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί οποιοσδήποτε όρος των τεχνικών απαιτήσεων, τότε η απάντηση θεωρείται αρνητική.



Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών στην Προσφορά πρέπει να αναγράφεται και οριοθετείται με σαφήνεια το τμήμα του αντικειμένου του Έργου που θα αναλάβει κάθε μέλος της ένωσης, το ποσοστό επί του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος (ποσοστό, όχι απόλυτη τιμή), να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του Έργου.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν (άρθρο 58 Ν. 4412/2016).

Η τεχνική προσφορά με ποινή αποκλεισμού δεν πρέπει να περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία που μπορεί να οδηγήσουν στην αποκάλυψη της οικονομικής προσφοράς.

Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε Κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984 (Α188). (άρθρο 80 παρ. 10).

2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Ο (υπο)φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο οικονομικός φορέας πρέπει να περιέχει όλα τα σχετικά στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του οικονομικού φορέα και συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, οι οποίοι περιλαμβάνονται στο Παράρτημα ΙΙΙ - Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς της παρούσας. Η Οικονομική προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικώς **επί ποινή απορρίψεως** στον (υπο)φάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος (εξοπλισμό, λογισμικό ή τύπο υπηρεσίας) θα εκφράζονται σε Ευρώ με ακρίβεια δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.

Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο οικονομικός φορέας επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία. (Βλέπε Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς - Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας).

Υποβολή της οικονομικής προσφοράς κατά οποιονδήποτε άλλο τρόπο συνεπάγεται την απόρριψή της.

Για κάθε κατηγορία του Έργου θα αναφέρεται η τιμή μονάδας, η συνολική τιμή καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται για τη συμπλήρωση των πινάκων που αναφέρονται παραπάνω.

Εφαρμογές/Υπηρεσίες κ.λ.π. που προσφέρονται δωρεάν θα αναγράφονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» στη στήλη τιμών. Σε κάθε περίπτωση όμως που έχει παραληφθεί η αναγραφή τιμής ενώ αναφέρονται οι εφαρμογές/υπηρεσίες κ.λ.π., ακόμα και αν δεν υπάρχει η ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» θεωρείται ότι οι εφαρμογές/υπηρεσίες κ.λ.π. έχουν προσφερθεί δωρεάν.

Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών στην Προσφορά πρέπει να αναγράφεται και οριοθετείται με σαφήνεια το τμήμα του αντικειμένου του Έργου που θα αναλάβει κάθε μέλος της ένωσης, το



ποσοστό επί του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος (ποσοστό και απόλυτη τιμή), να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του Έργου.

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.

Εφόσον από την οικονομική προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, **η Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Η οικονομική προσφορά θα είναι αναλυτική και ανά κατηγορία, τόσο για το έτοιμο λογισμικό, όσο και για τις εφαρμογές και για τις υπηρεσίες, σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙΙ – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει να κατακυρώσει μεγαλύτερο ή μικρότερο ποσοστό εφαρμογών ή υπηρεσιών.

Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης ήτοι:

- για την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (0,07%), χαρτόσημο (3% επ' αυτού) και ΟΓΑ χαρτοσήμου (20% επί του χαρτοσήμου),
- για την Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (0,06%), χαρτόσημο (3% επ' αυτού) και ΟΓΑ χαρτοσήμου (20% επί του χαρτοσήμου), (άρθρο 350 παρ.3), (απόφαση 1191 –ΦΕΚ 969/Β/2017)
- υπέρ Δημοσίου (0,02%), χαρτόσημο (3% επ' αυτού) και ΟΓΑ χαρτοσήμου (20% επί του χαρτοσήμου), (θα ισχύσει όταν εκδοθεί η σχετική κ.υ.α.)

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρ. 1.3 της παρούσας διακήρυξης και ειδικότερα τους επιμέρους προϋπολογισμούς που αφορούν στην προμήθεια έτοιμου λογισμικού – προϋπολογισμός υποέργου 2 και στην υλοποίηση του έργου (εξαιρουμένης της προμήθειας έτοιμου λογισμικού) που προσδιορίζεται από τις γραμμές με α/α 2-5 του πίνακα ΙΙΙ.4 (Οικονομική Προσφορά), δ) η τιμή της ετήσιας συντήρησης υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της ετήσιας συντήρησης που καθορίζεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρ. 1.3 της παρούσας διακήρυξης και την επιμέρους κατανομή της ετήσιας συντήρησης για το έτοιμο λογισμικό και για τη συντήρηση του υπόλοιπου έργου.

Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους τρόπους πληρωμής που περιγράφονται στην παρ. 5.1 της παρούσας διακήρυξης.

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα **διακοσίων σαράντα (240) ημερών** από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.



Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο **απορρίπτεται ως απαράδεκτη**.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2 της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,

β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσας διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά, και δεν πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις που ορίζονται στα Παραρτήματα Ι και ΙΙ της παρούσας,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.4 περ.γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,

ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,

η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,



θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

Οι παραπάνω περιπτώσεις είναι ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές, εφόσον στη διακήρυξη προβλέπονται και άλλοι λόγοι για τους οποίους μία Προσφορά κρίνεται ως απαράδεκτη.

Ρήτρα ηθικού περιεχομένου - Απορρίπτονται Προσφορές επιχειρήσεων που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των δέκα πέντε (15) ετών.



3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί από την αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, που θα συγκροτηθεί για το συγκεκριμένο διαγωνισμό σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στο εξής «Επιτροπή διενέργειας /αξιολόγησης».

Τα πιστοποιημένα στο ΕΣΗΔΗΣ μέλη της Επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης, προβαίνουν στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» την 2020 και ώρα 10.00 π.μ.
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή.

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.1.2 της παρούσας, κάθε προσφέρων αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα :

α) Η αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της.

β) Στη συνέχεια η αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης των άρθρων 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται από το ως άνω όργανο, μέσω της λειτουργικότητας της



«Επικοινωνίας», στην αναθέτουσα αρχή (Δ/νση Προμηθειών & Διοικητική Μέριμνας - Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης), προς έγκριση.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών των ως άνω σταδίων. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

δ) Η αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψη τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προσφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων, η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με την μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προσφορών με την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής διενέργειας /αξιολόγησης και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές. Τα αποτελέσματα της κλήρωσης ενσωματώνονται ομοίως στην ως κατωτέρω ενιαία απόφαση.

Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών του ως άνω σταδίου. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

Σε κάθε περίπτωση, ανεξαρτήτως ποσού και διαδικασίας, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, εκδίδεται μια απόφαση, με την οποία επικυρώνονται τα αποτελέσματα όλων των σταδίων, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει **εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης



ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2 της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν **εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία υποβολής τους, κατά τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94). Ειδικά τα αποδεικτικά, τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή.

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλει εντός της προθεσμίας της πρώτης παραγράφου του παρόντος άρθρου, αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί την χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για την χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές.

Το παρόν εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παρ. 5 εδαφ. α' του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Όσοι δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) και 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας.

Σε περίπτωση **έγκαιρης και προσηκούσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις** τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.



Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 -2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή διενέργειας /αξιολόγησης, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα ανωτέρω και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ως ανωτέρω ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προσωρινό ανάδοχο.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής διενέργειας /αξιολόγησης επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που δεν έχει αποκλειστεί οριστικά, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 του ν.4412/2016,

γ) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79Α, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 και μόνον στην περίπτωση της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αρμόδια Επιτροπή διενέργειας /αξιολόγησης, η οποία συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.



Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην Ελληνική γλώσσα, με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη διακήρυξη και την προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο, τους όρους που περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Σύμβασης της παρούσας (Παράρτημα VII). Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον Ανάδοχο η σύνταξη της Σύμβασης και σε άλλη γλώσσα, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατ'εξουσιοδότηση σε κάθε περίπτωση.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως

γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα.

Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016 στο άρθρο 19 παρ. 1.1 και στο άρθρο 7 της με αριθμ. 56902/215 Υ.Α.

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016. Κατ' εξαίρεση, δεν κωλύεται η σύναψη της σύμβασης εάν υποβλήθηκε μόνο μία (1) προσφορά και δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι.



Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

- κοινοποιούν την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. α του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016 και την περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.
- διαβιβάζουν στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περ. β του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016, σύμφωνα και με την παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής. Η Αρχή επιλαμβάνεται αποκλειστικά επί θεμάτων που θίγονται με την προσφυγή και δεν μπορεί να ελέγξει παρεμπιπτόντως όρους της διακήρυξης ή ζητήματα που αφορούν τη διενέργεια της διαδικασίας.

Σε περίπτωση συμπληρωματικής αιτιολογίας επί της προσβαλλόμενης πράξης, αυτή υποβάλλεται έως και δέκα (10) ημέρες πριν την συζήτηση της προσφυγής και κοινοποιείται αυθημερόν στον προσφεύγοντα μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ ή αν αυτό δεν είναι εφικτό με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο. Υπομνήματα επί των απόψεων και της συμπληρωματικής αιτιολογίας της Αναθέτουσας Αρχής κατατίθενται μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ έως πέντε (5) ημέρες πριν από τη συζήτηση της προσφυγής.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ.

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών.

Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου. Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ένδικων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή. Με τα ένδικα βοηθήματα της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες με την απόφαση της ΑΕΠΠ και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της αίτησης αναστολής ή την πρώτη συζήτηση της αίτησης ακύρωσης.

Η άσκηση της αίτησης αναστολής δεν εξαρτάται από την προηγούμενη άσκηση της αίτησης ακύρωσης.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

Η άσκηση αίτησης αναστολής κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.

Τέλος, είναι δυνατή η άσκηση προδικαστικής προσφυγής στην ΑΕΠΠ, για την κήρυξη ακυρότητας της συναφθείσας σύμβασης, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 368 έως και 371 του ν. 4412/2016.



Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Βιβλίου IV «Έννομη Προστασία κατά τη σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων» του ν. 4412/2016, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ΠΔ. 39/2017 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.



4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε **ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης**, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο χρόνος ισχύος της πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά δύο (2) μήνες από το συνολικό συμβατικό χρόνο.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5 στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης. Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα Β που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο **εγγύησης προκαταβολής**, σύμφωνα με το υπόδειγμα Δ που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου και **μετά την κατάθεση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του Έργου, η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης και η Εγγύηση προκαταβολής παρατείνονται για ανάλογο χρονικό διάστημα.

Για την καλή λειτουργία του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγύηση Καλής Λειτουργίας**, πριν από την έναρξη του χρόνου λειτουργίας με την οριστική παραλαβή του έργου, πριν από την τελική αποδέσμευση της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, η αξία της οποίας θα ανέρχεται στο **3% της συμβατικής αξίας του Έργου** (πλην των υπηρεσιών εκπαίδευσης), χωρίς ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από το συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας κατά τρεις (3) μήνες. Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα Γ του Παραρτήματος V.

Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται στον Ανάδοχο μετά τη λήξη του χρόνου καλής λειτουργίας, ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων.



Οι Εγγυήσεις Καλής Εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης, Προκαταβολής και της Καλής Λειτουργίας πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάπτωσης τους το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της ΕΕ εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Σε περίπτωση Ένωσης προσφερόντων οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν τις εκδώσει εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του Ν. 4412/2016.

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία

Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη η απόφαση κατακύρωσης, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζόμενων επίσης συμπληρωματικών των οικείων διατάξεων του Ν.4412/2016 και του Αστικού Κώδικα. Σε κάθε περίπτωση, το Έργο που θα υλοποιηθεί πρέπει να είναι σύμφωνο με τους όρους της Διακήρυξης.

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

4.4 Υπεργολαβία

4.4.1. Ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

Οι τυχόν υπεργολάβοι του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης οφείλουν να τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016.

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης.



Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, να αναθέτει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του Έργου υπεργολαβικά σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, εφόσον δεν έχει δηλωθεί κατά τα ως άνω οριζόμενα.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανώς νέους συνεργάτες / υπεργολάβους, με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

Ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, **υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%)** της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

4.4.4. Η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου εμπλεκόμενου στο Έργο, που κατά τη βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου. Ο Ανάδοχος στην περίπτωση αυτή υποχρεούται να ανταποκριθεί σε χρονικό διάστημα, που από κοινού θα συμφωνηθεί ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας ή άλλως της υπηρεσίας η οποία ορίζεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Η τροποποίηση δεν μπορεί να μεταβάλει τη συνολική φύση της σύμβασης.

Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης (άρθρο 132 του ν.4412/2016).

Η ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης (δικαίωμα προαίρεσης) θα γίνει, εφόσον το επιθυμεί το Υπουργείο και εξασφαλισθούν οι απαραίτητες πιστώσεις, δύο (2) μήνες πριν τη λήξη των υπηρεσιών Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, με έγγραφη ειδοποίηση του Υπουργείου προς τον Ανάδοχο και με την κατάρτιση νέας σύμβασης, που θα αφορά στις υπηρεσίες αυτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1.5.5 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.



4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.



5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με έναν από τους πιο κάτω τρόπους, καθώς οι προσφέροντες έχουν τη δυνατότητα επιλογής του επιθυμητού τρόπου πληρωμής με σχετική δήλωση στον υποφάκελο της οικονομικής προσφοράς τους:

Υποέργο 1

1) Χορήγηση **δεκαπέντε τοις εκατό (15%)** του συμβατικού τιμήματος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή της Φάσης 1 (§ 2.1 και η αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ.

Χορήγηση **σαράντα τοις εκατό (40%)** του συμβατικού τιμήματος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή της Φάσης 2 (§ 2.2 και η αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ.

Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του υποέργου.

Υποέργο 2

Αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος του ΥΕ 2 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) κατόπιν της οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής των παροδοτέων και του συνόλου του ΥΕ 2

Υποέργο 1

2) Χορήγηση **δεκαπέντε τοις εκατό (15%)** του συμβατικού τιμήματος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή της Φάσης 1 §2.1 και η αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ.

Χορήγηση **σαράντα τοις εκατό (40%)** του συμβατικού τιμήματος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή της Φάσης 2 §.2.2 και η αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ.

Χορήγηση **είκοσι πέντε τοις εκατό (25%)** του συμβατικού τιμήματος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή της Φάσης 4 §2.4 και η αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ.

Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του υποέργου.

Υποέργο 2

Αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος του ΥΕ 2 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ κατόπιν της οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής των παροδοτέων και του συνόλου του ΥΕ 2

Σε περίπτωση που στην οικονομική προσφορά δεν δηλώνεται ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο οικονομικός φορέας αποδέχεται το 2^ο τρόπο πληρωμής.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται σε ευρώ, θα διενεργηθεί με ηλεκτρονική τραπεζική πληρωμή σε τραπεζικό λογαριασμό που θα υποδείξει ο Ανάδοχος, με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, σε βάρος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, κωδικός πράξης /MIS 5001237 και κωδικός ενάρθρου 2020ΣΕ46310001



5.1.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται.

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% για προμήθεια αγαθών και 8% για υπηρεσίες επί του καθαρού ποσού.

5.1.3. Από την πληρωμή παρακρατούνται οι τυχόν ποινικές ρήτρες – εκπτώσεις της παρ. 5.2 καθώς και της παραγράφου 5.4 του Παραρτήματος II της παρούσας.

Πέραν της Συμβατικής Τιμής του Έργου, ο Ανάδοχος δεν θα έχει καμία απαίτηση κατά της Αναθέτουσας Αρχής για δαπάνες τις οποίες πραγματοποίησε κατά την εκτέλεση του Έργου ή εξ αφορμής αυτού.

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την εκτέλεση της Σύμβασης θεωρώντας τη Συμβατική Τιμή επαρκή, νόμιμη και εύλογη για την εκτέλεση του αντικειμένου της Σύμβασης μετά από συνολική έρευνα, που θα έχει πραγματοποιήσει πριν την κατάθεση της Προσφοράς του. Στην Συμβατική Τιμή περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του Αναδόχου για την εκτέλεση του Έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων. Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, όπως αυτό θα αποτυπώνεται στη Σύμβαση.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:



α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

β) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε, είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο, είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως έκπτωτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

5.2.2. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύναται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων, όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου καθώς επίσης και στην περίπτωση απόρριψης παραδοτέου – αντικατάστασης, σύμφωνα με το άρθρο 220 παρ. 1.

Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

Σε περίπτωση Ένωσης Υποψηφίων το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εξ' ολοκλήρου.

Εκτός των παραπάνω περιπτώσεων θα επιβάλλονται κατά περίπτωση και οι ρήτρες της παραγράφου 5.4 του Παραρτήματος II της παρούσας.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016.

Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφασή της, ύστερα από γνωμοδότηση της ΕΠΕ, αν δεν αντικαταστήσει έγκαιρα τα παραδοτέα που έχουν απορριφθεί, επιβάλλοντας αθροιστικά ή διαζευκτικά τις κυρώσεις, οι οποίες προβλέπονται από τα άρθρα 219 & 220 του Ν.4412/2016.



Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.1. (Χρόνος παράδοσης υλικών), 6.4. (Απόρριψη συμβατικών υλικών – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Η παρούσα προκήρυξη και η Σύμβαση που θα υπογραφεί από την Κατακύρωση του Διαγωνισμού διέπεται από την Ελληνική νομοθεσία.

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη Σύμβαση, θα λυθεί από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό.

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της προβλεπόμενης στο άρθρο 205 ενδικοφανούς διαδικασίας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.



6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την αρμόδια επιτροπή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, ήτοι την «Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)» (βλ. παρ. 1.1.4.1 του Παραρτήματος Ι) που έχει οριστεί για το έργο αυτό και η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, δηλαδή τη Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας μέσω του Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Η ΟΔΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα του Έργου, συντονίζει ενέργειες Υπουργείου και Αναδόχου και έχει τη γενική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Ο συντονισμός της ΟΔΕ γίνεται από τον Επικεφαλής της Ο.Δ.Ε (IPT Leader), που θα προέρχεται από τη ΓΓΠΣΔΔ. Ενδεικτικά στα καθήκοντα της ΟΔΕ είναι η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγησή της Ο.Δ.Ε. η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

Η Ο.Δ.Ε. εισηγείται για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της στο Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης και στο Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής.

6.1.2. Η αρμόδια Υπηρεσία έχει ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή τον Επικεφαλής της ως άνω αναφερόμενης ΟΔΕ. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής. Οι εν λόγω υπάλληλοι είναι στελέχη/μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), η οποία συνεπικουρεί την αρμόδια υπηρεσία στο έργο της.

Τα καθήκοντα του επόπτη/συντονιστή είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη/συντονιστή και τη σύμφωνη γνώμη της Ο.Δ.Ε, η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

6.1.3. Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε δεκαοχτώ (18) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της, σύμφωνα με τα αναλυτικώς οριζόμενα στις παραγράφους του κεφαλαίου 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης



ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της παρούσας.

Η Μέγιστη διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής.

6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

6.3.1 Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, όπως αυτό θα αποτυπώνεται στη Σύμβαση, γίνεται από επιτροπή παραλαβής έργου (ΕΠΕ) που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 221, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

Η διαδικασία παραλαβής αποτυπώνεται αναλυτικά στην παρ. 3.6 του Παραρτήματος Ι της παρούσας..

6.3.2 Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργούνται οι απαιτούμενοι έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, προβλέπεται διαδικασία επανυποβολής του που μπορεί να γίνει μέχρι δύο (2) φορές, όπως ορίζεται στην παράγραφο Γ.6 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η ΕΠΕ: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

6.3.3 Αν η ΕΠΕ κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

6.3.4 Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η ΕΠΕ υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 220 του ν.4412/2016.

6.3.5 Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινομένο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον Ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των



τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής της παραγράφου 2 ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις της παραγράφου 3, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

6.3.6. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 11 περ. δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

6.5 Αναπροσαρμογή τιμής (Δ/Ε)

Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

6.6 Καταγγελία της σύμβασης- Υποκατάσταση αναδόχου

6.6.1 Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.3.1 της παρούσας, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

6.6.2 Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου, η αναθέτουσα αρχή δύναται, ομοίως, να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ.



6.6.3 Σε αμφότερες τις ως άνω περιπτώσεις καταγγελίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά, μειοδότη/ες της διαδικασίας ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν την παροχή των υπηρεσιών του εκπτώτου αναδόχου, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και βάσει της προσφοράς που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρητή ρήτρα υποκατάστασης).

6.7 Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016. (άρθρο 18).

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο, από αυτόν, προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στο Υπουργείο ή σε τρίτους υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει έγκαιρα στο Υπουργείο, στην Ο.Δ.Ε. και στην ΕΠΕ όλες τις πληροφορίες που θα του ζητηθούν, σχετικά με την εξέλιξη και την πορεία του Έργου.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Υπουργείο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του, σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις, που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Υπουργείου.

Το Υπουργείο και η ΕΠΕ έχει το δικαίωμα, σε περίπτωση, που κρίνει ότι κάποιο τμήμα του Έργου δεν εκτελείται σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, να εκφράσει γραπτώς και αιτιολογημένα τις απόψεις της σχετικά με την πορεία του Έργου. Ο Ανάδοχος λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις της ΕΠΕ, θα καταβάλει κάθε προσπάθεια, μηδέ εξαιρουμένης και της αναδιοργάνωσης ή αντικατάστασης μέρους του προσωπικού του, που ασχολείται με το Έργο, ώστε να εξασφαλισθεί η έγκαιρη και ορθή εκτέλεσή του.

Ο Ανάδοχος με τη λήξη του Έργου ή την πιθανή λύση της Σύμβασης σε προηγούμενη Φάση, για οποιοδήποτε λόγο, υποχρεούται να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει το Υπουργείο, κάθε μέρος του Έργου ή εργασία (ολοκληρωμένη ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο. Υποχρεούται επίσης να παραδώσει στο Υπουργείο κάθε εξοπλισμό, υλικά, έγγραφα, μελέτες ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή έχουν τεθεί στη διάθεσή του από το Υπουργείο στα πλαίσια του Έργου ή έχει εισπράξει για αυτά προκαταβολή από το Υπουργείο, βάσει της παρούσας, εγγυώμενος ότι οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.



6.8 Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει τη δυνατότητα παραμονής του προσωπικού του Αναδόχου στους χώρους εργασίας και σε ώρες εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής, κάτω από όρους και προϋποθέσεις που θα συμφωνηθούν από κοινού.

Η Αναθέτουσα Αρχή συμβάλλει στην υλοποίηση του Έργου με δικό της στελεχιακό δυναμικό με στόχους:

- Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου του Έργου
- Την έγκαιρη εξασφάλιση στον Ανάδοχο όλων των στοιχείων που είναι απαραίτητα για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση του Έργου
- Την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών (πληρότητα, ακρίβεια, απόδοση, ευκολοχρησία, κ.λπ.).
- Την εξασφάλιση της μελλοντικής αυτοδυναμίας του Υπουργείου τόσο για την υποστήριξη αλλά και για πιθανές μελλοντικές επεκτάσεις του Έργου με τη μεταφορά τεχνογνωσίας από τον Ανάδοχο στο προσωπικό του Υπουργείου

Επιπρόσθετα, η Αναθέτουσα Αρχή θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Το Υπουργείο θα κοινοποιήσει στον Ανάδοχο το συντομότερο δυνατό από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, τους συμμετέχοντες στο σχήμα Διοίκησης του Έργου, οι οποίοι θα μετέχουν ενεργά σε όλη τη διάρκεια του Έργου, εκτός αν προκύψει λόγος αντικατάστασής τους εξαιτίας υπηρεσιακών ή άλλων αναγκών.

Το Υπουργείο δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του Αναδόχου ή τρίτων, που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλεια του κατά την εκτέλεση του Έργου.

Το Υπουργείο δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

6.9 Κοινές υποχρεώσεις

Ο μέγιστος χρόνος απόκρισης των συμβαλλομένων σε κάθε έγγραφο ορίζεται στις **επτά (7) εργάσιμες ημέρες** από την αποδεδειγμένη παραλαβή του, εκτός αν άλλως ορίζεται στη Σύμβαση και στα παραρτήματά της. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει απάντηση, το περιεχόμενο του εγγράφου θεωρείται αποδεκτό.

Στα πλαίσια εκτέλεσης του Έργου σχετικά με τη γλώσσα, που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του Έργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών του Υπουργείου και του Αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.
- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.
- Η εκπαίδευση θα παρασχεθεί στην Ελληνική γλώσσα. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδίδεται στην Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που συμφωνηθεί κάποιες ενότητες της εκπαίδευσης να δοθούν στην Αγγλική γλώσσα, ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος να παραδώσει περίληψη εγχειριδίων στην Ελληνική.
- Για τα Παραδοτέα που απορρέουν από την εκτέλεση του Έργου θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που κάποια Παραδοτέα, που παράγονται από την μεθοδολογία ή από



εργαλεία που πιθανά χρησιμοποιηθούν, παράγονται στην Αγγλική γλώσσα, αυτά θα μεταφραστούν, εφόσον απαιτηθεί στην Ελληνική με ευθύνη του Αναδόχου και οι τυχόν αλλαγές θα γίνονται και στις δύο εκδόσεις.

6.10 Ενώσεις

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση, θα είναι αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Υπουργείου για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από τη Σύμβαση υποχρεώσεών τους, ανεξαρτήτως του τρόπου πληρωμής και του προσώπου (φυσικού ή νομικού), που προσφέρει τις υπηρεσίες ή ενεργεί γενικότερα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Ένωσης. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες, περί κατανομής των ευθυνών τους, έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι του Υπουργείου ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

6.11 Βελτιώσεις – Προσθήκες

Πέραν των υποχρεώσεων του Αναδόχου που ρητά αναφέρονται στην εγγύηση καλής λειτουργίας και στις υπηρεσίες συντήρησης:

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει εντός εύλογου χρόνου, το ανώτερο εντός ενενήντα (90) ημερών την Αναθέτουσα Αρχή σχετικά με τις εξελίξεις και βελτιώσεις του λογισμικού με ενημερωτικά φυλλάδια και παρουσιάσεις των νέων προϊόντων σύμφωνα με τα οριζόμενα.
- Σε περίπτωση που το προσφερόμενο λογισμικό από την ημερομηνία προσφοράς μέχρι την ημερομηνία παράδοσης έχει τροποποιηθεί ή βελτιωθεί, ο Ανάδοχος έχει το δικαίωμα μέσα στα χρονικά πλαίσια της Σύμβασης, να εγκαταστήσει να το αντικαταστήσει με άλλο πιο πρόσφατης τεχνολογίας, τουλάχιστον ιδίων ή καλύτερων χαρακτηριστικών, με τις ίδιες τιμές της Σύμβασης και αφού υπάρξει σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής για την προτεινόμενη αντικατάσταση.
- Κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και μέχρι την ολοκλήρωση των μελετών, εφόσον υπάρξουν τεχνολογικές εξελίξεις βελτιωτικές ή εφόσον έχει ανακοινωθεί το τέλος ζωής (end of life) για το προσφερόμενο λογισμικό, ο Ανάδοχος υποχρεούται μέσα στα χρονικά πλαίσια της παρούσας Σύμβασης, να το αντικαταστήσει με άλλο πιο πρόσφατης τεχνολογίας, τουλάχιστον ιδίων ή καλύτερων χαρακτηριστικών και αφού υπάρξει η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής για την αντικατάστασή του με τις ίδιες τιμές της Σύμβασης.
- Πριν από την εγκατάσταση του λογισμικού κάθε φάσης, ο Ανάδοχος θα ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως για τις τυχόν αλλαγές, που έχουν γίνει στους τύπους των προϊόντων που θα εγκατασταθούν τελικά στη Φάση αυτή.
- Μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, μετά την εξασφάλιση των απαιτούμενων εγκρίσεων, να προμηθεύεται προϊόντα λογισμικού (S/W), που απαιτούνται για τις τεχνικές και λειτουργικές βελτιώσεις του έργου. Οι βελτιώσεις αυτές θα προτείνονται με



τεκμηριωμένη τεχνική γνωμοδότηση της ΓΓΠΣΔΔ και θα ακολουθεί η έκδοση σχετικής απόφασης από την Αναθέτουσα Αρχή.

- Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει τον εξοπλισμό πληροφορικής ή και να προσαρτήσει στον εξοπλισμό πληροφορικής οποιοδήποτε εξάρτημα ή άλλο εξοπλισμό προσφέρεται από άλλους προμηθευτές.
- Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ενημερώνει τον Ανάδοχο για τυχόν προσθήκες λογισμικού ή εξοπλισμού πληροφορικής από τρίτο προμηθευτή τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν. Ο Ανάδοχος οφείλει εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την παραπάνω ειδοποίηση να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή, υποβάλλοντας τεκμηριωμένη τεχνική μελέτη, για τυχόν τεχνικές δυσλειτουργίες, που μπορεί να παρουσιαστούν από την προσθήκη αυτή, μετά δε το πέρας του διαστήματος αυτού, εάν ο Ανάδοχος δεν έχει υποβάλλει τεχνική μελέτη, τεκμαίρεται ότι ο πρόσθετος εξοπλισμός πληροφορικής είναι απόλυτα συμβατός και δεν δημιουργείται κανενός είδους πρόβλημα στο παρόν Έργο. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την απόδειξη των θέσεων της υποβληθείσας μελέτης με την επίδειξη αυτής σε περιβάλλον δοκιμών της Αναθέτουσας Αρχής.

6.12 Ευθύνη και Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση θανάτου ή κάκωσης μέλους ή μελών του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής ή τρίτων, καθώς και υλικής ζημίας στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής, αν τα περιστατικά οφείλονται σε πράξεις ή παραλήψεις του προσωπικού του Αναδόχου, των υπεργολάβων του και των καθ' οιονδήποτε τρόπον μετ' αυτού συνδεδεμένων για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Από την εκτέλεση του Έργου της Σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του προσωπικού του Αναδόχου που ασχολείται με το Έργο.

6.13 Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων (άρθρο 21 ν.4412/16)

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός από τις περιπτώσεις, που υπαγορεύονται από τις Αρχές, π.χ. το Χρηματιστήριο, και την τυχόν συμμετοχή του Αναδόχου σε άλλους διαγωνισμούς, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή, και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή του συναίνεση.

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής, που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου γραπτώς και προφορικώς κατά την υλοποίηση του Έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ενδεικτικά πληροφορίες σχετικές: με τη λειτουργία των χώρων και συστημάτων, την εσωτερική οργάνωση, προσωπικά δεδομένα υπαλλήλων, δεδομένα επιχειρήσεων, επαγγελματιών και γενικά οικονομικών και επαγγελματικών φορέων θα πρέπει να διατηρούνται εμπιστευτικές.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή κρατούν μυστική κάθε πληροφορία, που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του και στους, καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού, συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της Σύμβασης και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι γνωρίζουν και



δεσμεύονται με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του και στους, καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού, συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους υλικό, που η Αναθέτουσα Αρχή θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της Σύμβασης.

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την διασφάλιση του απορρήτου των πληροφοριών και την ακεραιότητά τους, να τηρεί αυτές εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες, που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να μεταβάλλει, διαγράψει πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής χωρίς την προηγούμενη έγγραφη ρητή άδεια από τον Υπεύθυνο Έργου και τη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας Ασφάλειας.

Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών, ο Ανάδοχος επιστρέφει όλες τις πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής και διαγράφει αυτές από τα υπολογιστικά συστήματα και φορητά αποθηκευτικά μέσα του.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθεί κάθε επιπλέον έγγραφη οδηγία ή ενημέρωση για την ασφάλεια των πληροφοριών που θα δοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Επίσης θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας της Αναθέτουσας Αρχής κάθε απαραίτητη πληροφορία σχετικά με τα μέτρα που λαμβάνει για την τήρηση των υποχρεώσεων που περιγράφονται στο άρθρο αυτό, επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους σε οποιονδήποτε προσωπικό υπολογιστή ή φορητό αποθηκευτικό μέσο του που βρίσκεται στην υπηρεσία για λόγους ασφαλείας και προστασίας των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων τους.

Επίσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρεί όλες τις προϋποθέσεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και οφείλει αποζημίωση στην Αναθέτουσα Αρχή για οποιαδήποτε ζημία, θετική ή αποθετική άμεση ή έμμεση προκύψει από την παράβαση της σχετικής νομοθεσίας.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα πληροφοριακά στοιχεία στους χώρους, που θα προσδιορίζονται στην Σύμβαση και στους ανθρώπους, που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα λαμβανόμενα, στην κατεύθυνση αυτή μέτρα.

Εάν οποιαδήποτε στιγμή, υπάρξουν ενδείξεις ότι έχουν διαρρεύσει ή πρόκειται να διαρρεύσουν πληροφορίες, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει άμεσα, το αργότερο εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών, την αρμόδια Οργανική Μονάδα της Αναθέτουσας Αρχής. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται, ως ενεργών εκτελών την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να εκτελεί την εργασία κατ' εντολή της Αναθέτουσας Αρχής, και βαρύνεται αναλόγως με όλες τις υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής, που προκύπτουν από τις διατάξεις της Ελληνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (διατάξεις Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και του Ν. 2472/1997, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Κανονισμού), όπως αυτή ισχύει. Σε κάθε περίπτωση παράβασης των ως άνω υποχρεώσεων του Αναδόχου, πέραν από τα ειδικά προβλεπόμενα στη διακήρυξη ή τη Σύμβαση, ισχύουν και οι κυρώσεις του ισχύοντος νομικού πλαισίου.



Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και των μελών της Ομάδας Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές, που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

Οι όροι της Σύμβασης δεσμεύουν τον Ανάδοχο και μετά τη ολοκλήρωση των εργασιών ή την λύση για οποιονδήποτε λόγο της σύμβασης.

6.14 Μεταβίβαση Κυριότητας

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, το λογισμικό εφαρμογών, τα δεδομένα και κάθε άλλο στοιχείο, έγγραφο ή αρχείο που θα παραχθεί στο πλαίσιο του Έργου καθώς και τα υπόλοιπα Παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται.

Οι κωδικοί πρόσβασης του συστήματος (passwords) ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Όλα τα δεδομένα του πληροφοριακού συστήματος που θα δημιουργηθούν από τη χρήση του ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά την απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση των παραδοτέων λογισμικού εφαρμογών που προσδιορίζονται στην παρούσα σύμβαση. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ρητώς και ανεπιφυλάκτως συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, που τυχόν έχει επί των μελετών και δεδομένων που θα παραχθούν στο πλαίσιο του Έργου ή άλλου αντικειμένου, που προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιασδήποτε από τις παραπάνω αναφερθείσες πράξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

6.15 Πνευματικά δικαιώματα και μελλοντικές επεκτάσεις

Τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα, που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του έργου, ανήκουν στην αναθέτουσα αρχή. Οι εφαρμογές και όλες οι πιθανές επεκτάσεις τους είναι ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και πρέπει να αναπτύσσονται με τρόπο ώστε να επιτρέπουν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά τη διάρκεια της σύμβασης:

(α) να παρακολουθεί και να ελέγχει τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής που έχει προσαρμοστεί στις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής,

(β) να έχει πλήρη πρόσβαση σε αυτές

Ο ανάδοχος επίσης ρητά και ανεπιφύλακτα συνομολογεί, συμφωνεί και αποδέχεται να παραδώσει επαρκή τεκμηρίωση, οδηγίες για τη διαδικασία εγκατάστασης όλων των προαπαιτούμενων προγραμμάτων, καθώς και πιθανές απαιτούμενες ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις που θα πρέπει να κατατίθενται στη ΓΓΠΣΔΔ.

Ο ανάδοχος αμύνεται, με δική του δαπάνη, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων, που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσεις ή εμπορικά μυστικά σχετικά με τις εκδόσεις λογισμικού που παρέχονται από τον ανάδοχο, μέσα στα πλαίσια υλοποίησης του έργου και



αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για τις ζημίες και τα έξοδα τα οποία υφίσταται αυτό σε παρόμοιες περιπτώσεις.

Σε κάθε περίπτωση που εγείρεται εναντίον της Αναθέτουσας Αρχής αξίωση, εξωδίκως ή δικαστικώς, αγωγή ή άσκηση ενδίκου μέσου, από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με π.χ. σχέδια, προδιαγραφές, οδηγίες, λογισμικό, τα δικαιώματα επί του λογισμικού ή της ανάπτυξης εφαρμογών από τον Ανάδοχο για την Αναθέτουσα Αρχή, δεδομένα ή άλλα υλικά που παρασχέθηκαν στο Υπουργείο από τον Ανάδοχο, βάσει της Σύμβασης, με τον ισχυρισμό ότι παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας του τρίτου, έως το πέρας του έργου, ο ανάδοχος οφείλει να αναλάβει όλες τις ευθύνες που προκύπτουν και να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε ζημία που προκύπτει, συμπεριλαμβανομένων τόκων και δικαστικών εξόδων.

Ρητώς συμφωνείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον Ανάδοχο για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στο έργο της Σύμβασης.

Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, των παραδοτέων του αναδόχου το Υπουργείο εμποδίζεται στη χρήση των Παραδοτέων του έργου, ο ανάδοχος με δική του δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα Παραδοτέα, χωρίς να μειώνεται την αποτελεσματικότητα της χρήσης των παραδοτέων.

6.16 Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις

Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν, σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή πλήρως αιτιολογημένη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Το αίτημα για εκχώρηση/μεταβίβαση της Σύμβασης συντελείται μόνο για ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο και θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένο. Θα πρέπει να υφίσταται νόμιμη αιτία που επιβάλλει την υποκατάσταση του αναδόχου από συγκεκριμένο τρίτο όπως λ.χ. συγχώνευση με απορρόφηση.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο Ανάδοχος να εκχωρήσει οποιεσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από τη Σύμβαση, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6.17 Ανωτέρα Βία

Ο Ανάδοχος δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεών του εάν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο Ανάδοχος που πλήττεται από το περιστατικό ανωτέρας βίας προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος ανωτέρας βίας. Σαν ανωτέρα βία εννοείται κάθε γεγονός απρόβλεπτο και αναπότρεπτο, που καθιστά απολύτως αδύνατη την εκτέλεση της Σύμβασης.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες, από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, και δεδομένου ότι εντός αυτών των είκοσι (20) ημερών κατέβαλε όλες τις απαραίτητες προσπάθειες να αποκαταστήσει μερικώς ή ολικώς την παράλειψη αυτή αλλά αποδεδειγμένως δεν κατέστη εφικτό χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.



Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης

1. Περιβάλλον του Έργου

1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

Για την υλοποίηση του Έργου της παρούσας Διακήρυξης εμπλέκονται οι ακόλουθοι:

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	ΕΥΔ ΜΔΤ	-
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΓΓΠΣΔΔ	Βλ. 1.1.1
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΓΓΠΣΔΔ	Βλ. 1.1.1
ΟΔΕ	ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	Βλ. 1.1.4.1
Θεματικές Ομάδες εργασίας	ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ - ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Βλ. §1.1.4.1
ΕΠΕ	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ	Βλ. §1.1.4.2

1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης και Λειτουργίας (ΓΓΠΣΔΔ)

Σύμφωνα με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) ορίζεται η διάρθρωση και οι νέες αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ), η οποία υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης έχει ως αποστολή τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την παραγωγική λειτουργία και την αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και της Δημόσιας Διοίκησης. Η ΓΓΠΣΔΔ διαχειρίζεται τα πληροφοριακά συστήματα όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και φιλοξενεί τα συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, σε εφαρμογή του άρθρου 37 του ν. 4389/2016 (Α' 94), καθώς και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε συνεργασία με αυτούς. Επιπλέον, μεριμνά για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση μέσω των κεντρικών, περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών υποδομών και εφαρμογών της και της εφαρμογής των απαιτούμενων μέτρων ασφάλειας, προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων για την αποφυγή κακόβουλων επιθέσεων.

Σε εφαρμογή του Ν.4623/2019 και του Ν.4635/2019 (167 Α'/30.10.2019) η ΓΓΠΣΔΔ:

- Μετεξελίσσεται σε Κέντρο Δεδομένων του Δημόσιου Τομέα, σύμφωνα με τις διεθνείς καλές πρακτικές. Στο πλαίσιο αυτό έχει την ευθύνη λειτουργίας, διαχείρισης και υποστήριξης των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών Κυβερνητικού Νέφους της Δημόσιας Διοίκησης, αξιοποιώντας τόσο τον κόμβο της όσο και τον κόμβο της ΚτΠ ΑΕ, προκειμένου σταδιακά να φιλοξενηθούν σε αυτές πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων και σε κάθε περίπτωση τα κεντρικά πληροφοριακά



συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (εξαιρουμένων συγκεκριμένων διαβαθμισμένων συστημάτων) μέχρι την 1η/1/2022, προκειμένου να παρέχει IaaS υπηρεσίες στο σύνολο της Δημόσιας Διοίκησης.

- Έχει την αρμοδιότητα σύναψης κεντροποιημένων κυβερνητικών συμφωνιών με εταιρείες προμήθειας αδειών χρήσης πλατφόρμας λογισμικού, ώστε να κεντροποιηθεί η διαχείρισή τους και να είναι σε θέση να παρέχει PaaS υπηρεσίες στους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης. Μετά την 1η/1/2022 η προμήθεια νέων αδειών χρήσης πλατφόρμας εμπορικού λογισμικού για την κάλυψη των αναγκών της Δημόσιας Διοίκησης, θα γίνεται μόνο από τη ΓΓΠΣΔΔ.
- Αναλαμβάνει την ανάπτυξη και διαχείριση του ενιαίου «Δικτύου Δημόσιου Τομέα» και συντονίζει την εφαρμογή του ΣΥΖΕΥΞΙΣ στο σύνολο των φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Σχεδιάζει και αναπτύσσει το συνολικό πλαίσιο ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εξακολουθεί να σχεδιάζει, αναπτύσσει και λειτουργεί παραγωγικά όλα τα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών.
- Εξακολουθεί να φιλοξενεί τα συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και να την υποστηρίζει, σε εφαρμογή του Ν.4389/2016.
- Αναλαμβάνει την παραγωγική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και σχεδιάζει, αναπτύσσει και υποστηρίζει, τόσο τεχνικά όσο και με τη χρήση call center, τα έργα που απαιτούνται για την επίτευξη του σκοπού του, συμπεριλαμβανομένων οριζόντιων έργων Δημόσιας Διοίκησης (CRM, HRMS, Ψηφιακές Υπογραφές, κά.), προκειμένου να παρέχει SaaS υπηρεσίες. Στο πλαίσιο αυτό:
 - Αναλαμβάνει τη δημιουργία, τη συντήρηση και την παραγωγική λειτουργία της Εθνικής Ψηφιακής Πύλης που θα εξελιχθεί σε Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη του Ελληνικού Δημοσίου.
 - Αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει τη μοναδική ηλεκτρονική ταυτοποίηση πολιτών (eID) μεταξύ των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης.
 - Αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει μητρώο επικοινωνίας των μητρώων της Δημόσιας Διοίκησης, επιτυγχάνοντας τη διασύνδεσή τους με μοναδικούς κωδικούς ταυτοποίησης φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Αναλαμβάνει να δημιουργήσει κεντρική βάση καταχώρησης των στοιχείων επικοινωνίας όλων των πολιτών (ταχ. διεύθυνση, ηλ. διεύθυνση, διεύθυνση επικοινωνίας, αρ. κινητού τηλεφώνου κλπ). Η κεντρική αυτή βάση θα διαθέτει αποκλειστικά προς ενημέρωση τα στοιχεία της σε όλα τα πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης.
 - Εγκρίνει τη διαλειτουργικότητα των μητρώων προσωπικών και μη προσωπικών δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης και προωθεί την καθολική επέκταση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων της ΔΔ με ευθύνη του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ.
- Αναλαμβάνει τη λειτουργία ως το μοναδικό σημείο υποδοχής τιμολογίων για τις Δημόσιες Συμβάσεις και Προμήθειες και ως ο κόμβος δρομολόγησης των στοιχείων τους στα πληροφοριακά συστήματα των αρμοδίων φορέων μέσω του ΚΕΔ. Παράλληλα, ορίζεται ως Εθνική Αρχή ΡΕΡΡΟΛ (ΡΕΡΡΟΛ Authority) με αρμοδιότητα να διευκολύνει τις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση σε περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο εντός της Ευρώπης (ΕΟΧ), καθορίζοντας σε εθνικό επίπεδο την πολιτική ηλεκτρονικής τιμολόγησης στους κανόνες ανταλλαγής τιμολογίων και στον καθορισμό των σχετικών τεχνικών προτύπων.



Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης βασίζεται κατά κύριο λόγο σε Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα και Αποφάσεις, στα οποία αποτυπώνεται η προσπάθεια της Πολιτείας στην κατεύθυνση της οργάνωσης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της εξυπηρέτησης σε πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης διαρθρώνεται ως εξής:

- Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων (υπαγόμενο απευθείας στον Γενικό Γραμματέα)
- Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (υπαγόμενο απευθείας στον Γενικό Γραμματέα)
- Γενική Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών Δημόσιας Διοίκησης, αποτελούμενη από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:
 - Διεύθυνση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών - Κυβερνητικού Νέφους, αποτελούμενη από 4 Τμήματα
 - Διεύθυνση Λειτουργίας Οριζόντιων Συστημάτων, Εκτυπώσεων, Λειτουργικής Υποστήριξης και Υποστήριξης Χρηστών, αποτελούμενη από 5 Τμήματα και
 - Διεύθυνση Διαχείρισης, Ανάπτυξης και Υποστήριξης Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.), αποτελούμενη από 3 Τμήματα.
- Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικού Τομέα και Δημόσιας Διοίκησης, αποτελούμενη από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:
 - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημοσιονομικού Τομέα, αποτελούμενη από 3 Τμήματα,
 - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικών Λειτουργιών, αποτελούμενη από 3 Τμήματα,
 - Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών, αποτελούμενη από 3 Τμήματα, και
 - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, αποτελούμενη από 4 Τμήματα.

Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α΄/15.04.2020).

1.1.2 Συνοπτική περιγραφή των Υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα για τον οποίον προορίζεται το Έργο

Στο Οργανόγραμμα του Υπουργείου Οικονομικών (Π.Δ. 142 - ΦΕΚ 181 Α΄/23.11.2017) αποτυπώνονται η δομή και η λειτουργία των δύο ελεγκτικών Γενικών Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής όπως, εν συντομία, περιγράφονται παρακάτω:

1.1.2.1 Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων

Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού των φορέων όπως αυτοί καθορίζονται με τη διαδικασία του άρθρου 3 του ν. 3492/2006 (Α΄



210), στο πλαίσιο και των οριζομένων στην περίπτωση ιδ του άρθρου 21 του ν.4270/2014, καθώς και στο ν.4182/2013.

(β) Η παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης ή η διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή μέρους του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσιονομικών του Κράτους προς τον Υπουργό Οικονομικών.

Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων διαρθρώνεται ως εξής:

- Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
- Διεύθυνση Σχεδιασμού Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους :
 - Ο στρατηγικός σχεδιασμός των ελέγχων που διενεργούν οι υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε.).
 - Η ανάπτυξη μεθοδολογικών εργαλείων για τη διενέργεια των ελέγχων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Γ.Δ.Δ.Ε. και η αποτίμηση των αποτελεσμάτων τους.
 - Ο σχεδιασμός των ανωτέρω ελέγχων μέσω της δημιουργίας μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων ελεγκτικών εργασιών καθώς και κατάλληλων πληροφορικών συστημάτων.
 - Η επιβολή κυρώσεων μετά την οριστικοποίηση των εκθέσεων ελέγχου από την Επιτροπή Συντονισμού Ελέγχων (Ε.Σ.ΕΛ.).
 - Η διαμόρφωση γνώμης αναφορικά με την ικανότητα των φορέων να επιτύχουν ορθή δημοσιονομική διαχείριση των εθνικών πόρων μέσω της αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των ελέγχων της Ε.Σ.ΕΛ. του άρθρου 10 του ν.3492/2006.
 - Ο συντονισμός και η συστηματική συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για όλα τα ανωτέρω θέματα.
- Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Ελέγχων με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους :
 - Ο προγραμματισμός των τακτικών και έκτακτων κατασταλτικών διαχειριστικών/οικονομικών ελέγχων στους φορείς του άρθρου 3 του ν. 3492/2006, για την επαλήθευση i) της διαχείρισης του προϋπολογισμού τους εντός του πλαισίου της ασκούμενης δημοσιονομικής πολιτικής και ii) της επάρκειας της λειτουργίας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου αυτών.
 - Ο εντοπισμός τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς.
 - Ο προγραμματισμός έκτακτων ελέγχων κατόπιν εντολής του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης ή κατόπιν αιτήματος λοιπών διοικητικών φορέων, ύστερα από καταγγελίες ή αναφορές για βάσιμες υπόνοιες για ατασθαλίες ή διαχειριστικές ανωμαλίες σε Δημόσιους φορείς, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., κοινωφελείς περιουσίες/εθνικά κληροδοτήματα και σχολάζουσες κληρονομίες, Ν.Π.Ι.Δ. που επιχορηγούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή από φορείς της Γενικής Κυβέρνησης με την ιδιότητα Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)
 - Ο προγραμματισμός ειδικών τακτικών ελέγχων στις κοινωφελείς περιουσίες/εθνικά κληροδοτήματα και σχολάζουσες κληρονομίες.
- Δημοσιονομικές Υπηρεσίες Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) Α' έως Η' με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους :
 - Η διενέργεια τακτικών, έκτακτων και ειδικών ελέγχων προς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης
 - Η συμμετοχή σε ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.



- Την παρακολούθηση και ο έλεγχος της ορθής εκτέλεσης των οικονομικών μεγεθών του προϋπολογισμού για την επίτευξη των προβλεπόμενων στόχων (μηνιαίων - τριμηνιαίων- ετήσιων).
- Δημοσιονομικές Υπηρεσίες Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) στις Νομαρχίες και στους Νομούς με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:
 - Οι αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί με τις κοινές υπουργικές αποφάσεις που εκδόθηκαν κατ' εφαρμογή του άρθρου 24 παρ. 3γ του ν. 4270/2014
 - Οι αρμοδιότητες του άρθρου 69Δ του ν. 4270/2014
 - Η διενέργεια ή η συμμετοχή στη διενέργεια ελέγχων σε φορείς που υπάγονται στη χωρική αρμοδιότητά τους
 - Η συμμετοχή σε ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.
 - Ο σχεδιασμός και η διενέργεια διαδικαστικών ενεργειών για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών δημοσίων συμβάσεων και η υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

1.1.2.2 Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.)

Στρατηγικός στόχος της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων είναι η παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης για τη διασφάλιση της ορθής δημοσιονομικής διαχείρισης των εθνικών και ενωσιακών πόρων μέσω της διενέργειας αποτελεσματικών ελέγχων των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Η Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα και τέσσερις (4) Διευθύνσεις, ως εξής:

- Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
- Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
- Αυτοτελές Τμήμα Έκτακτων Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:
 - Η σύνταξη εισήγησης προς την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) για τη διενέργεια ή μη ελέγχου κατόπιν αξιολόγησης καταγγελιών και αναφορών, οι οποίες απευθύνονται ή διαβιβάζονται στην Ε.Δ.ΕΛ. ή στην Γ.Δ.Ε.Σ.Π. και αναφέρονται στην ύπαρξη παρατυπιών κατά την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, στα οποία η Ε.Δ.ΕΛ. έχει οριστεί ως Αρχή Ελέγχου.
 - Η σύνταξη εισήγησης προς την Ε.Δ.ΕΛ. για τη διενέργεια ή μη ελέγχου, σε συνέχεια εντολών που διαβιβάζονται από τον Υπουργό Οικονομικών ή την Εθνική Αρχή Διαφάνειας ή την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, προκειμένου να διαπιστωθεί η ύπαρξη παρατυπιών κατά την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων στα οποία η Ε.Δ.ΕΛ. έχει οριστεί ως Αρχή Ελέγχου.
 - Η προετοιμασία και διενέργεια έκτακτων ελέγχων κατόπιν απόφασης της Ε.Δ.ΕΛ. επί των εισηγήσεων που έχουν υποβληθεί σύμφωνα με τις ανωτέρω παραγράφους.
- Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:



- Εκπόνηση μεθοδολογικών εργαλείων για τη διενέργεια των ελέγχων, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης και αποτίμηση των αποτελεσμάτων τους.
 - Σχεδιασμός των ανωτέρω ελέγχων μέσω της δημιουργίας μεθοδολογιών και εργαλείων ελεγκτικών εργασιών, καθώς και κατάλληλων πληροφοριακών συστημάτων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ.
 - Διαμόρφωση γνώμης αναφορικά με την ικανότητα των φορέων για ορθή δημοσιονομική διαχείριση και η συστηματική συνεργασία και ο συντονισμός με την ευρωπαϊκή διοίκηση για όλα τα ανωτέρω θέματα.
- Διεύθυνση Α' Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων με τον ακόλουθο επιχειρησιακό στόχο:
 - Πραγματοποίηση ελέγχων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α. «Υποδομές Μεταφορών - Περιβάλλον - Αειφόρος Ανάπτυξη», «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία», «Τεχνική Βοήθεια», καθώς και στα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (Π.Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α. που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε.Τ.Π.Α.), το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.), και το Ταμείο Συνοχής (Τ.Σ.).
 - Διεύθυνση Β' Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:
 - Πραγματοποίηση ελέγχων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού-Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε.Τ.Π.Α.), στο Πρόγραμμα Απασχόληση και Κοινωνική Καινοτομία (EASI), στις Δράσεις του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (FEAD), στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (AMIF), στο Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας (ISF), στα Προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ - ΕΟΧ) και στα Προγράμματα του Ευρωπαϊκού Ταμείου Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση.
 - Πραγματοποίηση ελέγχων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α., που εντάσσονται στο Ταμείο Αλιείας και Θάλασσας (ΕΤΘΑ), στο στόχο «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία» καθώς και στις Δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο Αλληλεγγύης.
 - Διεύθυνση Γ' Πιστοποίησης δαπανών Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Εγγυήσεων (Ε.Γ.Τ.Ε.) και Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (Ε.Γ.Τ.Α.Α.) με τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:
 - Εκπόνηση μεθοδολογικών εργαλείων για τη διενέργεια των ελέγχων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και αποτίμηση των αποτελεσμάτων τους.
 - Προγραμματισμός και διενέργεια του ελεγκτικού έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 6 και 7 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 908/2014 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
 - Παροχή γνωμοδότησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 του Κανονισμού 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.
 - Παροχή έκθεσης των πορισμάτων του ελεγκτικού έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 908/2014 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.



- Συστηματική συνεργασία και ο συντονισμός με τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε. για τα ανωτέρω θέματα.

1.1.3 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

1.1.3.1 Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αποστολή του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η συνεχής προώθηση του ψηφιακού και διοικητικού μετασχηματισμού της χώρας και η προσαρμογή της στο ταχέως μεταβαλλόμενο, διεθνές περιβάλλον. Η αποστολή αυτή επιτελείται μέσα από την διαμόρφωση του πλαισίου, των κανόνων και των συνθηκών λειτουργίας, με στόχο την βελτιστοποίηση της λειτουργίας του κράτους και την συλλογική ευημερία, τη βελτίωση της ζωής των πολιτών μέσα από τα ψηφιακά μέσα, την άμεση εξυπηρέτηση του πολίτη από το δημόσιο σε όλα τα επίπεδα, την ανάπτυξη της οικονομίας και την ενδυνάμωση της συμμετοχής. Παράλληλα προστατεύονται οι θεσμοί, το δημόσιο συμφέρον και οι κρίσιμες υποδομές της χώρας.

Στο πλαίσιο αυτό το Υπουργείο:

- διαμορφώνει το θεσμικό πλαίσιο για τη συνεχή βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών και την ανάπτυξη της ψηφιακής πολιτικής και των τηλεπικοινωνιακών και ταχυδρομικών υπηρεσιών, σε συνθήκες υγιούς ανταγωνισμού,
- προωθεί τη συνεχή βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών, την προσαρμογή και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Δημοσίου στις εξελισσόμενες απαιτήσεις των πολιτών, της κοινωνίας και της οικονομίας,
- προωθεί την ενίσχυση της προσβασιμότητας στην πληροφόρηση, την εξ αποστάσεως επικοινωνία, την επεξεργασία πληροφοριών που διοχετεύονται μέσω ειδικών σημάτων, την ενδυνάμωση της οικονομίας, την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας και την προώθηση της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου,
- προάγει την ασφάλεια στις τηλεπικοινωνίες, τις ψηφιακές πληροφορίες και στα μέσα μετάδοσης των πληροφοριών,
- υποστηρίζει την έρευνα και την καινοτομία στους τομείς αρμοδιότητας του και σε συνεργασία με συναρμόδιους κρατικούς, δημόσιους φορείς και με την κοινωνία των πολιτών,
- χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές της αγοράς των τηλεπικοινωνιών σε συνεργασία με τους συναρμόδιους δημόσιους φορείς,
- σχεδιάζει, αναπτύσσει και θέτει σε παραγωγική λειτουργία τους Τομείς Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και διαχειρίζεται τα πληροφοριακά συστήματα όλων των υπηρεσιών του φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε συνεργασία με αυτούς,
- μεριμνά για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση μέσω των κεντρικών, περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών υποδομών και εφαρμογών της και της εφαρμογής των απαιτούμενων μέτρων ασφάλειας, προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων για την αποφυγή κακόβουλων επιθέσεων και
- διασφαλίζει τη διαλειτουργικότητα των συστημάτων της δημόσιας διοίκησης καθώς και τη συμβατότητα τους με την εθνική ψηφιακή πολιτική προς όφελος του πολίτη και της κοινωνίας αλλά και με γνώμονα την προστασία του δημοσίου συμφέροντος.

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης έχει την ακόλουθη διάρθρωση:

1.1.3.1.1 Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό



Οι Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό συστάθηκαν με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελούνται από α) τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, β) το Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης, γ) το Γραφείο Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και δ) το Αυτοτελές Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων.

1.1.3.1.2 Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου

Οι Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου συστάθηκαν με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελούνται από α) την Υπηρεσία Συντονισμού, β) τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και γ) το Αυτοτελές Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

1.1.3.1.3 Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών

Αποστολή της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών είναι ο σχεδιασμός και ο συντονισμός των πολιτικών που αφορούν στον ψηφιακό μετασχηματισμό της χώρας καθώς και στην απλούστευση και ψηφιοποίηση όλων των συναλλαγών του πολίτη με το Κράτος. Στο πλαίσιο αυτό η Γενική Γραμματεία είναι υπεύθυνη για το συντονισμό και τη διασφάλιση της συνοχής όλων των επιμέρους πολιτικών για την ψηφιακή, ηλεκτρονική και ανοιχτή διακυβέρνηση καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή πολιτικών που αφορούν στη βελτίωση των παρεχόμενων δημοσίων υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις αλλά και των ενδοδιοικητικών διαδικασιών που αφορούν στην εσωτερική οργάνωση και λειτουργία του δημοσίου τομέα.

Από το πεδίο εφαρμογής της προηγούμενης παραγράφου εξαιρούνται (α) τα διαβαθμισμένα συστήματα επικοινωνιών και πληροφορικής του δημόσιου τομέα, (β) τα συστήματα επικοινωνιών και πληροφορικής (Σ.Ε.Π.) της Εθνικής Υπηρεσίας Πληροφοριών (Ε.Υ.Π.).

Η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών συστάθηκε με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελείται από τις εξής υπηρεσίες: α) το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Οπτικοακουστικών Έργων, β) τη Γενική Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης και γ) τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου.

1.1.3.1.4 Γενική Γραμματεία Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων

Αποστολή της Γενικής Γραμματείας Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων είναι ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη ποιοτικών, αξιόπιστων, ασφαλών και ανταγωνιστικών τηλεπικοινωνιακών και ταχυδρομικών υποδομών, δικτύων και υπηρεσιών, αξιοποιώντας τις τεχνολογικές εξελίξεις προς όφελος των πολιτών, η χάραξη ενιαίας πολιτικής Κυβερνοασφάλειας στο πλαίσιο της ελληνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, για την επίτευξη των εθνικών στόχων αναφορικά με τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου ασφαλείας των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών της κεντρικής δημόσιας διοίκησης και των φορέων εκμετάλλευσης βασικών υπηρεσιών καθώς και την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των πολιτών και η διεθνής εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Η Γενική Γραμματεία Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων συστάθηκε με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελείται από τις εξής υπηρεσίες: α) τη Γενική Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων, β) τη Γενική Διεύθυνση Κυβερνοασφάλειας και γ) το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Συντονισμού και Διεθνών Σχέσεων.

1.1.3.2 Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών

Το Υπουργείο Οικονομικών έχει αποστολή την δίκαιη και αποδοτική κατανομή των δημοσίων πόρων, την χάραξη και άσκηση φορολογικής πολιτικής, τη δημοσιονομική βιωσιμότητα και οικονομική ανάπτυξη της χώρας. Το Υπουργείο επίσης διασφαλίζει τη χρηστή διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, συμβάλει στη



σταθερότητα του χρηματοπιστωτικού συστήματος και εκπροσωπεί διεθνώς τη χώρα, συνδιαμορφώνοντας την οικονομική και δημοσιονομική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσωπώντας τη χώρα στους διεθνείς οικονομικούς οργανισμούς.

Σύμφωνα με το ΠΔ 142/2017 (ΦΕΚ 181 Α΄) όπως τροποποιήθηκε με το ΠΔ 81/2019 (ΦΕΚ 119 Α΄) και το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ 123 Α΄), το Υπουργείο Οικονομικών αποτελείται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες:

1.1.3.2.1 Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό

Οι Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό συστάθηκαν με το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ 123 Α΄) και αποτελούνται από α) Το αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), β) Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, γ) Το Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, δ) Την Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, ε) Την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, στ) τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ζ) το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, η) το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και θ) το Συμβούλιο Οικονομικών Εμπειρογνομώνων.

1.1.3.2.2 Γενική Γραμματεία Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας

Η Γενική Γραμματεία Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας συστάθηκε με το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ 123 Α΄) και αποτελείται από (α) τη Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής του άρθρου 35 του ΠΔ 142/2017 (Α΄ 181) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής, (β) τις υπαγόμενες στην καταργούμενη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας υπηρεσίες των άρθρων 71 έως 78 του ιδίου ΠΔ, (γ) τις υπαγόμενες στην καταργούμενη Ειδική Γραμματεία του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος υπηρεσίες των άρθρων 79 έως 83 του ιδίου ΠΔ, (δ) την αυτοτελή Διεύθυνση Ερευνών Οικονομικού Εγκλήματος, που συστάθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 381 επόμε. του ν. 4512/2018 (Α΄ 5).

1.1.3.2.3 Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής

Η Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής συστάθηκε με το ΠΔ 142/2017 (ΦΕΚ 181 Α) και αποτελείται από α) το Αυτοτελές Τμήμα Εκτιμήσεων και Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων, β) την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων, γ) τη Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων, Διαχείρισης κινητών Αξιών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και δ) τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Πολιτικής.

1.1.3.2.4 Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής

Η Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής συστάθηκε με το ΠΔ 142/2017 (ΦΕΚ 181 Α) και αποτελείται από α) το Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Υποστήριξης, β) τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού, γ) τη Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων, δ) τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων, ε) τη Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και στ) τη Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημόσιου Τομέα και καλύπτει ένα ευρύ φάσμα δημοσιονομικών.

1.1.3.2.5 Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους

Η Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους συστάθηκε με το άρθρο 78 του ν. 4389/2016 (Α΄ 94) και αποτελείται από α) το Τμήμα Επικοινωνίας, Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων, β) το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου – Εσωτερικών Υποθέσεων και γ) τη Γενική Διεύθυνση Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους.

1.1.3.3 Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), σύμφωνα με τα άρθρα 1-43 του Ν.4389/2016 (ΦΕΚ 94/Α΄/27.05.2016), έχει ως σκοπό τον προσδιορισμό, τη βεβαίωση και την είσπραξη των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών δημοσίων εσόδων, που άπτονται του πεδίου των αρμοδιοτήτων της, καταργώντας από 1/1/2017 τη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, που αποτελούσε Υπηρεσία του Υπ.Οικ.



1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση του Έργου και την εξασφάλιση του Φυσικού του Αντικειμένου θα συσταθούν τα όργανα των §1.1.4.1 και §1.1.4.2.

1.1.4.1 Ομάδα Διοίκησης Έργου – Ομάδες Εργασίας

Για τη διαχείριση του Έργου από πλευράς Υπουργείου έχει οριστεί «Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)». Η ΟΔΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα του Έργου, συντονίζει ενέργειες Υπουργείου και Αναδόχου και έχει τη γενική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Η προετοιμασία και η παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται με τη λειτουργία επιμέρους Ομάδων Εργασίας, οι οποίες θα στελεχώνονται από τον Φορέα Υλοποίησης. Ο συντονισμός της ΟΔΕ γίνεται από τον Υπεύθυνο Έργου, που προέρχεται από τη ΓΓΠΣΔΔ.

Η Ο.Δ.Ε. εισηγείται για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της στο Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης.

1.1.4.2 Επιτροπή Παραλαβής του Έργου (ΕΠΕ)

Σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, θα συγκροτηθεί «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)». Αρμοδιότητα της ΕΠΕ αποτελεί η παραλαβή του παρόντος Έργου (βλ. § 3.2.2 «Παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης»).

1.2 Υφιστάμενη κατάσταση - υποδομές

1.2.1 Συνοπτική Παρουσίαση

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης φιλοξενεί τα Πληροφοριακά Συστήματα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών, της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης στις υπολογιστικές υποδομές της, για τις οποίες ορίζει το Πλαίσιο Ασφάλειας που διέπει τη λειτουργία τους.

Στις Υπολογιστικές Υποδομές της ΓΓΠΣΔΔ τηρούνται ευαίσθητα δεδομένα πολιτών, επιχειρήσεων και οργανισμών, ενώ καθημερινά πραγματοποιούνται χιλιάδες ανταλλαγές δεδομένων (καταχωρήσεις, ανακλήσεις, τροποποιήσεις) με χρήστες εσωτερικούς, εξωτερικούς αλλά και με τρίτα συστήματα του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα. Στα δεδομένα που τηρούνται από τις εν λόγω υποδομές, περιλαμβάνονται και δεδομένα από Ανταλλαγή Φορολογικών Πληροφοριών με διεθνείς φορολογικές διοικήσεις στο πλαίσιο σημαντικών διεθνών πρωτοβουλιών με σκοπό την επίτευξη φορολογικής συμμόρφωσης, για τα οποία έχουν τεθεί πολύ υψηλές απαιτήσεις ασφάλειας από τους διεθνείς εταίρους.

Περαιτέρω, η ΓΓΠΣΔΔ οφείλει να μεριμνά για την ασφάλεια των δεδομένων και των επικοινωνιών των συστημάτων, ώστε να διατηρεί την εμπιστοσύνη των πολιτών και των επιχειρήσεων στους ελεγκτικούς και φορολογικούς μηχανισμούς. Οφείλει επίσης να συμμορφώνεται με το υφιστάμενο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, τις οδηγίες που δίδονται από τις εθνικές Αρχές (Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου Επικοινωνιών) την Ε.Ε. ή άλλες συμφωνίες (πχ για την ανταλλαγή πληροφοριών χρηματοοικονομικού ενδιαφέροντος με τρίτα μέρη).

Γενικότερα, η ενίσχυση της ασφάλειας της πληροφορίας και της εμπιστοσύνης στο διαδίκτυο αποτελεί κοινή Ευρωπαϊκή στοχοθεσία όπως emphaticά επισημαίνεται στο Ψηφιακό Θεματολόγιο για την Ευρώπη (Digital Agenda for Europe), μέσω του Πυλώνα III (Pillar III: Trust & Security) Επισημαίνεται επίσης η ευαισθησία που υπάρχει σε θέματα ιδιωτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων (GDPR) και η οποία αποτελεί



συστατικό της Ευρωπαϊκής φυσιογνωμίας, αποτυπώνεται στην ισχύουσα Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία. Σημειώνεται ο επίκαιρος διάλογος γύρω από την περιφρούρηση της ιδιωτικότητας και της ασφάλειας και ειδικότερα σε ότι αφορά το Διαδίκτυο του Μέλλοντος.

Για να καλύψει τις ανωτέρω υποχρεώσεις η ΓΓΠΣΔΔ φιλοδοξεί να επιτύχει τη συμμόρφωση με διεθνή πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές ασφάλειας δεδομένων και συγκεκριμένα βάσει των προτύπων της σειράς ISO/IEC 27000.

Το υφιστάμενο Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων (στο εξής ΠΑΠΣ) περιλαμβάνει μια σειρά από Πολιτικές, Διαδικασίες, Τεχνικά Πρότυπα και Οδηγίες Ασφάλειας που καλύπτουν πολλές από τις απαιτήσεις ασφάλειας που προκύπτουν από την λειτουργία των Πληροφοριακών Υποδομών αλλά και των Πληροφοριακών Συστημάτων που φιλοξενούνται.

Ωστόσο, για να αποδειχτεί η συμμόρφωση με το πρότυπο ISO 27001:2013 το ΠΑΠΣ χρειάζεται αφενός επικαιροποίηση και αφετέρου πλήρης τεκμηρίωση της εφαρμογής του στην πράξη. Οι Πολιτικές και οι Διαδικασίες θα πρέπει να προσαρμοστούν έτσι ώστε να δημιουργηθεί ένα ενιαίο, συμπαγές και λειτουργικό Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ). Το ίδιο ισχύει και για τα άλλα έγγραφα του ισχύοντος ΠΑΠΣ: μετά από την εξέταση των Τεχνικών Προτύπων και Οδηγιών Ασφαλείας θα πρέπει να αναπτυχθούν νέα έγγραφα που να καλύπτουν το πεδίο εφαρμογής του ISO27001.

Στόχος του παρόντος έργου είναι να οδηγηθούν οι υπηρεσίες του Υπουργείου μέσω στοχευμένων παρεμβάσεων, στην υλοποίηση, λειτουργία, συντήρηση και διαρκή βελτίωση ενός Συστήματος Διαχείρισης Ασφαλείας Πληροφορικών Συστημάτων (ΣΔΑΠ) που θα διασφαλίζει την προστασία προσωπικών, δημοσιονομικών, φορολογικών και λοιπών ευαίσθητων δεδομένων.

1.2.2 Πληροφοριακή Υποδομή της ΓΓΠΣΔΔ

1.2.2.1 Αρχιτεκτονική της Υποδομής της ΓΓΠΣΔΔ / Τεχνολογίες Ανάπτυξης

Η ΓΓΠΣΔΔ υιοθετεί ενιαία πλατφόρμα για την ανάπτυξη εφαρμογών εξυπηρέτησης τόσο των συναλλαγών των πολιτών και των επιχειρήσεων με τις υπηρεσίες του Υπ. Οικονομικών, του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης καθώς και τις ΔΟΥ, τα Τελωνεία και τις λοιπές Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ όσο και των ηλεκτρονικών συναλλαγών (TAXISnet, ICISnet, κ.ά.) του Υπ. Οικονομικών και της ΑΑΔΕ.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που έχουν αναπτυχθεί και βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία ή βρίσκονται υπό ανάπτυξη (εσωτερικά από ίδιους ανθρώπινους πόρους ή σε συνεργασία με Αναδόχους) λειτουργούν σε μεγάλο ποσοστό σε περιβάλλον Oracle, χρησιμοποιώντας διάφορες τεχνολογίες και σε μικρότερο ποσοστό σε άλλα περιβάλλοντα. Οι υπηρεσίες είναι διαχωρισμένες σε εσωτερικές (intranet) και εξωτερικές (internet). Οι εσωτερικές υπηρεσίες χρησιμοποιούνται από υπαλλήλους της ΑΑΔΕ και από υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών του Δημοσίου και η πρόσβασή τους είναι εφικτή μόνο μέσω του δικτύου syzefxis. Οι εξωτερικές υπηρεσίες είναι προσβάσιμες από το Διαδίκτυο.

Για να λειτουργήσουν με ασφάλεια οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες καθώς και για τη διευκόλυνση της διαχείρισής τους, η παροχή τους βασίζεται σε 3 επιπέδων αρχιτεκτονική, η οποία περιγράφεται στη συνέχεια και η οποία ορίζει ένα δίκτυο χωρισμένο σε απο-στρατιωτικοποιημένες ζώνες (De-Militarized Zones). Οι εσωτερικές και οι εξωτερικές εφαρμογές βρίσκονται εγκατεστημένες σε διαφορετικές δικτυακές ζώνες. Οι ζώνες αυτές περιλαμβάνουν υπηρεσίες παρουσίασης (presentation services – web layer) για την επικοινωνία με τον χρήστη, υπηρεσίες εφαρμογών (application services – application layer) για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής και υπηρεσίες διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων (enterprise data services - database layer) για τη διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων.

Τα κυριότερα χαρακτηριστικά της υφιστάμενης αρχιτεκτονικής που σχετίζονται με το αντικείμενο του έργου είναι:



- 3-επιπέδων αρχιτεκτονική (web layer, application layer, database layer) για τα παραγωγικά περιβάλλοντα καθώς και τα περιβάλλοντα δοκιμών και ανάπτυξης τόσο των εσωτερικών (intranet) όσο και των εξωτερικών υπηρεσιών (internet).
- Χρήση διακριτού εσωτερικού και εξωτερικού Web Tier (Oracle OHS/Webcache) για τα παραγωγικά περιβάλλοντα και τα αντίστοιχα δοκιμαστικά περιβάλλοντα και περιβάλλοντα ανάπτυξης.
- Χρήση διακριτού Oracle OID για το εσωτερικό και εξωτερικό παραγωγικό περιβάλλον και αντίστοιχα διακριτό Oracle OID για τα αντίστοιχα δοκιμαστικά περιβάλλοντα και περιβάλλοντα ανάπτυξης.
- Χρήση διακριτού Μηχανισμού Πρόσβασης για το εσωτερικό (OAM) και εξωτερικό (SSO) παραγωγικό περιβάλλον και τα αντίστοιχα δοκιμαστικά περιβάλλοντα και περιβάλλοντα ανάπτυξης.
- Χρήση Oracle Internet Application Server και Oracle Weblogic Server Enterprise Edition.
- Χρήση κοινής Oracle Database Enterprise Edition για το εσωτερικό και εξωτερικό παραγωγικό περιβάλλον και ξεχωριστής για τα περιβάλλοντα δοκιμών και ανάπτυξης.

Στο web layer περιλαμβάνονται όλοι οι εξυπηρετητές που δημιουργούν την εξωστρεφή διεπαφή των υπηρεσιών του συστήματος:

- Web (HTTP) Servers: Συστοιχία εξυπηρετητών που μοιράζονται τα αιτήματα των χρηστών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (Load-Balancing).
- SSL Accelerators & Load Balancers: Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογραφίας για την υλοποίηση SSL
- Mail Servers: Εξυπηρετητές αποστολής, παραλαβής και διαχείρισης e-mail.

Η ζώνη υπηρεσιών παρουσίασης διασυνδέεται με τον έξω κόσμο (εσωτερικό και εξωτερικό) μέσω firewalls.

Στο application layer - υπηρεσίες εφαρμογών - αντιστοιχούν οι εξυπηρετητές που υλοποιούν την επιχειρησιακή λογική:

- LDAP / SSO /OAM Servers: Εξυπηρετητές διαχείρισης καταλόγου χρηστών και ελέγχου πρόσβασης
- Application Servers: Συστοιχία εξυπηρετητών που εκτελούν τις εργασίες που αφορούν στην επιχειρησιακή λογική από μέρους των εφαρμογών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (load balancing).
- Portal Servers: που φιλοξενούν τις πύλες (portals) των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών και της ΑΑΔΕ.

Στο database layer - υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων - περιλαμβάνονται:

- Database Servers: Εξυπηρετητές δεδομένων, οι οποίοι λειτουργούν ως συστοιχία (cluster) με εξισορρόπηση φόρτου (load balancing)

Δικτυακές ζώνες υπάρχουν τόσο για τα παραγωγικά όσο και για τα test/uat/dev περιβάλλοντα. Οι εξωτερικές ζώνες (web & sso) επιτηρούνται με Intrusion Prevention System για τον εντοπισμό επιθέσεων σε πραγματικό χρόνο.

Θεμελιώδη χαρακτηριστικά της υποδομής είναι:

1. **Υψηλή Διαθεσιμότητα.** Ο σχεδιασμός της κύριας πληροφοριακής και δικτυακής υποδομής έχει γίνει ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο βλάβης (single point of failure) με τη χρήση διπλών, εναλλακτικών ροών πληροφορίας και λειτουργικότητας.
2. **Consolidation.** Hardware consolidation, consolidation στο database layer
3. **Επεκτασιμότητα (expandability).** Η αρχιτεκτονική των συστημάτων είναι ανοικτή ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία με υλικό διαφορετικών κατασκευαστών, που θα προμηθευτεί η ΓΠΣΔΔ στο μέλλον.



4. **Διασυνδεσιμότητα.** Η λύση ολοκληρώνει με τον μέγιστο δυνατό τρόπο το νέο σύστημα με τις υπηρεσίες της ΓΓΠΣΔΔ, που θα ενταχθούν σε αυτό καθώς και με την υπάρχουσα υποδομή.

Τα κυριότερα χαρακτηριστικά της υποδομής είναι τα ακόλουθα:

- Οι Web & Application servers, λειτουργούν κατά κύριο λόγο ως εικονικές μηχανές (vm's). Το λογισμικό εικονικοποίησης των server pools είναι κυρίως Oracle Virtualized Machines (OVM), με λειτουργικό σύστημα ως επί το πλείστον Oracle Linux.

Υπάρχει επίσης ένα server pool, όπου ως λογισμικό εικονικοποίησης χρησιμοποιείται το Hyperv και φιλοξενεί κυρίως εικονικές μηχανές με λειτουργικό σύστημα Microsoft. Όσοι Web & App servers φιλοξενούνται ακόμα σε φυσικούς servers σταδιακά μεταπίπτουν σε εικονικές μηχανές.

- Το Database Layer είναι υλοποιημένο κατά κύριο λόγο σε φυσικούς εξυπηρετητές με χρήση τεχνολογίας Real Application Cluster της Oracle. Το Cluster Interconnect δίκτυο υλοποιείται με infiniband τεχνολογία (infiniband switches & πρωτόκολλο). Ως μηχανισμός replication της κεντρικής βάσης μεταξύ του primary & disaster site, χρησιμοποιείται το λογισμικό Oracle Dataguard.

Η χρήση εικονικών μηχανών για υλοποίηση υπηρεσιών επιπέδου DB στην υποδομή του Data Center είναι σε μικρή έκταση.

1.2.2.2 Υπολογιστικές Υποδομές Κυβερνητικού Νέφους G-Cloud

Η ΓΓΠΣΔΔ έχει υλοποιήσει υπολογιστικές υποδομές υψηλής διαθεσιμότητας Κυβερνητικού Νέφους (G-cloud). Συγκεκριμένα, έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία διασφάλισης προηγμένου υπολογιστικού εξοπλισμού αλλά και των αναγκαίων διαδικασιών για τη διαχείριση και την προσφορά εξωστρεφών υπηρεσιών, συμβάλλοντας στην αποδοτικότερη υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία έργων ΤΠΕ τόσο της ΓΓΠΣΔΔ όσο και της Δημόσιας Διοίκησης. Με τη χρήση τεχνολογιών υπολογιστικού νέφους (Cloud Computing) είναι εφικτή η εύκολη και γρήγορη πρόσβαση σε νέες προηγμένες υπηρεσίες, που προσφέρονται πάνω από τεχνολογίες οριζόντιων υποδομών παροχής υπολογιστικής και αποθηκευτικής ισχύος με τρόπο ευέλικτο και ελαστικό.

Η ΓΓΠΣΔΔ, μέσω της υποδομής G-Cloud, δύναται να διαθέσει υποδομή ως υπηρεσία (IaaS – Infrastructure as a service). Πιο συγκεκριμένα η υποδομή G-Cloud δύναται να φιλοξενήσει την εγκατάσταση και λειτουργία των πληροφορικών συστημάτων ενός φορέα παρέχοντας τα ακόλουθα:

1. Εικονικές μηχανές (virtual machines) που υλοποιούνται με χρήση του λογισμικού vmware (ver. 6) σε υπολογιστικά συστήματα αρχιτεκτονικής x.86.
2. Αποθηκευτικό χώρο σε storage με χρήση 3 tier τεχνολογίες δίσκων.
3. Backup της υποδομής του φιλοξενούμενου πληροφοριακού συστήματος του φορέα.
4. Δικτυακό εξοπλισμό για τη διασύνδεση όλων των ανωτέρω εικονικών μηχανών και πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω του δημοσίου δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ.
5. Προστασία των εικονικών μηχανών με τη χρήση αποστρατικοποιημένων ζωνών ασφαλείας (dmz's).
6. Μηχανισμούς διαμοιρασμού φορτίου (Load Balancing) με χρήση τεχνικών L4 έως και L7.
7. Δυνατότητα παροχής μηχανισμών ssl offloading και acceleration.
8. Συστήματα καταγραφής και ανάλυσης των συμβάντων των εικονικών διατάξεων ασφάλειας, που παρέχεται για την φιλοξενία και λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος του φορέα.

Οι παραπάνω υπηρεσίες είναι οργανωμένες και παρέχονται σε διαφορετικά επίπεδα παροχής υπηρεσιών **GOLD, PLATINUM, VIP Cloud**:

1. **Gold / Platinum:** Δημιουργία και διάθεση περιβάλλοντος εικονικής υποδομής, με υποβολή αιτημάτων σχετικών με την παραμετροποίηση όλων των υπηρεσιών της προηγούμενης παραγράφου και διαμεσολάβηση της τεχνικής υποστήριξης της ΓΓΠΣΔΔ για την υλοποίηση αυτών.



2. **Vip:** Δημιουργία και διάθεση περιβάλλοντος εικονικής υποδομής καθώς και διάθεση εικονικού firewall με δυνατότητα παραμετροποίησής του, απ' ευθείας από τον φορέα λειτουργίας σαν να ήταν η υποδομή πλήρως υπό τη δική του κυριότητα. Η κατηγορία αυτή δεν αναιρεί και την δυνατότητα διαμεσολάβησης της τεχνικής υποστήριξης της ΓΓΠΣΔΔ για την υλοποίηση αιτημάτων σε περίπτωση που ο φορέας το επιθυμεί.

Οι κατηγορίες υπηρεσιών VIP & Platinum έναντι της Gold & Public, διαφοροποιούνται επίσης σε επιμέρους ποιοτικά χαρακτηριστικά και υπηρεσίες της υπολογιστικής υποδομής.

Επιπρόσθετα των ανωτέρω ισχύουν τα ακόλουθα:

- Το έργο G-Cloud λειτουργεί σε Data Center προδιαγραφών επιπέδου tier 3, διασφαλίζοντας υψηλά επίπεδα διαθεσιμότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Η παροχή υπηρεσιών θα ακολουθεί το πρότυπο ISO 20000-1:2011, διασφαλίζοντας υψηλό επίπεδο στην διαχείριση των παρεχόμενων εικονικών υποδομών.
- Η παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών, συνεπικουρείται με τη χρήση σύγχρονων εφαρμογών reporting, asset management & capacity planning, παρακολούθησης SLA, accounting & billing.

Υποδομές WAN

Η ΓΓΠΣΔΔ συνδέεται στο δίκτυο «Σύζευξις», με διπλής όδευσης οπτικό δακτύλιο τεχνολογίας Metro Ethernet, ταχύτητας 1.5Gbps, με δυνατότητα επαύξησης ταχύτητας στα 10Gbps. Όλος ο εξοπλισμός διασύνδεσης στο «Σύζευξις» είναι σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας (active - standby).

Βασικά χαρακτηριστικά της λύσης G-Cloud:

1. Οι Εφαρμογές και τα Λειτουργικά Συστήματα πρέπει να είναι συμβατά με VMWARE 6.0 (or higher).
2. Οι μέγιστοι πόροι που μπορούν να δοθούν σε ένα VM είναι 64 λογικοί πυρήνες στους server τύπου B και 24 λογικοί πυρήνες στους server τύπου A.
3. Η ανώτατη μνήμη που μπορεί να δοθεί σε ένα VM είναι 248GB στους server τύπου B και 148GB στους server τύπου A.
4. Αν χρειάζεται online database backup η βάση πρέπει να είναι υποστηριζόμενη από Netbackup 8.2.

1.2.2.3 Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) της ΓΓΠΣΔΔ

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) αναπτύχθηκε από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, με στόχο να εξασφαλίζει ένα ενιαίο περιβάλλον (υποδομή) ανάπτυξης, εγκατάστασης και χρήσης διαδικτυακών υπηρεσιών, μέσω του οποίου ανταλλάσσονται επιχειρησιακά δεδομένα μεταξύ του Υπουργείου Οικονομικών και των Φορέων του Δημοσίου.

Οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) είναι υπηρεσίες ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων ή εφαρμογών, διατίθενται στους Φορείς του Δημοσίου σε εικοσιτετράωρη βάση επί επτά ημέρες την εβδομάδα και συμβάλλει:

- Στην έγκυρη, άμεση και επικαιροποιημένη διάθεση πληροφοριών μεταξύ των δημοσίων φορέων από ένα κεντρικό – μοναδικό σημείο,
- Στην επίτευξη οικονομικών κλίμακας μέσω της ορθής διάθεσης δεδομένων μεταξύ των φορέων, από ένα κεντρικό σημείο, μέσα από υποδομές κυβερνητικού νέφους (G-Cloud).

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) παρέχει στους Φορείς τα μέσα για την αδιάλειπτη επιχειρησιακή και παραγωγική λειτουργία εξασφαλίζοντας υψηλές συνθήκες ασφάλειας πληροφοριών. Το ΚΕ.Δ για λόγους Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων δεν αποθηκεύει επιχειρησιακή ή διοικητική πληροφορία.



Η απρόσκοπτη παροχή διοικητικών – επιχειρησιακών πληροφοριών, καθώς και η εξασφάλιση της ποιοτικής διακίνησης και διαχείρισης της πληροφορίας ενισχύει τη διαφάνεια στον Δημόσιο Τομέα.

Επίσης, με τη βοήθεια των κατάλληλων εργαλείων, έχει τη δυνατότητα σχεδίασης και εγκατάστασης αυτοποιημένων επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM), ανακατεύθυνσης και επεξεργασίας δεδομένων, με αποτέλεσμα τη μείωση του χρόνου απασχόλησης του τεχνικού προσωπικού με ίδιες, επαναλαμβανόμενες εργασίες.

Η υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ κρίνεται αναγκαία δεδομένου ότι το ΚΕ.Δ εξασφαλίζει:

- Τη διάθεση των διαδικτυακών υπηρεσιών προς όλους τους Φορείς του Δημοσίου από ένα και μοναδικό σημείο μέσα από σύγχρονη και εξελιγμένη πλατφόρμα ESB.
- Την αξιοποίηση και σύνθεση των διαθέσιμων διαδικτυακών υπηρεσιών για σύνθετες διαδικτυακές υπηρεσίες (web services orchestration)
- Την υιοθέτηση κοινών κανόνων/προτύπων σε ότι αφορά στην υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών με την υιοθέτηση του Κοινού Οδηγού Υλοποίησης διαδικτυακών υπηρεσιών.
- Την αναβάθμιση της επικοινωνίας μεταξύ Δημοσίων Φορέων μέσα από την Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων, που παρέχει ένα ηλεκτρονικοποιημένο τρόπο επικοινωνίας και διακίνησης/ανταλλαγής πληροφορίας.

Πιο συγκεκριμένα, το ΚΕ.Δ περιλαμβάνει:

- την Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (ΕΔΑ),
- την Πλατφόρμα Διαχείρισης και Υποστήριξης των Διαδικτυακών Υπηρεσιών (web services) Enterprise Service Bus (ESB), JBOSS fuse enterprise service bus
- τον Κοινό Οδηγό Υλοποίησης Διαδικτυακών Υπηρεσιών,
- την Πολιτική Ορθής Χρήσης των Διαδικτυακών Υπηρεσιών.

Για την ένταξη σε παραγωγική λειτουργία Φορέα, θα πρέπει να ακολουθεί την Πολιτική Ορθής Χρήσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και τη σωστή τήρηση του αρχείου καταγραφής-ιχνηλασιμότητας κλήσεων.

Ακόμα, με τη χρήση του Κοινού Οδηγού Υλοποίησης Διαδικτυακών Υπηρεσιών προωθείται η καθιέρωση ενός πρότυπου στη Διαλειτουργικότητα του Ελληνικού Δημοσίου.

1.2.3 Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα

Στις υποδομές της ΓΓΠΣΔΔ φιλοξενούνται ή πρόκειται να εγκατασταθούν, πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών, της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, τα οποία αποτελούν αντικείμενο μελέτης ως προς την αναγκαιότητα δυνητικής διαλειτουργίας με το παρόν Έργο, ανάλογα με το επίπεδο παρεχόμενων υπηρεσιών (IaaS, PaaS, SaaS). Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων ICISnet
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα TAXISnet
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής
- Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS) των Κεντρικών Υπηρεσιών Υ του Υπ. Οικ. και της Α.Α.Δ.Ε.
- Πληροφοριακό Σύστημα Περιουσιολογίου
- Ιστότοποι /Διαδικτυακές πύλες
- ΟΠΣΦ - TAXIS
- Πληροφοριακό Σύστημα Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης Συνταξιούχων (ΠΣΕΕΣ)



- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών (ELENXIS)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημόσιας Ακίνητης Περιουσίας (Ψ.Υ.ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ.)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα υποστήριξης της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής Μισθοδοσίας του Δημοσίου
- ΟΠΣ «Πόθεν Έσχες»
- Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογούμενων (ΚΕΦ)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣ-ΔΠ)
- Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων
- Πληροφοριακό Σύστημα ΕΔΕΛ (ΠΣ ΕΔΕΛ)
- Πληροφοριακό Σύστημα ΕΣΕΛ (ΠΣ ΕΣΕΛ)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα παρακολούθησης Έργων ΕΣΠΑ (ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ)

1.2.4 Υποστηρικτικές δράσεις Έργου από τη ΓΓΠΣΔΔ

Η ΓΓΠΣΔΔ θα συμμετάσχει στην υλοποίηση του Έργου ενεργά, τόσο για τη μεταφορά τεχνογνωσίας όσο και για τη δυνατότητα υποστήριξης και συντήρησης του Έργου μετά την οριστική παραλαβή. Πιο συγκεκριμένα θα συμμετάσχει στην ανάπτυξη και υλοποίηση του Έργου με δικό της στελεχιακό δυναμικό με στόχο:

- Την έγκαιρη διάθεση του απαιτούμενου πληροφοριακού υλικού
- Την αποτελεσματική επίβλεψη της προόδου του Έργου
- Την παροχή της απαιτούμενης κεντρικής υπολογιστικής υποδομής για την κάλυψη των αναγκών του Έργου.

Με την έναρξη του Έργου η ΓΓΠΣΔΔ θα διαθέσει στον Ανάδοχο οποιοδήποτε διαθέσιμο έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο διενέργειας κατάλληλης μελέτης εφαρμογής. Ενδεικτικά το υλικό αυτό μπορεί να περιλαμβάνει:

- Όλα τα διαθέσιμα έγγραφα της υφισταμένης ροής εργασίας της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και οποιαδήποτε έγγραφα αφορούν απαιτήσεις ασφαλείας, που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την ανάλυση απαιτήσεων.
- Τεχνικές λεπτομέρειες των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών, που αφορούν το έργο, όπως διαγράμματα αρχιτεκτονικής, τηρούμενες πρακτικές ασφάλειας συστημάτων, δικτύων και εξυπηρετητών.
- Επιχειρησιακές ανάγκες και απαιτήσεις υπαρχόντων και υπό ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από κατάλληλη μελέτη Επίπτωσης Επιχειρησιακών Αναγκών.
- Τα παραδοτέα της μελέτης του Υποέργου 3 (της συνολικής πράξης, §Α.2.5) η οποία αναλύει τις διαδικασίες των νέων δομών των Γενικών Διευθύνσεων Δημοσιονομικών Ελέγχων και Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, των μεθοδολογιών άσκησης των νέων αρμοδιοτήτων, προσδιορισμός του τρόπου ενσωμάτωσής τους στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων.

1.2.5 Περιγραφή Συνολικής Δράσης

Το φυσικό αντικείμενο της συνολικής δράσης «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ» χωρίζεται σε 4 διακριτά υποέργα:

- Υποέργο 1: Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων
Σκοπός: Η ενίσχυση του ελεγκτικού έργου της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, υπηρεσίες που υπάγονται στην



Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, μέσω της διαχείρισης του συνόλου των ελέγχων με την ανάπτυξη κεντρικού Πληροφοριακού Συστήματος στο οποίο θα ενταχθούν και θα λειτουργήσουν τα ήδη υπάρχοντα Πληροφοριακά Συστήματα ΕΣΕΛ και ΕΔΕΛ.

- Υποέργο 2: Προμήθεια αδειών χρήσης και έτοιμου λογισμικού για το Υποέργο 1.
Σκοπός: Η εξυπηρέτηση του Υποέργου 1.
- Υποέργο 3: Μελέτη για την "Οργάνωση και τυποποίηση των ελεγκτικών διαδικασιών"
Σκοπός: Η οργάνωση και η τυποποίηση ελεγκτικών διαδικασιών.

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η μελέτη και η ενσωμάτωση των νέων δομών και λειτουργιών που προστέθηκαν με το Π.Δ. 142 (ΦΕΚ 181 Α'/23.11.2017) προκειμένου να απλοποιηθούν οι διαδικασίες και να μπορέσουν να αποτυπωθούν στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων (ΟΠΣ-ΔΔΕ).

- Υποέργο 4: «Κατάρτιση Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου για την Γενική Κυβέρνηση
Το υποέργο 4 αφορά την ανάπτυξη κατάλληλου σχεδίου λογαριασμών, ικανού να καλύψει τις ανάγκες της λογιστικής και του προϋπολογισμού, στη βάση των διεθνών προτύπων του ESA2010 και GFSM. Το αποτέλεσμα του εν λόγω υποέργου ολοκληρώθηκε με τη δημοσίευση του ΠΔ 54/2018 (ΦΕΚ 103/Α'/13.06.2018).

Τα Υποέργα 1 και 2 ορίζονται ως επιμέρους αντικείμενα του εν λόγω Έργου.

1.3 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

1.3.1 Αντικείμενο του Έργου

Το παρόν έργο (Υποέργα 1 και 2 της συνολικής Πράξης όπως περιγράφεται στην παρ. 1.2.5) αφορά στην ανάπτυξη και προμήθεια εφαρμογών και υποσυστημάτων με στόχο την λειτουργία ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για την ενιαία δομή υποστήριξης των ελεγκτικών καθκόντων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) καθώς και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.) της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.

Το φυσικό αντικείμενο του υποέργου 1 περιλαμβάνει την υλοποίηση εφαρμογών και λειτουργία του συνολικού συστήματος και ειδικότερα:

- Την ανάπτυξη των σχετικών υποσυστημάτων, που απαιτούνται για την ικανοποίηση των επιχειρησιακών αναγκών και την προμήθεια, εγκατάσταση και παραμετροποίηση του απαραίτητου συστημικού λογισμικού για την λειτουργία των απαιτούμενων υποσυστημάτων, έχοντας διασφαλίσει τις αναγκαίες άδειες χρήσης από το Υποέργο 2 για κάλυψη του απαιτούμενου αριθμού χρηστών, όπως αναλύεται στην § 1.4 και στις υπό-παραγράφους της.
- Την ολοκλήρωση των προαναφερθέντων σε ένα ενιαίο και λειτουργικό σύνολο.
- Την παροχή των απαιτούμενων υπηρεσιών για την ομαλή ολοκλήρωση του έργου και την επιτυχή έναρξη της παραγωγικής του λειτουργίας. Πιο συγκεκριμένα περιλαμβάνει:
 - ο Ανάλυση απαιτήσεων, η οποία περιγράφεται στην §2.1
 - ο Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης και λειτουργίας των συστημάτων και υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων, οι οποίες περιγράφονται στην §2.2



- Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών και διαχειριστών, οι οποίες αναλύονται στην § 2.3
 - Υπηρεσίες υποστήριξης έναρξης λειτουργίας και αφορούν:
 - Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας (βλέπε § Παράρτημα Ι – Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις έργου § Φάση 4)
- Υπηρεσίες Παραγωγικής Λειτουργίας και έναρξη παραγωγικής λειτουργίας (βλέπε § Παράρτημα Ι – Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις έργου § Φάση 5)
- Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης, όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Ι Πίνακας παραδοτέων
- Υπηρεσίες Δημοσιότητας όπως αυτές περιγράφονται στην § 1.6

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι η προσφορά των υποψηφίων αναδόχων οφείλει υποχρεωτικώς, με ποινή αποκλεισμού, να συμμορφώνεται με τον παρακάτω όρο:

Το φυσικό αντικείμενο του υποέργου 2 περιλαμβάνει την προμήθεια έτοιμου λογισμικού και πάσης φύσεως αδειών χρήσης, που θα απαιτηθούν για το έργο.

Το κόστος για τυχόν έτοιμο λογισμικό, αλλά και πάσης φύσεως άδειες χρήσης που θα απαιτηθούν για την κατασκευή και λειτουργία του έργου θα πρέπει να αποτυπωθεί στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς. Το κόστος αυτό **δεν θα πρέπει** να υπερβαίνει τις πενήντα οκτώ χιλιάδες πεντακόσια είκοσι οκτώ ευρώ και είκοσι επτά λεπτά (58.528,27 €) (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).

1.3.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε.) καθώς και η Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.) είναι ελεγκτικές αρχές του Υπουργείου Οικονομικών, οι οποίες υπάγονται στην Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής. Το ελεγκτικό τους έργο επιτελείται κυρίως μέσω της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ) και της Επιτροπής Συντονισμού Ελέγχων (ΕΣΕΛ). Οι έλεγχοι αρμοδιότητας της Γ.Δ.Ε.Σ.Π., έχουν ως βασικό σκοπό τον έλεγχο της ορθής και αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Ε.Π. για τις προγραμματικές περιόδους 2007 – 2013 και 2014 – 2020. Αντίστοιχα, οι έλεγχοι, αρμοδιότητας της Γ.Δ.Δ.Ε., αποσκοπούν στην εξέταση των Δημοσίων Φορέων αναφορικώς με τον τρόπο διαχείρισης του προϋπολογισμού τους, στην διερεύνηση καταγγελιών, στην εκτέλεση ελέγχων, λόγω εισαγγελικών παραγγελιών ή άλλων εντολών και στον έλεγχο διαχείρισης κληροδοτημάτων και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων.

Σκοπός της προτεινόμενης πράξης είναι η ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για τη διαχείριση και την υποστήριξη του συνόλου του ελεγκτικού έργου της Γ.Δ.Δ.Ε. και Γ.Δ.Ε.Σ.Π. Το Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων θα καλύπτει τον πλήρη κύκλο διαχείρισης των ελέγχων από την αρχική φάση του προγραμματισμού τους έως και την φάση κλεισίματός τους (επιβεβαίωσης της συμμόρφωσης των ελεγχόμενων με τις συστάσεις) και της υποστήριξης της υποβολής των τελικών/ετησίων εκθέσεων και των εκθέσεων κλεισίματος στους αρμοδίους εθνικούς και ευρωπαϊκούς φορείς.

Η Γ.Δ.Δ.Ε. καθώς και η Γ.Δ.Ε.Σ.Π. αποτελούνται από οργανικές μονάδες με διαφορετικό επίπεδο μηχανοργάνωσης και διαχείρισης της εργασίας τους. Αποτέλεσμα του ανωτέρω είναι η αδυναμία ενιαίας παρακολούθησης του ελεγκτικού αντικειμένου τους. Το νέο σύστημα θα προσφέρει:

- Ένα φιλικό και εύχρηστο περιβάλλον εργασίας για τους χρήστες (πανελλαδικά) και τους διαχειριστές
- Υψηλό επίπεδο παραμετροποίησης των υποστηριζόμενων διαδικασιών



- Την δόμηση του συστήματος με τρόπο, που να διασφαλίζεται και να μεγιστοποιείται η εγκυρότητα και η πληρότητα των καταχωρημένων στοιχείων
- Την ευκολία ενσωμάτωσης νέων διαδικασιών ή τροποποίησης υφισταμένων
- Την ευκολία παρακολούθησης της πορείας και των αποτελεσμάτων των ελέγχων, τόσο ανά Γενική Διεύθυνση που αφορούν, όσο και συνολικά-εποπτικά από την Πολιτική Ηγεσία του ΥΠΟΙΚ.

1.3.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Οι βασικοί στόχοι, οι οποίοι επιδιώκονται με το Έργο είναι:

- Η αναβάθμιση της επιχειρησιακής ικανότητας των διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων καθώς και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπ. Οικονομικών.
- Παροχή αναλυτικής διοικητικής πληροφόρησης, ώστε να συνάγονται συμπεράσματα για την αποδοτικότητα των μηχανισμών ελέγχου και την ενδεχόμενη απλοποίηση διαδικασιών.

Επιπρόσθετα η επιτυχής υλοποίηση του έργου θα οδηγήσει:

- Στην δημιουργία ενός ενιαίου συστήματος για την διαχείριση όλων των ελέγχων, που ανήκουν στην αρμοδιότητα των Γενικών Διευθύνσεων Δημοσιονομικών Ελέγχων και Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων του Υπ. Οικονομικών
- Στην αύξηση της παραγωγικότητας των ελεγκτικών διευθύνσεων των Γενικών Διευθύνσεων Δημοσιονομικών Ελέγχων και Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων του Υπ. Οικονομικών, μέσα από την υιοθέτηση εύχρηστων εργαλείων και εφαρμογών για την αποτελεσματική εκτέλεση του ελεγκτικού τους έργου.
- Στην δημιουργία κοινού περιβάλλοντος εργασίας για τα μέλη των ελεγκτικών ομάδων ανεξαρτήτως του σημείου εργασίας τους.

Το Έργο θα εγκατασταθεί στην ΓΓΠΣΔΔ και θα λειτουργεί σε υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και σε πιστοποιημένους χρήστες απομακρυσμένης πρόσβασης.

1.3.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Ως κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου κρίνονται οι ακόλουθοι:

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος ¹	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Ορθή καταγραφή και μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών, ώστε να προδιαγραφούν, σχεδιασθούν και αναπτυχθούν πλήρως λειτουργικές και αποτελεσματικές εφαρμογές	Δ, Τ, Ο, Κ	Ακριβές Πλάνο εργασιών, καταγραφή των πακέτων εργασίας, που θα υλοποιηθούν διαδικασίες ελέγχου και διασφάλισης ποιότητας παραδοτέων, τεχνογνωσία του αναδόχου στα συγκεκριμένα εργαλεία, που θα χρησιμοποιηθούν

¹Τ = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός



Επιτυχής ολοκλήρωση της εκπαίδευσης των χρηστών	T, O	Πλάνο και διαδικασίες εκπαίδευσης
Ευκολία χρήσης του συστήματος, καθοδήγηση τελικών χρηστών	T, O	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις ευχρηστίας του συστήματος
Αναγνώριση πιθανών κινδύνων υλοποίησης του έργου	O	Σωστή ανάλυση και αξιολόγηση των πιθανών κινδύνων και εξεύρεση τρόπων αντιμετώπισης
Προβλήματα Επικοινωνίας	O	Αναλυτικό πλάνο επικοινωνιών. Καταγραφή των πακέτων εργασίας που θα υλοποιηθούν

Πίνακας 1: Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας του Έργου

1.4 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές του Έργου

Στις επόμενες παραγράφους καταγράφεται η λειτουργικότητα που θα πρέπει να υποστηρίζει το ζητούμενο σύστημα και οι υπηρεσίες που θα παρέχει προς τους χρήστες του.

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να σημειωθεί ότι, όπως προαναφέρθηκε στην § 1.3.1 «Αντικείμενο του Έργου», το κόστος για τυχόν έτοιμο λογισμικό, αλλά και πάσης φύσεως άδειες χρήσης που θα απαιτηθούν για την κατασκευή και λειτουργία του έργου είναι υποχρεωτικό, με ποινή αποκλεισμού, να αποτυπωθούν στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς III.1 «Έτοιμο Λογισμικό».

Τα προαναφερόμενα αφορούν στο ΥΕ 2. Η προσφορά του αναδόχου ως προς το ΥΕ 2 δε θα πρέπει να ξεπερνά τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του, δηλ. το ποσό των 58.528,27 €, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

1.4.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

1.4.1.1 Γενικές Αρχές Σχεδιασμού

Οι γενικές αρχές, που θα διέπουν το σύνολο των εφαρμογών – υποσυστημάτων, που θα αναπτυχθούν σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο είναι:

1. Συστήματα «**ανοικτής**» **αρχιτεκτονικής** (open architecture), δηλαδή είναι υποχρεωτική η χρήση ανοικτών προτύπων, που θα διασφαλίζουν ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και:
 - ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους εφαρμογών και υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος
 - δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων, τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
 - επεκτασιμότητα των συστημάτων και εφαρμογών
 - εύκολη επέμβαση στην λειτουργικότητα των εφαρμογών (maintainability)
 - αδιάλειπτη (24 ώρες X 7 ημέρες την εβδομάδα) παροχή υπηρεσιών στον τελικό χρήστη
 - ακρίβεια και συνέπεια παρεχομένων υπηρεσιών.
2. **Αρθρωτή** (modular) **αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.
3. **Αρχιτεκτονική N-επιπέδων (τουλάχιστον τριών)**, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου, την



ευκολία στην επεκτασιμότητα και την συμβατότητα με την υλοποιημένη αρχιτεκτονική στο Κέντρο Δεδομένων, που θα εγκατασταθεί το Πληροφοριακό Σύστημα.

4. Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών και υποσυστημάτων σε **web-based περιβάλλον**, το οποίο θα αποτελέσει τον βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών.
5. Το σύστημα θα υλοποιεί κάθε διακριτή δραστηριότητά του με **ξεχωριστό υποσύστημα εφαρμογών**, έτσι ώστε να επιτρέπεται η εύκολη τροποποίηση, επέκταση και διόρθωση λαθών του λογισμικού
6. Εξασφάλιση **πλήρους λειτουργικότητας** μέσω του εσωτερικού δικτύου (intranet) και του Διαδικτύου (Internet), όπου αυτό απαιτείται.
7. Χρήση **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS)** για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, την δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη, την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και την δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα με χρήση υπηρεσιών καταλόγου συμβατών με το πρωτόκολλο LDAP. Θα πρέπει να διασφαλίζονται:
 - ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών,
 - ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων,
 - ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας,
 - ανοικτό περιβάλλον ως προς την μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.
8. Τα **εργαλεία ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών**, που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να είναι συμβατά με το σύνολο του λογισμικού υποδομής, που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο (Web, application και database servers).
9. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας (GUI)** του χρήστη για την αποδοτική χρήση των εφαρμογών και την ευκολία εκμάθησής τους.
10. Ενσωμάτωση στα υποσυστήματα **άμεσης υποστήριξης βοήθειας (online help)** και οδηγιών προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη.
11. **Μηνύματα λαθών (error messages)** στην ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς.
12. Διασφάλιση της **πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας** δεδομένων και εφαρμογών.
13. **Τεκμηρίωση** του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των εφαρμογών. Σύνταξη **τεχνικών εγχειριδίων** του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), καθώς και λεπτομερή **εγχειρίδια λειτουργίας** του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals).
14. Αξιοποίηση της τεχνολογίας **server consolidation** και **virtualization** και πιο συγκεκριμένα λειτουργία των συστημάτων, που θα αναπτυχθούν σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines)
15. Υλοποίηση τεχνικών για την εξασφάλιση της λειτουργίας των συστημάτων σε περιβάλλον **υψηλής διαθεσιμότητας**.
16. Υποστήριξη ευρέως διαδεδομένων αρχιτεκτονικών υλοποίησης εφαρμογών.



17. Υποστήριξη προγραμματιστικής διεπαφής εφαρμογών (Application Programming Interface, API), ώστε να είναι δυνατή επέκταση της εφαρμογής από προγραμματιστές της ΓΓΠΣ.

18. Θα πρέπει να παραδοθεί τεκμηρίωση του συνόλου του παραγομένου κώδικα.

1.4.1.2 Λογική Αρχιτεκτονική

Το μοντέλο ανάπτυξης και λειτουργίας, που θα εφαρμοστεί θα είναι πλατφόρμα **Web N-tier**, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- **Επίπεδο παρουσίασης (presentation tier)** για την επικοινωνία με τον χρήστη, με την χρήση Web Server.
- **Επίπεδο συστημάτων (application tier)** για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής. Θα περιλαμβάνει τα υποσυστήματα, που απαιτούνται για την κάλυψη των λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.
- **Επίπεδο υπηρεσιών διαχείρισης δεδομένων (data tier)** για την διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων.

Όλα τα ανωτέρω επίπεδα κτίζονται επί του Επιπέδου Υποδομών, το οποίο αφορά την φυσική υποδομή του συστήματος.

Εφόσον απαιτηθεί κατά την εκτέλεση του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει συστοιχίες εξυπηρετητών (π.χ. webservers και application servers,) ώστε να μοιράζονται τα αιτήματα των χρηστών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (Load-Balancing), αξιοποιώντας τις αντίστοιχες υποδομές της ΓΓΠΣ.

1.4.1.3 Φυσική Αρχιτεκτονική

Ο Ανάδοχος του έργου δύναται να χρησιμοποιήσει τις παρακάτω υπολογιστικές υποδομές οι οποίες είναι υπό τη διαχείριση του τεχνικού προσωπικού της ΓΓΠΣΔΔ:

1. DNS servers
2. LDAP servers & SSO servers
3. SSL Accelerators & Load Balancers (Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογραφίας για την υλοποίηση SSL)
4. Backup Servers/Devices
5. Αποθηκευτικά μέσα για την παροχή των ψηφιακών υπηρεσιών (Storage Area Network)
6. Δικτυακός εξοπλισμός και σύστημα διαχείρισής του
7. Mail servers
8. Εικονικές μηχανές (VMs)
9. Εργαλείο διαχείρισης των υπολογιστικών πόρων.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι:

- σε κάθε περίπτωση, τυχόν ασυμβατότητες με τις διατιθέμενες υποδομές, που θα εμφανιστούν κατά την υλοποίηση του ζητούμενου συστήματος, θα πρέπει να αρθούν με ενέργειες του αναδόχου, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς πρόσθετες οικονομικές απαιτήσεις από την πλευρά του.
- εφόσον κάποια χαρακτηριστικά των ανωτέρω υποδομών είναι απαραίτητα για την λειτουργία του ζητούμενου συστήματος, αλλά δεν έχουν ενεργοποιηθεί ή δεν χρησιμοποιούνται ή δεν παρέχονται από τις υφιστάμενες εκδόσεις λογισμικού, ο ανάδοχος θα πρέπει να προχωρήσει στις απαραίτητες



ενέργειες (π.χ. παραμετροποίηση λογισμικού, ενεργοποίηση χαρακτηριστικού, εγκατάσταση νέας έκδοσης λογισμικού κ.ά.), ώστε να αρθεί το πρόβλημα χωρίς πρόσθετες οικονομικές απαιτήσεις από την πλευρά του και μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

- Από τα παραπάνω προκύπτει ότι οι σχετικοί πίνακες συμμόρφωσης, που αφορούν στο χρησιμοποιούμενο έτοιμο λογισμικό και στις δυνατότητές του θα πρέπει να συμπληρωθούν σε κάθε περίπτωση (αξιοποίηση υφιστάμενου συστήματος της ΓΓΠΣ ή προμήθεια νέου από τον ανάδοχο).

Χαρακτηριστικά VM	Ανώτατη Ποσότητα
Μνήμη	128 GB
Πλήθος Core	28

Χρόνος	Μέγιστος Κεντρικός Αποθηκευτικός Χώρος (Storage)	Περιγραφή (ενδεικτικά)
Αρχική	0,6 TB	Συστημικό λογισμικό, δεδομένα διαδικασιών, ερωτηματολογίων και αναφορών και συνοδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή που θα αναρτηθεί στο σύστημα
Ετήσια (μετά την οριστική παραλαβή του έργου) και με χρονικό ορίζοντα 10ετίας	0,05 TB	Δεδομένα διαδικασιών, ερωτηματολογίων και αναφορών και συνοδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή που θα αναρτηθεί στο σύστημα

Ο Ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να καταγράψει και να τεκμηριώσει τις απαιτήσεις του σε υπολογιστική υποδομή. Είναι υποχρεωτικό, επί ποινή αποκλεισμού, κάθε λύση να μην υπερβαίνει τις ανώτατες τιμές των ανωτέρω πινάκων για όλα τα χαρακτηριστικά των εικονικών μηχανών (μνήμη, πλήθος core) και του Κεντρικού Αποθηκευτικού Χώρου. Ανάλογα με τις απαιτήσεις ως προς τα ανωτέρω χαρακτηριστικά, κάθε λύση θα βαθμολογείται αντίστοιχα. Το κριτήριο της συμμόρφωσης με τα χαρακτηριστικά των εικονικών μηχανών και του κεντρικού αποθηκευτικού χώρου είναι μέρος της κατηγορίας 1.4.1 «Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος» του πίνακα της παρ. Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. «Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης». Σχετικά με την βαθμολόγηση του εν λόγω κριτηρίου οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους τα αναφερόμενα στις 2.3.2 «Βαθμολόγηση Τεχνικών προσφορών» και Β.4.1.4 «Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης» ειδικά στην υπο-ενότητα 1.4 «Λειτουργικές & Τεχνικές Προδιαγραφές του Έργου».

Επίσης, σε περίπτωση πρόσθετων απαιτήσεων του αναδόχου σε εικονικές μηχανές και αποθηκευτικό χώρο κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου και για την περίοδο εγγύησης θα ισχύσουν τα αναφερόμενα στην παρ. 5.5 «Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Απαιτήσεων σε Υπολογιστικούς πόρους».

Ο Ανάδοχος οφείλει στην πρόταση για την φυσική αρχιτεκτονική, που θα καταθέσει να αναφέρει:



1. Πως θα υλοποιήσει το περιβάλλον υψηλής διαθεσιμότητας με αξιοποίηση εφαρμογών τεχνολογιών redundancy υποσυστημάτων ή και clustering ή και load balancing κ.λπ., προκειμένου το σύστημα συνολικώς να επιτυγχάνει την ζητούμενη διαθεσιμότητα (παρ.). Σημειώνεται, ότι ο ανάδοχος δύναται να εξασφαλίσει τις απαιτήσεις υψηλής διαθεσιμότητας, που αναφέρονται στην διακήρυξη κάνοντας χρήση high available εικονικών μηχανών (και αντιστοίχων τεχνικών, που προσφέρει το virtualization της VMware), αρκεί οι εικονικές μηχανές να μπορούν να ανταποκριθούν στον φόρτο λειτουργίας τους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας.
2. Πως θα διασφαλίσει την ασφαλή πρόσβαση στα δεδομένα με υψηλή ασφάλεια και υποστήριξη τεχνολογιών single sign on, directory services, συμμόρφωση στον νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων GDPR κ.λπ.
3. Πως θα επιτύχει υψηλή απόδοση και κλιμάκωση (scalability).
4. Πως θα αξιοποιήσει τις πρακτικές περί virtualization για τα ανωτέρω.
5. Πως θα υλοποιήσει την N-tier αρχιτεκτονική.
6. Την υποστήριξη ανοικτών προτύπων.
7. Κάθε άλλο στοιχείο, που βελτιώνει την προτεινόμενη λύση του αναδόχου.

Το σύστημα θα πρέπει να ικανοποιεί τα παρακάτω κριτήρια:

- Θα πρέπει να προβλεφθεί υψηλή διαθεσιμότητα για κάθε υποσύστημα με διακριτό ρόλο.
- Θα πρέπει επίσης η προσφερόμενη λύση να επιτρέπει την κλιμακωτή αύξηση των δυνατοτήτων των υποσυστημάτων.
- Θα πρέπει το σύστημα να υποστηρίζει σε όλα τα επίπεδα ανοικτές διεθνώς καθιερωμένες και ευρέως υιοθετημένες τεχνολογίες.

Όλο το σύστημα, εκτός από τους σταθμούς εργασίας, θα υποστηρίζεται από διάταξη αδιάλειπτης παροχής ρεύματος.

Τέλος, σημειώνεται ότι στις υποχρεώσεις του Αναδόχου περιλαμβάνεται η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του συνόλου του προσφερόμενου λογισμικού συστημάτων και εφαρμογών, που θα προσφέρει, καθώς επίσης και η συνεργασία με τους διαχειριστές του Κέντρου Δεδομένων της ΓΓΠΣ για την κατάλληλη παραμετροποίηση του εξοπλισμού (δικτυακές συνδέσεις, επικοινωνία εξυπηρετητών μεταξύ τους και με συστήματα αποθήκευσης κ.ά.).

1.4.1.4 Χρήστες

Οι Χρήστες του συστήματος διακρίνονται σε δύο βασικές κατηγορίες:

- Εσωτερικοί (πιστοποιημένοι) χρήστες:
 - ο Στους τεχνικούς ανάπτυξης
 - ο Στους διαχειριστές του συστήματος και στους τεχνικούς υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργίας
 - ο Στους επιχειρησιακούς χρήστες (π.χ. ελεγκτές, διοίκηση)
 - ο Στους κεντρικούς χρήστες (πχ κεντρικής εισόδου καταγγελιών, Πολιτικής Ηγεσίας)
- Εξωτερικοί χρήστες - Πολίτες μέσω της κεντρικής πύλης καταγγελιών, ελεγχόμενοι/ελεγμένοι φορείς κλπ.

Εκτιμάται ότι το μέγιστο πλήθος των χρηστών όλων των τύπων (με εξαίρεση τους εξωτερικούς χρήστες) θα είναι 700 και το πλήθος των ταυτοχρόνων τελικών χρηστών (concurrent end users) θα είναι 350.



Κατά την ολοκλήρωση της υλοποίησης των συστημάτων, οι χρήστες θα χωριστούν σε ομάδες αναλόγως του ρόλου τους στις διαδικασίες και στο πληροφοριακό σύστημα. Στην συνέχεια σε κάθε ομάδα χρηστών, βάσει του ρόλου της, θα αποδοθούν τα ανάλογα δικαιώματα πρόσβασης. Τα δικαιώματα πρόσβασης ανά χρήστη καθορίζουν σε ποιες εφαρμογές και σε ποιες λειτουργίες έχει δικαίωμα πρόσβασης, επεξεργασίας και ελέγχου.

1.4.2 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Το περιβάλλον διεπαφής με τους χρήστες θα αναπτυχθεί μέσω τεχνολογιών web. Οι κύριες εφαρμογές, που θα χρησιμοποιούν οι χρήστες θα πρέπει να είναι διαθέσιμες από κεντρικό ιστότοπο μέσω web browser.

Οι εφαρμογές, που θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του παρόντος Έργου πρέπει να αξιοποιούν σύγχρονες τεχνολογίες και να αναπτυχθούν με την βοήθεια ενός σύγχρονου περιβάλλοντος ανάπτυξης.

Η αξιοποίηση ενιαίου περιβάλλοντος ανάπτυξης εφαρμογών έχει σημαντική επίδραση στην παραγωγικότητα Φορέων Πληροφορικής. Περιορίζεται ο χρόνος ανάπτυξης και επικαιροποίησης της τεχνογνωσίας, θέματα ασυμβατότητας, μειώνονται κόστη τεχνικής υποστήριξης.

Η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. επιδιώκοντας την αυτονομία της, έχει δώσει ιδιαίτερο βάρος στην ανάπτυξη εσωτερικής ικανότητας προγραμματισμού εφαρμογών και έχει αναπτύξει σειρά εφαρμογών σε διάφορα υποσυστήματα, αποκτώντας παράλληλα σημαντικότερη τεχνογνωσία, που αποτελεί πολύτιμο πόρο του Οργανισμού. Στο πλαίσιο αυτό έχει επιλέξει ως ενιαία πλατφόρμα ανάπτυξης των νέων εφαρμογών της για το Internet ή Intranet, τα ανοικτά πρότυπα XML, Web Services και την πλατφόρμα J2EE.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. τον ελάχιστο προσφερόμενο (από τον κατασκευαστή) αριθμό αδειών χρήσης, όλων των περιβαλλόντων λογισμικού, που θα χρησιμοποιήσει σε όλα τα στάδια ανάπτυξης των εφαρμογών, και τα οποία θα είναι απαραίτητα για την αποδοτική συντήρηση και τροποποίηση των εφαρμογών από το προσωπικό της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. Η υποχρέωση αυτή υπάρχει μόνον εάν χρησιμοποιηθούν εργαλεία, τα οποία δεν διαθέτει η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. και αναφέρεται σε εργαλεία ανάλυσης, σχεδίασης, ανάπτυξης, εκσφαλμάτωσης και συντήρησης.

Σε αυτήν την περίπτωση, το περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών, που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει:

- να βασίζεται σε ευρέως διαδεδομένα πρότυπα ανάπτυξης (ενδεικτικά: UML, XML, SOAP, Web Services κ.λπ.), ώστε να διασφαλισθεί η ανοικτή αρχιτεκτονική της λύσης, η διαλειτουργικότητα με άλλα συστήματα και η μεταφερσιμότητα των εφαρμογών μεταξύ των πλατφορμών hardware, λειτουργικών συστημάτων και εξυπηρετών εφαρμογών διαφορετικών κατασκευαστών,
- να παρέχει εργαλεία μοντελοποίησης (model-based development) και ανάπτυξης (π.χ. χρήση φιλικών wizards και αυτόματη παραγωγή κώδικα), ώστε να διασφαλισθεί η τεκμηρίωση και η εύκολη και γρήγορη συντήρηση και επέκταση των εφαρμογών στο μέλλον,
- να υποστηρίζει την ανάπτυξη εφαρμογών από ομάδες προγραμματιστών με αξιοποίηση τεχνολογιών Source Control Management (π.χ. versioning, check in/out), για την κάλυψη των σημερινών αλλά και των μελλοντικών αναγκών του Έργου.

Επισημαίνεται ότι κατευθυντήρια αρχή της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. είναι να χρησιμοποιεί τα ίδια εργαλεία, που χρησιμοποιούνται για την αρχική υλοποίηση των εφαρμογών, την συντήρηση και την τροποποίησή τους.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να προσφέρει έτοιμο λογισμικό για να καλύψει κάποια από την προδιαγραφόμενη λειτουργικότητα, αντί να αναπτύξει ο ίδιος τις εφαρμογές. Στην περίπτωση αυτή, το



προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να παραμετροποιηθεί ώστε να καλύπτει πλήρως τις απαιτήσεις του Έργου.

Για τα σημεία που θα χρειαστεί να γίνει υλοποίηση λογισμικού, το σύστημα θα πρέπει να αναπτυχθεί με χρήση διαδεδομένων πρότυπων ανάπτυξης. Ένα πλήρες σύνολο των εργαλείων θα πρέπει να διατεθεί στην Αναθέτουσα Αρχή για πιθανές μικρές επεμβάσεις στο μέλλον.

Τέλος, ο ανάδοχος για την προσφορά των ζητούμενων υπηρεσιών, έχει την δυνατότητα αξιοποίησης των υφιστάμενων εφαρμογών ΟΠΣ ΕΔΕΛ και ΟΠΣ ΕΣΕΛ και των αδειών χρήσης που περιγράφονται στην παρ. 1.2.1 «Υφιστάμενη κατάσταση», τα οποία ανήκουν στην κυριότητα του Υπ. Οικονομικών.

1.4.3 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων

Στην συνέχεια περιγράφονται οι επιχειρησιακές διαδικασίες και οι λοιπές λειτουργικές προδιαγραφές, που θα πρέπει να καλύπτονται από το Πληροφοριακό Σύστημα.

1.4.3.1 Επιχειρησιακές Διαδικασίες

Οι επιχειρησιακές διαδικασίες των διευθύνσεων και τμημάτων της Γ.Δ.Δ.Ε. και της Γ.Δ.Ε.Σ.Π., που θα καλυφθούν από την λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος είναι οι εξής:

- Διαχείριση ελέγχων
- Διαχείριση καταγγελιών/ αναφορών/ εντολών/ εισαγγελικών παραγγελιών
- Συγκεντρωτικές εκθέσεις και αναφορές
- Έλεγχοι από εξωτερικούς ελεγκτικούς φορείς
- Διαχείριση θεμάτων νομικής και διοικητικής υποστήριξης

1.4.3.1.1 Διαχείριση Ελέγχων

Οι έλεγχοι, που πραγματοποιούνται από τις δύο ανεξάρτητες Γενικές Διευθύνσεις (Γ.Δ.Ε.Σ.Π. και Γ.Δ.Δ.Ε.) διακρίνονται σε δύο κύρια είδη: Στους ελέγχους, που σχετίζονται με Επιχειρησιακά Προγράμματα, που συγχρηματοδοτούνται από την ΕΕ και εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Γ.Δ.Ε.Σ.Π. και στους υπολοίπους, που αφορούν στη διαχείριση Κονδυλίων του Κρατικού Π/Υ και του Π/Υ Φορέων Γενικής Κυβέρνησης και οι οποίοι εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Γ.Δ.Δ.Ε.

Όλοι οι έλεγχοι (ανεξαρτήτως Γενικής Διεύθυνσης) διακρίνονται σε ειδικούς, τακτικούς και έκτακτους.

Αναλυτικότερα:

Οι έλεγχοι της Γ.Δ.Ε.Σ.Π. είναι τακτικοί, ειδικοί θεματικοί έλεγχοι και έκτακτοι σε διαφορετικές προγραμματικές περιόδους, στρατηγικές ελέγχου, ελεγκτικές περιόδους, Επιχειρησιακά Προγράμματα και Ταμεία, που πραγματοποιούνται προγραμματισμένα ή έκτακτα και διακρίνονται σε:

- ελέγχους πράξεων
- ελέγχους συστημάτων
- ελέγχους λογαριασμών
- ελέγχους ολοκλήρωσης (κλεισίματος), εφόσον απαιτούνται

Τα ανωτέρω αφορούν τις εξής στρατηγικές και Ε.Π. για την Π.Π. 2014-2020:

- ι. ΕΠ του ΕΣΠΑ



- ii. ΕΠ Αλιεία & Θάλασσα
- iii. ΕΠ Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας
- iv. ΧΜ του ΕΟΧ
- v. Προγράμματα των Μεταναστευτικών Ροών
- vi. ΤΕΒΑ
- vii. Ταμείο Παγκοσμιοποίησης
- viii. Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Εγγυήσεων (Ε.Γ.Τ.Ε.) και Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (Ε.Γ.Τ.Α.Α.).

Για την Π.Π. 2007-2013 οι στρατηγικές αφορούν τα εξής Ε.Π.

- Ε.Π. του ΕΣΠΑ
- Ε.Π. Αλιεία
- ΕΠ του Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία
- ΧΜ του ΕΟΧ
- Προγράμματα των Μεταναστευτικών Ροών

Συνοπτικά, οι έλεγχοι της Γ.Δ.Ε.Σ.Π. έχουν ως σκοπό τον έλεγχο της ορθής και αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Ε.Π. για τις προγραμματικές περιόδους 2007 – 2013 και 2014 – 2020, μέσω των δειγματοληπτικών ελέγχων πράξεων, για τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, καθώς και των ελέγχων συστημάτων και λογαριασμών. Τα πορίσματα των ανωτέρω ελέγχων συμβάλλουν στην σύνταξη των ετησίων/ τελικών εκθέσεων ελέγχου. Το ελεγκτικό έργο της Γ.Δ.Ε.Σ.Π. περιλαμβάνει επιπρόσθετα έκτακτους ελέγχους κατόπιν καταγγελιών/ αναφορών/ εντολών καθώς και ελέγχους διαδικασιών κλεισίματος των Ε.Π. εφόσον απαιτούνται. Τα ανωτέρω θα ισχύουν και για επόμενες προγραμματικές περιόδους (π.χ. ΠΠ 2021-2017), στα επιχειρησιακά προγράμματα / ταμεία που η Γ.Δ.Ε.Σ.Π. (Ε.Δ.ΕΛ.) θα οριστεί ως Αρχή Ελέγχου.

Αντιστοίχως, οι έλεγχοι της ΓΔΔΕ είναι τακτικοί, ειδικοί ή έκτακτοι και διακρίνονται σε:

- τακτικούς ελέγχους στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου και στην διαχείριση του προϋπολογισμού των φορέων
- ειδικούς θεματικούς ελέγχους διαπιστωτικού χαρακτήρα (π.χ. μητρώου δεσμεύσεων)
- ελέγχους Κληροδοτημάτων και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων
- έκτακτους ελέγχους κατόπιν Εισαγγελικής Παραγγελίας
- λοιπούς έκτακτους ελέγχους

Το γενικό πλαίσιο, που ακολουθείται για την πραγματοποίηση ενός ελέγχου αποτελείται από τις παρακάτω φάσεις:

1. Αρχική φάση
2. Προγραμματισμός ελέγχων
3. Προετοιμασία Ελέγχου



4. Διενέργεια Ελέγχου
5. Σύνταξη Έκθεσης Αποτελεσμάτων Ελέγχου (Προσωρινή / Οριστική)
6. Παρακολούθηση και Ολοκλήρωση Ελέγχου

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι τα διαφορετικά είδη ελέγχων, που αναφέρθηκαν παρουσιάζουν διαφορές στην ελεγκτική ροή. Οι διαφορές σχετίζονται κυρίως με την παράλειψη ή διαφοροποίηση κάποιων ή όλων των διαδικασιών μιας φάσης ελέγχου, στην έκδοση διαφορετικών εγγράφων ανά φάση κ.ά. Το Πληροφοριακό Σύστημα, που θα αναπτυχθεί θα πρέπει εντός του προϋπολογισμού του έργου να καλύπτει όλες τις διαδικασίες που ακολουθούνται κατά τις ανωτέρω φάσεις διενέργειας για όλα τα είδη ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε. και της Γ.Δ.Ε.Σ.Π., το γενικό πλαίσιο των οποίων περιγράφεται στις § «Αρχική Φάση» έως 1.4.3.1.1.6 «Υλοποίηση συστάσεων, Παρακολούθηση και Ολοκλήρωση Ελέγχου», λαμβάνοντας υπόψη ότι η ακριβής εξειδίκευση και οριστικοποίησή τους ανά κατηγορία και υποκατηγορία ελέγχου θα πραγματοποιηθεί κατά την Φάση 1 «Ανάλυση απαιτήσεων – Μελέτη εφαρμογής»

Κατά συνέπεια, κάθε χρήστης του συστήματος, αναλόγως του ρόλου και της εργασίας, που επιθυμεί να πραγματοποιήσει, θα μεταφέρεται στο κατάλληλο περιβάλλον, που θα αντιστοιχεί στις απαιτήσεις του ελέγχου, που τον αφορά. Για παράδειγμα ένας ελεγκτής αναλόγως του ελέγχου, στον οποίο συμμετέχει, θα πρέπει να επιλέγει την αντίστοιχη Προγραμματική Περίοδο, Στρατηγική Ελέγχου, Λογιστική Χρήση και το είδος του ελέγχου (έλεγχος πράξης, συστήματος, κτλ), ώστε να μεταφέρεται στο περιβάλλον, που θα αντιστοιχεί στο πλαίσιο λειτουργίας του ελέγχου, που τον αφορά.

1.4.3.1.1.1 Αρχική Φάση

Στην παρούσα φάση επιλέγονται τα δείγματα ελέγχων ανά ελεγκτική περίοδο για το σύνολο των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π) του Υπουργείου Οικονομικών, βάσει στατιστικών μεθόδων και ανάλυσης κινδύνων. Τα δείγματα περιλαμβάνουν τους φορείς, τα συστήματα και τις πράξεις, στα οποία θα πραγματοποιηθούν οι έλεγχοι της ελεγκτικής περιόδου. Η διαδικασία αυτή πραγματοποιείται μία ή περισσότερες φορές ετησίως.

Μετά την έγκριση από τις αρμόδιες Επιτροπές/ αρμόδιο Γενικό Διευθυντή (ή απλώς την ενημέρωση αυτών για ορισμένες περιπτώσεις ελέγχων) τα δείγματα ελέγχων αποκτούν οριστικό χαρακτήρα. Τα δείγματα μαζί με ένα σύνολο άλλων δεδομένων απαραίτητων για τους ελέγχους αποτελούν τα αρχικά δεδομένα, τα οποία θα καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα για να χρησιμοποιηθούν στις επόμενες φάσεις του ελέγχου.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής, το πληροφοριακό σύστημα θα παρέχει τα παρακάτω:

1. Καταχώριση στο σύστημα όλων των δεδομένων (παραμετρικών), που απαιτούνται για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των διαδικασιών των επομένων φάσεων χειρωνακτικώς ή αυτομάτως (διεπαφή / εισαγωγή από αρχείο). Ενδεικτικά αναφέρονται:
 - Λίστα Ελεγχόμενων Φορέων/ Αντικειμένων
 - Λίστα δικαιούχων/ πράξεων/ υποέργων
 - Λίστα Ελεγκτών
 - Λίστα Ελεγκτικών Διευθύνσεων/ Τμημάτων
 - Ελεγκτικές Περίοδοι



- Επιχειρησιακά Προγράμματα/ Ταμεία
 - Λίστα Στρατηγικών Ελέγχων
 - Διαθέσιμα ερωτηματολόγια ανά είδος ελέγχου. Τα ερωτηματολόγια θα είναι κωδικοποιημένα και δομημένα σε ενότητες, ώστε να είναι δυνατή, κατά το στάδιο της προετοιμασίας του ελέγχου, η επιλογή όλων ή μερικών από αυτές, προκειμένου να διαμορφωθεί το τελικό ερωτηματολόγιο, που θα χρησιμοποιηθεί από τους ελεγκτές σε έναν συγκεκριμένο έλεγχο.
2. Για όλα τα παραπάνω δεδομένα, αλλά και για όσα επιπρόσθετα, θα χρειαστεί να καταχωρισθούν στο σύστημα, θα υπάρχει η δυνατότητα να τροποποιηθούν κατά την διάρκεια μιας ελεγκτικής περιόδου ή να επαναχρησιμοποιηθούν σε επόμενη χωρίς την υποχρέωση εκ νέου καταχώρισης, εφόσον παραμένουν αμετάβλητα.
 3. Διενέργεια ανάλυσης κινδύνου για επιλογή Φορέων προς έλεγχο.
 4. Διενέργεια, μέσω στατιστικών μεθόδων, δειγματοληψίας Πράξεων/ Υποέργων/ δράσεων/ενεργειών προς έλεγχο.
 5. Καταχώριση του δείγματος ελέγχων. Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης θα εισάγει στο σύστημα μέσω απλών επιλογών ή μέσω διεπαφής το δείγμα ελέγχου. Έπειτα, μέσω του συστήματος θα προωθείται στον αρμόδιο χρήστη (π.χ. γραμματέας της αρμόδιας Επιτροπής/ αρμόδιος Γενικός Διευθυντής) για έγκριση.

1.4.3.1.1.2 Προγραμματισμός Ελέγχων

Μετά την έγκριση της λίστας ελέγχων, κάθε προϊστάμενος ενημερώνεται για το σύνολο των ελέγχων, που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά του και πρέπει να εκτελεσθούν κατά την διάρκεια μιας ελεγκτικής περιόδου. Στην συνέχεια λαμβάνοντας υπόψη το πλήθος και το είδος των ελέγχων, αλλά και τους διαθέσιμους πόρους ορίζει για κάθε έλεγχο τον υπεύθυνο ελεγκτή (συντονιστής), τα λοιπά μέλη της ελεγκτικής ομάδας και το χρονοδιάγραμμα διενέργειάς του.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής, το πληροφοριακό σύστημα, που θα αναπτυχθεί θα παρέχει, επιπροσθέτως των ανωτέρω, τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Μετά την έγκριση του δείγματος ελέγχων το σύστημα θα ενημερώνει αυτομάτως τους αρμόδιους χρήστες για τους προγραμματισμένους ελέγχους, που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά τους.
2. Κάθε αρμόδιος χρήστης θα μπορεί μέσω του συστήματος να καταχωρεί τις ημερομηνίες διενέργειας και να επιλέγει από λίστα τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας για κάθε έλεγχο. Το σύστημα θα διαθέτει μηχανισμό προστασίας / ειδοποίησης για την αποτροπή λαθών στον προγραμματισμό, ο οποίος θα βασίζεται σε συγκεκριμένες παραμέτρους (π.χ. ανάθεση του ίδιου ελέγχου σε δύο ελεγκτικές ομάδες).

1.4.3.1.1.3 Προετοιμασία Ελέγχου

Τον προγραμματισμό των ελέγχων ακολουθεί η προετοιμασία των ελεγκτικών ομάδων για την διενέργειά τους. Στην φάση αυτή, η ελεγκτική ομάδα διεκπεραιώνει μια σειρά από ενέργειες. Ενδεικτικώς αναφέρονται:

- Δέσμευση των απαραίτητων πόρων για την κάλυψη τυχόν εξόδων μετακίνησης της ελεγκτικής ομάδας
- Σύνταξη του πλάνου του ελέγχου και καθορισμός των στόχων του ελέγχου



- Διαμόρφωση του κατάλληλου ερωτηματολογίου ελέγχου με επιλογή ενός ή σύνθεσή του από περισσότερα ήδη υπάρχοντα.
- Έκδοση της απόφασης διενέργειας του ελέγχου
- Έκδοση απόφασης μετακίνησης
- Καταχώριση στοιχείων, που αφορούν την δαπάνη του κάθε ελέγχου (ελεγκτική αποζημίωση, έξοδα εκτός έδρας)
- Έκδοση εγγράφου ενημέρωσης ελεγχόμενου φορέα
- Έκδοση της κατάστασης παρειαυρισκομένων κατά την διάρκεια του ελέγχου

Για την ολοκλήρωση των παραπάνω, κάθε ελεγκτική ομάδα θα πρέπει να συντάξει ένα πλήθος εγγράφων, βάσει συγκεκριμένων προτύπων (templates, τα οποία διαφοροποιούνται ανά Διεύθυνση και είδος ελέγχου), που θα παράγονται από το σύστημα, βάσει συγκεκριμένων προτύπων (templates), τα οποία μετά την λήψη των απαραίτητων ηλεκτρονικών εγκρίσεων των προϊσταμένων, προωθούνται σε τρίτους ή θα διατηρούνται στον φάκελο του ελέγχου. Επίσης, σε ορισμένες περιπτώσεις απαιτείται η δημοσίευσή τους σε ΦΕΚ ή / και η ανάρτησή τους στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Εκτός της σύνταξης εγγράφων, η προετοιμασία του ελέγχου περιλαμβάνει την αναζήτηση στοιχείων από προηγούμενους ελέγχους της ΓΔΔΕ, της ΓΔΕΣΠ ή λοιπών ελεγκτικών οργάνων, την εξαγωγή στοιχείων από άλλα πληροφοριακά συστήματα, όπως π.χ. το ΟΠΣΔΠ, ΤΑΧΙΣ, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, κ.λπ. και την σύνθεση πληροφοριών (πλάνο ελέγχου, διαμόρφωση ερωτηματολογίου κ.ά.) από διαθέσιμα δεδομένα.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής το πληροφοριακό σύστημα, που θα αναπτυχθεί θα παρέχει, επιπροσθέτως των ανωτέρω, τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Για κάθε έλεγχο θα δημιουργείται ηλεκτρονικός «φάκελος», στον οποίο θα συγκεντρώνονται όλα τα σχετικά έγγραφα και θα αποτυπώνεται η εξέλιξή του ανά φάση. Επίσης, με εύκολο τρόπο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα μπορούν να εξαγάγουν στοιχεία και αναφορές για το ιστορικό και την πορεία του ελέγχου.
2. Πρόσβαση στον φάκελο του ελέγχου θα έχουν τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας και οι αρμόδιοι προϊστάμενοι. Ωστόσο, το σύστημα θα δίνει την δυνατότητα απόδοσης δικαιωμάτων πρόσβασης και σε άλλους χρήστες εάν απαιτηθεί.
3. Με την είσοδό του στο σύστημα, ο ελεγκτής θα ενημερώνεται αυτομάτως για τους ελέγχους, στους οποίους συμμετέχει και θα αποκτά πρόσβαση στον φάκελο κάθε ελέγχου.
4. Κάθε ελεγκτής θα μπορεί να βλέπει σε μορφή ημερολογίου (σε επίπεδο μήνα, έτους κ.λπ.) τους προγραμματισμένους ελέγχους του. Οι προϊστάμενοι θα βλέπουν αντιστοίχως το σύνολο των ελέγχων, που συντονίζουν και την εξέλιξη αυτών.
5. Το περιβάλλον εργασίας των χρηστών θα περιλαμβάνει επιλογές για όλες τις εργασίες της εν λόγω φάσης, οι οποίες σχετίζονται με την δημιουργία εγγράφων (π.χ. αίτημα χρηματοδότησης, απόφαση συγκρότησης ελεγκτικής ομάδας, κατάσταση παρειαυρισκομένων κ.λπ.) ή με άλλες διαδικασίες (π.χ. διαμόρφωση ερωτηματολογίου). Μετά την ολοκλήρωση μιας ενέργειας από τον χρήστη το σύστημα θα ενεργοποιεί την επόμενη προγραμματισμένη εργασία, όπως προβλέπεται από τις ροές εργασίας, που έχουν οριστεί (π.χ. αφού ολοκληρωθεί η σύνταξη ενός εγγράφου θα προωθείται σε άλλα στελέχη για υπογραφή ή άλλη ενέργεια). Θα πρέπει να προβλεφθεί η δυνατότητα επικαιροποίησης των δεδομένων, που εισάγει ο χρήστης στο σύστημα και κατ' επέκταση των εγγράφων που τυχόν



παράγονται ως αποτέλεσμα των ενεργειών του (π.χ. μετά την έκδοση της Απόφασης Διενέργειας, αλλάζει κάποιο μέλος της ομάδας ελέγχου και η απόφαση επανεκδίδεται).

6. Τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα έχουν την δυνατότητα να αναρτήσουν στον φάκελο του έργου υποστηρικτικό υλικό, το οποίο θα χρησιμοποιηθεί στον έλεγχο και δεν παράγεται απευθείας από το σύστημα.
7. Το σύστημα θα διαθέτει διεπαφές με τρίτα πληροφοριακά συστήματα (βλ. § 1.2.2.3 «Διαλειτουργικότητα»), προκειμένου να διευκολυνθεί τόσο η συλλογή στοιχείων για τους ελέγχους και η διεκπεραίωση των διαδικασιών προετοιμασίας τους, όσο και η αποστολή στοιχείων σε αυτά.

1.4.3.1.1.4 Διενέργεια Ελέγχου

Κατά την διενέργεια του ελέγχου, η ελεγκτική ομάδα, συμπληρώνει το ερωτηματολόγιο, που διαμορφώθηκε στην προηγούμενη φάση και συλλέγει παραστατικά και άλλα έγγραφα σε ηλεκτρονική ή φυσική μορφή. Οι έλεγχοι διενεργούνται είτε επιτοπίως στον χώρο του ελεγχόμενου φορέα είτε από γραφείου στην έδρα της ΓΔΔΕ ή της ΓΔΕΣΠ. Συνεπώς, η ελεγκτική ομάδα θα πρέπει να έχει δυνατότητα απομακρυσμένης και ασφαλούς πρόσβασης στο σύστημα μέσω του Διαδικτύου.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής το πληροφοριακό σύστημα, που θα αναπτυχθεί, επιπροσθέτως των ανωτέρω, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Το σύστημα θα δίνει την δυνατότητα λήψης και αποθήκευσης του ερωτηματολογίου σε ηλεκτρονικό αρχείο τοπικού υπολογιστή σε κατάλληλη μορφή για επεξεργασία (π.χ. xls,xlsx, csv, doc, docx).
2. Τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα έχουν την δυνατότητα:
 - να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο on-line
 - να συμπληρώσουν αυτόματα τα αντίστοιχα πεδία του ερωτηματολογίου στις αντίστοιχες φόρμες με την ανάρτηση του συμπληρωμένου ερωτηματολογίου στο πληροφοριακό σύστημα
 - να μεταφέρουν κείμενο από εξωτερικό αρχείο στις αντίστοιχες φόρμες του συστήματος για συμπλήρωση του ερωτηματολογίου
 - Τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα έχουν την δυνατότητα να αναρτήσουν στον φάκελο του ελέγχου, εξωτερικά ηλεκτρονικά αρχεία (π.χ. παραστατικά, αρχεία εγγράφων κ.λπ.).

1.4.3.1.1.5 Σύνταξη Έκθεσης Αποτελεσμάτων Ελέγχου

Μετά την διενέργεια του ελέγχου ακολουθεί η αξιολόγηση των ευρημάτων και η σύνταξη της προσωρινής έκθεσης ελέγχου από τους ελεγκτές. Στην φάση αυτή ο ελεγκτής αξιοποιεί το υλικό, που συνέλεξε σε έντυπη μορφή ή καταχώρισε / ανάρτησε στο σύστημα κατά τις προηγούμενες φάσεις, με σκοπό την αποτύπωση των συμπερασμάτων του ελέγχου, την τεκμηρίωση και βαθμολόγηση των θεμελιωδών απαιτήσεων/ κριτηρίων αξιολόγησης/στόχων/ θεμάτων, που είχαν τεθεί, τον καθορισμό των ευρημάτων και των συστάσεων προς τον ελεγχόμενο και τελικά την διαμόρφωση της προσωρινής έκθεσης ελέγχου, η οποία υπογράφεται από τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας. Η έκθεση ελέγχου συντάσσεται βάσει συγκεκριμένου υποδείγματος και ομοίως θα παράγεται και από το πληροφοριακό σύστημα.

Μετά την υπογραφή της και από τους προϊσταμένους, η προσωρινή έκθεση ελέγχου, αποστέλλεται από τον αρμόδιο χρήστη στους εμπλεκόμενους φορείς, οι οποίοι εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος έχουν την δυνατότητα να υποβάλουν αντιρρήσεις ή/και παρατηρήσεις αναφορικής με την έκθεση προσωρινών



αποτελεσμάτων ελέγχου. Στην συνέχεια, η αρμόδια Διεύθυνση αποστέλλει στην αρμόδια Επιτροπή (ΕΔΕΛ/ΕΣΕΛ) ή στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή την προσωρινή έκθεση, τις τυχόν αντιρρήσεις ή/και παρατηρήσεις των ανωτέρω φορέων και την εισήγησή της για την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων ελέγχου. Η Επιτροπή (ΕΔΕΛ/ΕΣΕΛ) ή ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής εγκρίνει και οριστικοποιεί τα αποτελέσματα των ελέγχων. Στη συνέχεια, η ελεγκτική ομάδα καταρτίζει την οριστική έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου, η οποία αποστέλλεται στους εμπλεκόμενους φορείς, καθώς και σε πρόσθετους φορείς, που υποδεικνύει η Επιτροπή (ΕΔΕΛ/ΕΣΕΛ) ή ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής ή που προβλέπονται από ισχύουσες συμφωνίες – μνημόνια, που έχουν υπογραφεί με άλλους φορείς (π.χ. ΣΕΕΔΔ, Επιτροπή Ανταγωνισμού, ΕΑΑΔΗΣΥ κ.λπ.).

Στην συνέχεια, η αρμόδια διεύθυνση της ΓΔΔΕ ή της ΓΔΕΣΠ ενημερώνεται για την ολοκλήρωση της σύνταξης της έκθεσης οριστικών αποτελεσμάτων ελέγχου, όπου αυτό απαιτείται.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής το πληροφοριακό σύστημα, που θα αναπτυχθεί, επιπροσθέτως των ανωτέρω, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Ο ελεγκτής θα καταχωρίζει στο σύστημα όλα τα απαραίτητα στοιχεία (γενικά στοιχεία, αξιολογήσεις, ευρήματα, διαπιστώσεις, συστάσεις κ.λπ.) για την διαμόρφωση της έκθεσης ελέγχου. Η ενέργεια αυτή θα γίνεται με δομημένο τρόπο, ακολουθώντας την κωδικοποίηση και την δομή των ενοτήτων του ερωτηματολογίου ελέγχου και της έκθεσης ελέγχου, ώστε να είναι δυνατή η βέλτιστη διαχείριση των δεδομένων και η επαναχρησιμοποίησή τους σε επόμενο στάδιο.
2. Με την σύνταξη/ολοκλήρωση της έκθεσης ελέγχου (προσωρινής / οριστικής) από τους ελεγκτές, η έκθεση θα προωθείται με αυτοματοποιημένο τρόπο στον αρμόδιο χρήστη για να λάβει την δική του έγκριση. Η διαδικασία αυτή θα συνεχίζεται μέχρι να ληφθούν όλες οι απαραίτητες εγκρίσεις. Στην συνέχεια θα προωθείται αναλόγως με την ισχύουσα διαδικασία στους εμπλεκόμενους φορείς, στην αρμόδια Επιτροπή, στον εντολέα του ελέγχου ή σε λοιπούς φορείς, που ορίζονται στο κανονιστικό πλαίσιο της ΓΔΔΕ και της ΓΔΕΣΠ. Τα αντίστοιχα διαβιβαστικά έγγραφα θα συμπληρώνονται εντός τους συστήματος, και θα παράγονται βάσει καταχωρισμένων προτύπων.
3. Το σύστημα θα ειδοποιεί τον αρμόδιο χρήστη - ελεγκτή για την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής αντιρρήσεων από τον ελεγχόμενο φορέα.
4. Ο ελεγχόμενος φορέας θα έχει τη δυνατότητα αυτόματης αποστολής των παρατηρήσεων/αντιρρήσεων και υποστηρικτικού υλικού μέσω web based πλατφόρμας που πρέπει να αναπτυχθεί, η οποία θα διασφαλίζει την αυτόματη ενημέρωση ανά έλεγχο των πεδίων του συστήματος σε επίπεδο μεμονωμένων τμημάτων ανά εύρημα / σύσταση κ.ά.
5. Στην περίπτωση υποβολής αντιρρήσεων, το Εισηγητικό επί των αντιρρήσεων θα συντάσσεται μέσω του συστήματος και θα υπάρχει η δυνατότητα να συσχετιστούν τα ευρήματα της έκθεσης προσωρινών αποτελεσμάτων ελέγχου, με τις αντιρρήσεις και την εισήγηση της αρμόδιας διεύθυνσης, καθώς και δυνατότητα επιλογής «Εν μέρει δεκτή / Δεκτή/Απορρίπτεται/Συμμόρφωση/ κ.λπ.».
6. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα προεπισκόπησης των παραγομένων εγγράφων κατά την διάρκεια επεξεργασίας τους μέσω του συστήματος (π.χ. κατά την συμπλήρωση των πεδίων της έκθεσης μέσω του συστήματος, θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα προεπισκόπησης του κειμένου της έκθεσης).

Ενδεικτικώς τα παραγόμενα έγγραφα στο στάδιο αυτό θα είναι το ερωτηματολόγιο, η έκθεση (προσωρινή/οριστική) αποτελεσμάτων ελέγχου, το εισηγητικό επί των αντιρρήσεων, η ημερήσια διάταξη των θεμάτων της



συνεδρίασης της Επιτροπής, τα πρακτικά της αρμόδιας Επιτροπής με τις αποφάσεις της επί της οριστικοποίησης των αποτελεσμάτων ελέγχου, τα διαβιβαστικά έγγραφα κοινοποίησης των εκθέσεων, επιστολή – πρόσκληση προς τους ελεγχόμενους, που υπέβαλαν αντιρρήσεις και επιθυμούν να παρευρεθούν στη συνεδρίαση της Επιτροπής.

Για τις εκθέσεις, το εισηγητικό αντιρρήσεων και τα Πρακτικά χρειάζεται να υπάρχει δυνατότητα versioning (πολλαπλές εκδόσεις εγγράφων σε ένα στάδιο ελέγχου) καθώς και δυνατότητα mirroring. Η λειτουργία mirroring αφορά τις περιπτώσεις όπου, ενώ έχει συνταχθεί και έχει ολοκληρωθεί/ οριστικοποιηθεί ένα από τα στάδια του ελέγχου απαιτείται η τροποποίηση του για συγκεκριμένους λόγους. Το mirroring δίνει την δυνατότητα να δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα ένα στατικό αντίγραφο της καρτέλας του σταδίου του ελέγχου, που επιθυμούμε να γίνει η αντιγραφή του. Μετά την δημιουργία του αντιγράφου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει και πάλι το στάδιο του ελέγχου (για τον οποίο έχει δημιουργήσει αντίγραφο) και να υλοποιήσει τις αλλαγές, που επιθυμεί, τροποποιώντας τα κείμενα, που ήταν καταχωρημένα στα πεδία του συστήματος. Έτσι στο σύστημα υπάρχει καταχωρημένη και η αρχική/παλιά "εικόνα" του σταδίου του ελέγχου αλλά και η επικαιροποιημένη / νέα. Η δυνατότητα του mirroring θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένη για τα στάδια, που μεσολαβούν από την πραγματοποίηση του ελέγχου μέχρι την σύνταξη της οριστικής έκθεσης.

1.4.3.1.1.6 Υλοποίηση συστάσεων, παρακολούθηση και Ολοκλήρωση Ελέγχου

Μετά την κοινοποίηση της οριστικής έκθεσης για παρακολούθηση, ο αρμόδιος χρήστης ορίζει υπεύθυνο παρακολούθησης του συγκεκριμένου ελέγχου. Για κάθε σύσταση, που αναφέρεται στην έκθεση ελέγχου ο υπεύθυνος παρακολούθησης έχει την ευθύνη αξιολόγησης των ενεργειών συμμόρφωσης του ελεγχόμενου φορέα, λαμβάνοντας υπόψη τις προθεσμίες, που έχουν τεθεί για την υλοποίησή τους.

Συγκεκριμένα, ο ελεγχόμενος αποστέλλει υποστηρικτικό υλικό, που σχετίζεται με τα μέτρα που έλαβε για την συμμόρφωσή του με μία ή περισσότερες συστάσεις. Ο υπεύθυνος παρακολούθησης, αξιολογεί το υλικό και εάν το κρίνει επαρκές εισηγείται σχετικά στην αρμόδια Επιτροπή. Διαφορετικά η διαδικασία επαναλαμβάνεται μέχρι την οριστική συμμόρφωση του ελεγχόμενου σε κάθε «ανοικτή» σύσταση.

Η Επιτροπή (ΕΔΕΛ ή ΕΣΕΛ) ή ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής εξετάζει κάθε σύσταση και εφόσον αποδεχτεί την εισήγηση του υπεύθυνου παρακολούθησης, εγκρίνεται. Στην συνέχεια ο υπεύθυνος παρακολούθησης στο πληροφοριακό σύστημα αλλάζει την κατάσταση της σύστασης σε ολοκληρωμένη / κλειστή. Όταν κλείσουν όλες οι συστάσεις ενός ελέγχου, ολοκληρώνεται ο κύκλος του και ο έλεγχος χαρακτηρίζεται ως "κλειστός" στο σύστημα.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής, το πληροφοριακό σύστημα, που θα αναπτυχθεί, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Ο αρμόδιος προϊστάμενος θα ενημερώνεται αυτοματοποιημένα μέσω του συστήματος για τις οριστικοποιημένες εκθέσεις, που τον αφορούν και έχουν περάσει στο στάδιο της παρακολούθησης και θα ορίζει (με επιλογή από λίστα) τον υπεύθυνο παρακολούθησης. Το σύστημα θα παρέχει την δυνατότητα αλλαγής του υπευθύνου παρακολούθησης.
2. Ο υπεύθυνος παρακολούθησης θα ενημερώνεται αυτόματα και θα μπορεί με εύκολο τρόπο μέσω του συστήματος να διαχειρίζεται τις ανοικτές και τις ολοκληρωμένες / κλειστές συστάσεις των ελέγχων που παρακολουθεί. Η διαχείριση σχετίζεται με ενέργειες καταχώρισης δεδομένων ανά σύσταση, ανάρτησης εγγράφων, που να σχετίζονται με αυτές, χαρακτηρισμού σύστασης ως ολοκληρωμένης (κλειστής) κ.ά.



3. Το σύστημα θα ειδοποιεί τον υπεύθυνο για τις συστάσεις, που παραμένουν ανοικτές και κινδυνεύουν με παρέλευση της προθεσμίας συμμόρφωσής τους και θα του δίνει την δυνατότητα, εντός της εφαρμογής, να συντάσσει έγγραφα υπενθύμισης (από αποθηκευμένα πρότυπα έγγραφα) προς τους ελεγχόμενους. Τα εν λόγω έγγραφα μετά την έγκριση του αρμοδίου υπαλλήλου θα προωθούνται στον εξουσιοδοτημένο χρήστη για κοινοποίηση στον ελεγχόμενο. Ομοίως, στην περίπτωση μη συμμόρφωσης του ελεγχόμενου σε σύσταση, που συνδέεται με επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης, ο υπεύθυνος παρακολούθησης θα συντάσσει, εντός του συστήματος, Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης (πρότυπο Α.Δ.Δ.), η οποία θα ακολουθεί την προβλεπόμενη ροή και θα αποθηκεύεται στον αντίστοιχο έλεγχο.
4. Ο υπεύθυνος θα έχει την δυνατότητα να αναρτήσει στο σύστημα το υποστηρικτικό υλικό, που αποστέλλει ο ελεγχόμενος φορέας ανά σύσταση, ανά υποσύνολο συστάσεων ή συνολικά για τον έλεγχο.
5. Ο υπεύθυνος θα έχει την δυνατότητα να συντάξει σχετικό διαβιβαστικό/εισηγητικό έγγραφο εντός της εφαρμογής προκειμένου να εισηγηθεί στην αρμόδια Επιτροπή ή στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή την επιτυχή υλοποίηση/συμμόρφωση σε μία ή περισσότερες συστάσεις από έναν ή περισσότερους ελέγχους που παρακολουθεί.
6. Αρμόδιος χρήστης θα λαμβάνει μέσω του συστήματος, εκ μέρους της Επιτροπής, τις εισηγήσεις των υπεύθυνων παρακολούθησης και θα τις συμπεριλαμβάνει στα θέματα της συνεδρίασης. Μετά τη συνεδρίαση της Επιτροπής ο αρμόδιος χρήστης θα καταχωρίζει στο σύστημα το πόρισμά της με τρόπο ώστε να συσχετίζεται με τα αντίστοιχα ευρήματα, συστάσεις κ.λπ.
7. Ο υπεύθυνος παρακολούθησης θα έχει τη δυνατότητα να χαρακτηρίσει μία σύσταση ως κλειστή σε συνέχεια εισήγησης του υπεύθυνου παρακολούθησης στην αρμόδια επιτροπή/ αρμόδιο Γενικό Διευθυντή και έγκρισης των σχετικών πρακτικών. Σε περίπτωση που κλείσουν όλες οι συστάσεις ενός ελέγχου, αυτόματα ο έλεγχος θα πρέπει να χαρακτηρίζεται ως ολοκληρωμένος ("κλειστός") και ο υπεύθυνος παρακολούθησης να καθοδηγείται από το σύστημα, ώστε να παραχθεί το σχετικό έγγραφο ενημέρωσης προς τους εμπλεκόμενους φορείς.
8. Ο υπεύθυνος παρακολούθησης θα μπορεί να καταχωρίσει στο σύστημα πληροφορίες που αφορούν στην κατάθεση προσφυγών κατά των αποφάσεων των Επιτροπών στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

1.4.3.1.1.7 Λειτουργία Γραμματείας της Επιτροπής

Βασικό εγκριτικό ρόλο στις διαδικασίες που σχετίζονται με το ελεγκτικό έργο της Γ.Δ.Δ.Ε και Γ.Δ.Ε.Σ.Π., όπως προαναφέρθηκε στην παρ. 1.4.3.1.1. «Διαχείριση Ελέγχων», τον έχουν οι Επιτροπές ΕΔΕΛ και ΕΣΕΛ. Τα μέλη τους, καθώς και η γραμματεία κάθε Επιτροπής θα χρησιμοποιούν το σύστημα για τη διεκπεραίωση των εργασιών τους. Στη συνέχεια αναφέρονται οι διαδικασίες που θα πρέπει να συμπεριληφθούν στις ροές εργασιών του συστήματος:

1. Η εισήγηση της αρμόδιας Δ/νσης για θέματα για τα οποία αποφασίζει κάθε Επιτροπή π.χ. (προγραμματισμός ελέγχων, οριστικοποίηση έκθεσης, κλείσιμο συστάσεων κ.λπ.) εισάγεται μέσω του συστήματος στη Γραμματεία της Επιτροπής. Ο αρμόδιος χρήστης (Γραμματέας) σύμφωνα με τα θέματα που έχουν περιληφθεί, συντάσσει την Ημερήσια Διάταξη η οποία εγκρίνεται σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία της ΓΔΔΕ.



2. Τα μέλη της Επιτροπής ενημερώνονται μέσω του συστήματος ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την Ημερήσια Διάταξη και τα Θέματα (Εισηγήσεις, Εκθέσεις κ.λπ.). Επιπροσθέτως, ενημερώνονται οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι και οι ομάδες ελέγχου.
3. Οι αποφάσεις της Επιτροπής καταγράφονται σε σχετικά Πρακτικά μέσω του συστήματος. Τα Πρακτικά αντλούν δεδομένα από τα καταχωρισμένα στοιχεία στο σύστημα (π.χ. εκθέσεις, εισηγήσεις κ.λπ.). Ο αρμόδιος χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να παρεμβαίνει στα αντίστοιχα πεδία προκειμένου να καταγράφονται οι αποφάσεις της Επιτροπής. Τα Πρακτικά μετά τη λήξη της συνεδρίασης οριστικοποιούνται και αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής για έγκριση. Τυχόν σχόλια/παρατηρήσεις/διορθώσεις καταγράφονται και τα Πρακτικά εγκρίνονται σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

Οι εκάστοτε εισηγητές θεμάτων της Επιτροπής (ομάδες ελέγχου, ΔΣΑΕ κ.τ.λ.) ενημερώνονται αυτόματα μέσω του συστήματος για την έγκριση των Πρακτικών (στα οποία έχουν πρόσβαση) και προβαίνουν στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας (π.χ. οριστικοποίηση έκθεσης, κλείσιμο συστάσεων). Τα Πρακτικά επίσης κοινοποιούνται και στους χρήστες που είναι αρμόδιοι για την κοινοποίηση των εκθέσεων, προκειμένου να προβούν στις αντίστοιχες κοινοποιήσεις

1.4.3.1.2 Διαχείριση καταγγελιών/ αναφορών/ εντολών/ εισαγγελικών παραγγελιών

Μεταξύ των αρμοδίων Υπηρεσιών περιλαμβάνεται και η υποχρέωση διερεύνησης καταγγελιών/ αναφορών/ εντολών/ εισαγγελικών παραγγελιών που τους κοινοποιούνται και η διενέργεια των απαραίτητων ελέγχων εφόσον χρειάζεται. Στο πλαίσιο του έργου ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει λύση για την κάλυψη της ανωτέρω ανάγκης. Η λύση θα πρέπει να υποστηρίζει την περίπτωση που η καταγγελία/ αναφορά/ εντολή/ εισαγγελική παραγγελία υποβάλλεται μέσω Διαδικτύου, αλλά και εγγράφως.

1.4.3.1.3 Συγκεντρωτικές εκθέσεις και αναφορές

Οι υπηρεσίες της Γ.Δ.Δ.Ε. και της Γ.Δ.Ε.Σ.Π. έχουν την υποχρέωση να συντάσσουν συνθετικές εκθέσεις τις οποίες υποβάλλουν σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους προς εθνικούς φορείς και φορείς της Ε.Ε. Για τη δημιουργία των εν λόγω εκθέσεων απαιτείται ο συνδυασμός ποσοτικών μεγεθών από τα καταχωρισμένα στο σύστημα στοιχεία που σχετίζονται με τα εξής (αναφέρονται ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά):

- εκθέσεις ελέγχων συστημάτων, πράξεων και λογαριασμών που έχουν διενεργηθεί
- εκθέσεις ελέγχων που διενεργήθηκαν ύστερα από καταγγελία/ αναφορά/ εντολή/ εισαγγελική παραγγελία
- παρακολούθηση συστάσεων
- αξιολόγηση φορέων βάσει παρακολούθησης
- ευρήματα που προέκυψαν από τους ελέγχους
- κατάσταση ελέγχων, οικονομικών στοιχείων κ.τ.λ.

Το σύστημα θα έχει δυνατότητα παραγωγής αναφορών (reports), συσχετίζοντας και συνθέτοντας πρωτογενή ή επεξεργασμένα στοιχεία καλύπτοντας τα παρακάτω:

1. Παραγωγή τυποποιημένων αναφορών, με στατιστικές αναλύσεις (π.χ. ανά λειτουργική περιοχή ή ενότητα ενός Ε.Π.)
2. Εξαγωγή αναφορών σε διάφορες μορφές αρχείων (pdf, html, csv, xls, xlsx, doc, docx, xml)
3. Δυνατότητες διατήρησης εκδόσεων (versioning)



4. Δυνατότητα δημιουργίας δυναμικών αναφορών ανάλογα με τις επιλογές του χρήστη μέσα από εύχρηστο, γραφικό περιβάλλον.

Ο ακριβής προσδιορισμός των στοιχείων που απαιτείται να εξαχθούν από το σύστημα για την αξιοποίησή τους στις ετήσιες εκθέσεις και αναφορές θα πραγματοποιηθεί κατά τη «ΦΑΣΗ 1: Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής».

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονιστεί ότι το σύστημα και οι εφαρμογές του θα είναι δομημένα με τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι εύκολος ο συσχετισμός ή η εξαγωγή των απαραίτητων στοιχείων για τις αναφορές. **Όλες οι αναφορές του συστήματος θα πρέπει να εκτελούνται και να εξάγουν τα ζητούμενα στοιχεία την στιγμή της αναζήτησης (on line) χωρίς καθυστέρηση και όχι σε ύστερο χρόνο (δηλαδή με ροή στο background).** Ειδικότερα θα πρέπει να ισχύουν οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στην §1.4.4 «Χρόνος απόκρισης Υποσυστημάτων» σε όλη την διάρκεια της Πιλοτικής και της Δοκιμαστικής Λειτουργίας.

Οι αρμόδιοι χρήστες θα αντλούν τα κατάλληλα δεδομένα / αναφορές από το σύστημα και θα τα χρησιμοποιούν στην σύνταξη Ετήσιων Εκθέσεων ή όπου αλλού απαιτείται. Η διαδικασία σύνταξης της ετήσιας έκθεσης ή λοιπών συνθετικών εκθέσεων δεν θα καλύπτεται από το σύστημα. Όμως, η τελική ετήσια έκθεση ή λοιπές εκθέσεις θα αναρτώνται (upload) στο σύστημα και θα υποβάλλονται μέσω αυτού στην αρμόδια Επιτροπή (ΕΔΕΛ / ΕΣΕΛ) ή στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή για έγκριση. Μετά την έγκρισή τους θα διεκπεραιώνονται σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία εκτός του πληροφοριακού συστήματος.

1.4.3.1.4 Έλεγχοι εξωτερικών ελεγκτικών φορέων

Το σύστημα θα διαθέτει κατάλληλες φόρμες για την καταχώριση και παρακολούθηση στοιχείων ελέγχων που έχουν πραγματοποιηθεί από άλλα ελεγκτικά όργανα (εθνικά ή ευρωπαϊκά). Στις περιπτώσεις που υπάρχει η δυνατότητα, η εισαγωγή των δεδομένων θα γίνεται αυτοματοποιημένα μέσω διεπαφής. Διαφορετικά ο αρμόδιος χρήστης θα καταχωρεί στο σύστημα τα απαραίτητα στοιχεία (π.χ. Ε.Π., Ταμείο, περίοδος ελέγχου, Κωδικός MIS, ελεγχόμενος φορέας, σχετικοί αρ. πρωτοκόλλου, παρατηρήσεις και απαντήσεις, στάδιο ελέγχου, αποφάσεις κ.λπ.).

Τα αποθηκευμένα δεδομένα θα αποτελούν «γνώση» του συστήματος και το σύστημα σε διάφορες λειτουργικές περιοχές του θα παρέχει στους χρήστες δυνατότητα σύνθετων ή απλών αναζητήσεων στα καταχωρισμένα στοιχεία τους (π.χ. κατά τη φάση προετοιμασίας των ελέγχων).

1.4.3.1.5 Διαχείριση θεμάτων νομικής και διοικητικής υποστήριξης

Σε ότι αφορά τη ΓΔΕΣΠ, το σύστημα θα καλύπτει τη διαχείριση των νομικών θεμάτων που ενδέχεται να προκύψουν σε όλα τα στάδια των ελέγχων καθώς και τη διαχείριση των διοικητικών θεμάτων που αφορούν, ενδεικτικά την διεκπεραίωση εκθέσεων, την παρακολούθηση της εξέλιξης των ελέγχων, την παρακολούθηση/εποπτεία Λογιστικής και Τεχνικής Υποστήριξης κ.λ.π.

1.4.3.2 Λειτουργικές Απαιτήσεις

1.4.3.2.1 Γενική Καταγραφή (ΓΚ)

1.4.3.2.1.1 ΓΚ.1 Ροές εργασίας (Workflows)

Κάθε ενέργεια που πραγματοποιούν οι χρήστες στο σύστημα θα σχετίζεται με κάποια συγκεκριμένη ροή εργασίας και η μετάβαση από ένα στάδιο/κόμβο της ροής στο επόμενο θα πραγματοποιείται με αυτοματοποιημένο τρόπο π.χ. μετά τον προγραμματισμό των ελέγχων κάθε ελεγκτής με την είσοδό του στο σύστημα θα ενημερώνεται για τους ελέγχους που θα συμμετάσχει χωρίς περαιτέρω δικές του ενέργειες, μετά την ολοκλήρωση μιας έκθεσης από τους ελεγκτές το σύστημα θα ενημερώνει αυτόματα τον προϊστάμενο που



θα πρέπει να την συνυπογράψει κ.λπ. Για να συμβεί αυτό θα πρέπει κάθε ροή εργασίας να περιλαμβάνει με ακρίβεια τα βήματα, τους χρήστες, τους ρόλους και τα συνοδευόμενα έγγραφα που την αποτελούν. Οι ροές εργασίας θα βασίζονται στην περιγραφή των επιχειρησιακών διαδικασιών της ενότητας 1.4.3.1 «Επιχειρησιακές διαδικασίες» που ισχύουν για κάθε είδος ελέγχου, αλλά θα οριστικοποιηθούν κατά την φάση της μελέτης εφαρμογής. Επίσης, το σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα με εύκολο τρόπο και χρήση γραφικού interface να αναπαριστώνται και να ανασχεδιάζονται οι υφιστάμενες ροές εργασίας ή να προστίθενται νέες, χωρίς περιορισμό στο πλήθος τους ή στο πλήθος των σταδίων και εμπλεκομένων ανά ροή.

Για λόγους αξιολόγησης του βαθμού αποτελεσματικότητας κάθε ροής εργασίας το σύστημα θα μπορεί να καταγράφει πληροφορίες που σχετίζονται με την εκτέλεσή τους και θα παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής στατιστικών ανά ροή.

Επιπρόσθετα, θα διαθέτει δυνατότητα υπενθυμίσεων ως εξής:

- Αυτόματη αποστολή email για την ενημέρωση των υπευθύνων
- Αυτόματη ειδοποίηση σε περίπτωση υπέρβασης του ορισμένου χρόνου διεκπεραίωσης μιας ενέργειας
- Δημιουργία προθεσμιών για κρίσιμες λειτουργίες.

Τέλος, το σύστημα θα υποστηρίζει υποχρεωτικά την χρήση ψηφιακής υπογραφής. Επίσης, ο ανάδοχος στο πλαίσιο του έργου, θα υλοποιήσει το σχετικό χαρακτηριστικό στο σύστημα, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί από τους χρήστες στα διάφορα στάδια εκτέλεσης μιας ροής εργασίας.

Στη Φάση 1 «Ανάλυση απαιτήσεων – Μελέτη εφαρμογής» θα καθοριστούν με ακρίβεια οι ροές εργασίας, τα στάδιά τους, οι εμπλεκόμενοι χρήστες και οι λοιπές λεπτομέρειες του συγκεκριμένου υποσυστήματος.

1.4.3.2.2 Καταχώρηση, Αποθήκευση και Διαχείριση Δεδομένων

Βασικό αντικείμενο των εργασιών που θα εξυπηρετούνται από το πληροφοριακό σύστημα είναι η καταχώριση δεδομένων που αφορούν στους διενεργούμενους ελέγχους και η παραγωγή από αυτά υπηρεσιακών εγγράφων βάσει αποθηκευμένων προτύπων (π.χ. εκθέσεις ελέγχου, έγγραφα για την προετοιμασία του ελέγχου, έγγραφα για την ενημέρωση των ελεγχόμενων κ.ά.). Για την καλύτερη οργάνωση και δόμηση της πληροφορίας που αφορά σε κάθε έλεγχο/ καταγγελία/αναφορά/εντολή/εισαγγελική παραγγελία, είναι απαραίτητη η δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου στον οποίο εκτός από τις πρωτογενείς πληροφορίες που δημιουργούνται από τους χρήστες του συστήματος, θα ενσωματώνονται και τυχόν εξωτερικά έγγραφα, που παραδίδει ο ελεγχόμενος ή συλλέγονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου από τους ελεγκτές (π.χ. συμβάσεις έργων, παραστατικά, αντιρρήσεις επί των ευρημάτων της έκθεσης ελέγχου κ.ά.). Τα έγγραφα αυτά θα εισάγονται / αναρτώνται στο σύστημα σε ηλεκτρονική μορφή.

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να καλύπτει όλες τις ανάγκες διαχείρισης του συνόλου των δεδομένων του, από την δημιουργία / εισαγωγή τους έως και την ανάκτησή τους. Οι ανάγκες αυτές προκύπτουν από την περιγραφή των επιχειρησιακών διαδικασιών της Γ.Δ.Δ.Ε και της Γ.Δ.Ε.Σ.Π. στην § 1.4.3.1 και στις υπο-παραγράφους της.

Ενδεικτικά, το πληροφοριακό σύστημα θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Οι χρήστες του συστήματος θα καταχωρούν ή θα επιλέγουν από λίστες όλα τα απαιτούμενα στοιχεία σε φόρμες εντός της εφαρμογής. Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται (π.χ. έκθεση ελέγχου, μνημόνιο ελέγχου, διαβιβαστικά έγγραφα κ.ά.) θα δημιουργούνται από το σύστημα με αυτοματοποιημένο τρόπο, μετά από ενσωμάτωση των δεδομένων που καταχωρίστηκαν στις κατάλληλες φόρμες του συστήματος, σε αποθηκευμένα πρότυπα έγγραφα (template documents). Οι εξουσιοδοτημένοι



χρήστες θα μπορούν να «κατεβάσουν» (download) τα δημιουργούμενα έγγραφα τοπικά στον προσωπικό τους υπολογιστή σε μορφή εγγράφου Microsoft Word / Excel(doc, docx, xls, xlsx) για περαιτέρω επεξεργασία και να αναρτούν (upload) νεότερες εκδόσεις τους στο σύστημα, το οποίο θα διατηρεί την ιστορικότητα των αρχείων (versioning).

- Για κάθε έλεγχο θα δημιουργείται ηλεκτρονικός φάκελος. Τα αποτελέσματα όλων των ενεργειών που εκτελούνται για έναν έλεγχο (π.χ. οι πληροφορίες που καταχωρίζονται, τα έγγραφα που συντάσσονται κ.λπ.) θα πρέπει να συσχετίζονται αυτόματα με τον συγκεκριμένο έλεγχο και να αποθηκεύονται ως μέρος του φακέλου του με δομημένο τρόπο, για την καλύτερη οργάνωση της πληροφορίας. Για τη διόρθωση λαθών θα υπάρχει η δυνατότητα διαχείρισης των αρχείων από τους χρήστες με τα απαιτούμενα δικαιώματα.
- Το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα εξαγωγής (export) εγγράφων, αναφορών, πινάκων κ.ά. πληροφοριών του συστήματος τουλάχιστον σε μορφή pdf, xlsx, xls, doc, docx, csv.
- Το περιβάλλον της εφαρμογής θα είναι δομημένο κατάλληλα ώστε τα δεδομένα να εισάγονται μόνο μια φορά και να επαναχρησιμοποιούνται σε διαφορετικά σημεία του συστήματος π.χ. ο προϋπολογισμός που ελέγχθηκε, τα ευρήματα των ελέγχων, οι συστάσεις προς τους ελεγχόμενους κ.λπ. Για την εκπλήρωση της απαίτησης αυτής θα πρέπει να υπάρξει κατάλληλη κωδικοποίηση των δεδομένων και να ληφθούν υπόψη οι συσχετισμοί μεταξύ των ερωτημάτων και της δομής των ερωτηματολογίων ελέγχου, της δομής της έκθεσης ελέγχου και των αναγκών του σταδίου της παρακολούθησης των ελέγχων και των ετήσιων εκθέσεων και αναφορών.
- Το σύστημα θα τηρεί στοιχεία (logs) με πληροφορίες για την πρόσβαση και τις ενέργειες των χρηστών στις διάφορες εφαρμογές και στα αρχεία του.
- Τα πεδία των εφαρμογών του συστήματος που προορίζονται για καταχώρηση κειμένου μεγάλου μεγέθους θα μπορούν να δεχτούν περιορισμό στους χαρακτήρες που καταχωρούνται. Θα δίνεται, όμως, η δυνατότητα στον χρήστη να αλλάζει το μέγεθος ενός πεδίου, ώστε να διευκολυνθεί (οπτικά) κατά την σύνταξη μακροσκελών κειμένων, χωρίς να μεταβάλλεται το πλήθος των χαρακτήρων που επιτρέπεται να εισαχθούν. Τέλος, σε ορισμένα πεδία είναι επιθυμητό να προσφέρονται στοιχειώδεις επιλογές επεξεργαστή κειμένου π.χ. έντονη γραφή (bold), υπογράμμιση (underline), κουκίδες και αρίθμηση (bullets and numbering), εισαγωγή πίνακα. Επίσης, είναι επιθυμητό να δίνεται η δυνατότητα ορθογραφικού ελέγχου (ελληνικά, αγγλικά).
- Τα στατικά στοιχεία των πρότυπων εγγράφων (π.χ. αναφορά νόμων στο θεσμικό πλαίσιο) θα πρέπει να μπορούν να τροποποιηθούν με εύκολο τρόπο με απλές ενέργειες των διαχειριστών του συστήματος.
- Το σύστημα θα δίνει την δυνατότητα αντιγραφής των δεδομένων που είναι καταχωρισμένα στο φάκελο ενός σταδίου του ελέγχου, ώστε να δημιουργείται μια στατική εικόνα της πληροφόρησης που περιέχει αρχικά ο φάκελος (διαδικασία mirroring). Ο χρήστης έχοντας δημιουργήσει το αντίγραφο που επιθυμεί, θα μπορεί να συνεχίσει την επεξεργασία εκ νέου του φακέλου ενσωματώνοντας νέα δεδομένα ή τροποποιώντας τα ήδη καταχωρημένα.
- Θα δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες για αποστολή στοιχείων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, απευθείας μέσω του συστήματος.



- Θα δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης και αποθήκευσης εξωτερικών εγγράφων σε ηλεκτρονική μορφή ή από σαρωτή (scanner)
- Δυνατότητα διόρθωσης/διαγραφής σταδίων
- Δυνατότητα «κλειδώματος σταδίων».

1.4.3.2.3 ΓΚ.2 Διαχείριση χρηστών/ρόλων – Απομακρυσμένη πρόσβαση

Οι χρήστες του συστήματος θα πιστοποιούνται και εξουσιοδοτούνται ανάλογα με το προφίλ τους. Η πρόσβαση στις εφαρμογές και στα δεδομένα του συστήματος θα γίνεται με διαβαθμισμένο τρόπο ανάλογα με τον ρόλο κάθε χρήστη και η αυθεντικοποίηση των χρηστών θα λαμβάνει χώρα μία φορά, κατά την είσοδο των χρηστών στο σύστημα (Single Sign On – SSO).

Το υποσύστημα διαχείρισης χρηστών θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο της απαιτούμενης λειτουργικότητας αναφορικά με την πιστοποίηση και εξουσιοδότηση των χρηστών, την εγγραφή νέων, την τροποποίηση / διαγραφή υφιστάμενων και την απόδοση ρόλων σε αυτούς μέσα από ηλεκτρονικές φόρμες.

Για τη διαχείριση των εγγραφών των χρηστών το σύστημα θα συνεργάζεται με την υφιστάμενη υπηρεσία καταλόγου της ΓΓΠΣ.

Όπως έχει αναφερθεί το πληροφοριακό σύστημα θα βασίζεται αμιγώς σε web-based τεχνολογία (ως προς τη διεπαφή με τους χρήστες και με τους διαχειριστές), ώστε να είναι δυνατή η απομακρυσμένη πρόσβαση σε αυτό μέσω του Διαδικτύου και η λειτουργικότητα του να μην εξαρτάται από τον web browser ή το λειτουργικό σύστημα των σταθμών εργασίας των χρηστών (clients). Κάθε χρήστης θα έχει τη δυνατότητα ασφαλούς πρόσβασης στο σύστημα από το Διαδίκτυο με χρήση του πρωτοκόλλου HTTPS.

Τέλος, το σύστημα θα έχει την ευελιξία να υποστηρίζει τη δυνατότητα αλλαγής ρόλων για τους χρήστες ή αλλαγής αρμοδιοτήτων με τις αντίστοιχες τροποποιήσεις στην πρόσβαση των δεδομένων.

1.4.3.3 Αναλυτική Καταγραφή (ΑΚ)

Η εν λόγω ενότητα περιλαμβάνει:

- Καταγραφή και ιεράρχηση των κεντρικών ροών εργασίας του ΟΠΣ μακροσκοπικά (όπως **κεντρική** διαχείριση καταγγελιών και εντολών ελέγχων, συνολικών-συνοπτικών στατιστικών για την Πολιτική Ηγεσία και κεντρική στοχοθεσία-αξιολόγηση).
- Καταγραφή και ιεράρχηση των ροών εργασίας, ανά (ξεχωριστό) υποσύστημα ελέγχων της ΓΔΔΕ ή της ΓΔΕΣΠ αντίστοιχα, τα στάδιά τους, οι εμπλεκόμενοι χρήστες και οι λοιπές λεπτομέρειες του συγκεκριμένου υποσυστήματος.
- Καταγραφή των απαιτούμενων ρόλων χρηστών που θα διαχειρίζονται την κάθε φάση ροής και θα πιστοποιούν την ολοκλήρωσή της προκειμένου το Σύστημα να μεταβαίνει στην επόμενη φάση.
- Προσδιορισμός των απαιτούμενων διεπαφών με άλλα Πληροφοριακά Συστήματα που θα πρέπει να υλοποιηθούν. Για κάθε τέτοια διεπαφή, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργαστεί με τον εκάστοτε αρμόδιο Φορέα, υπεύθυνο για το αντίστοιχο Πληροφοριακό Σύστημα. Στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου θα συμπεριλαμβάνεται διακριτά το κόστος υλοποίησης της κάθε διεπαφής, προκειμένου να απλοποιηθεί η διαδικασία της τελικής επιλογής ή απόρριψής της, ώστε να προσδιορίζεται επακριβώς το σχετικό (με τις επιλεγμένες μόνο διεπαφές) συνολικό ύψος της αποζημίωσής του.

1.4.3.3.1 ΑΚ.1 Κεντρικές Ροές Συστήματος



- **Κεντρική Εποπτεία** (Πολιτικής Ηγεσίας)
 - i. Στατιστικά στοιχεία ανά Γενική Διεύθυνση (Γ.Δ.Ε.Σ.Π. ή Γ.Δ.Δ.Ε.)
 - ii. Επίτευξη/ Απόκλιση Στόχων
 - iii. Εμφάνιση τρέχουσας/ προσεχούς Στοχοθεσίας
 - iv. Προτάσεις Πολιτικής Ηγεσίας
- **Κεντρική Είσοδος Καταγγελιών, Υπουργικών & Εισαγγελικών Εντολών**
 - i. Παραλαβή - Καταχώρηση καταγγελιών – Δρομολόγηση στην αρμόδια Γενική Δ/ση (Γ.Δ.Ε.Σ.Π. ή Γ.Δ.Δ.Ε. αντιστοίχως)
 - ii. Παραλαβή - **Υπουργικών & Εισαγγελικών Εντολών** – Δρομολόγηση στην αρμόδια Γενική Δ/ση (Γ.Δ.Ε.Σ.Π. ή Γ.Δ.Δ.Ε. αντιστοίχως)

ΑΚ.1.1 Ρόλοι Χρηστών Κεντρικών Ροών του Συστήματος

- **Αρμόδιος Υπουργός/Υφυπουργός & Γ.Γραμματέας**
 - i. Προβολή-Ανάγνωση Στοιχείων
 - ii. Οδηγίες-Κατευθύνσεις και Προτάσεις Στοχοθεσίας
- **Καταχωρητής/ Δρομολογητής Καταγγελιών & Εντολών**

1.4.3.3.2 ΑΚ.2 Ροές Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων-Γ.Δ.Ε.Σ.Π.

Υποσύστημα Ελέγχων ΕΔΕΛ

ΑΚ.2.1 Ροές Διευθύνσεων Α' & Β' Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (ΔΕΔΣΠ Α & Β) και Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων (ΔΣΑΕ)

- **Ανάλυση Κινδύνων/Δειγματοληψία (Ανά Προγραμματική Περίοδο δηλ. 2007-13 ή 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Ανάλυση Κινδύνου για επιλογή Φορέων (αναλύονται τα στοιχεία που προέρχονται από τα ΠΣ του ΣΔΕ, το ΟΠΣ ΕΔΕΛ και άλλες πηγές (όπως το ΟΠΣ Δημοσιονομικής Πολιτικής) και καταρτίζεται Πίνακας με βαθμολόγηση προέλευσης Κινδύνων και αναδεικνύονται οι προτεραιότητες μεσοπρόθεσμου σχεδιασμού ελέγχων συστημάτων), από ΔΣΑΕ.
 - ii. Δειγματοληψία Ελέγχων Πράξεων/Υποέργων/δράσεων/ενεργειών, από ΔΣΑΕ
- **Προγραμματισμός Ελέγχων Συστήματος Φορέα/Πράξεων/ υποέργων/δράσεων/ενεργειών (Ανά Προγραμματική Περίοδο δηλ. 2007-13 ή 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Έλεγχοι Συστήματος Φορέα/καταχώρηση στοιχείων ελέγχου, εκχώρηση μοναδικού (κωδικοποιημένου) αριθμού.
 - ii. Ειδικοί Έλεγχοι Συστήματος: Καθορισμός Οριζοντίου θέματος-συσχετισμός με προηγούμενους ελέγχους.
 - iii. Έλεγχοι Πράξεων: Τυχαίο & Συμπληρωματικό Δείγμα Πράξεων/υποέργων/ενεργειών/ δράσεων - καταχώρηση στοιχείων ελέγχου, εκχώρηση μοναδικού (κωδικοποιημένου) αριθμού.
 - iv. Σημεία επίβλεψης από ΔΕΔΣΠ Α ή ΔΕΔΣΠ Β, αρμοδίως
 - v. Έγκριση Προγραμματισμού από ΕΔΕΛ
 - vi. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές
- **Προετοιμασία Ελέγχων (Ανά Προγραμματική Περίοδο δηλ. 2007-13 ή 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Σύσταση Ομάδας Ελέγχου
 - ii. Σύνταξη Μνημονίου Συνεργασίας (των μελών της Ομάδας Ελέγχου)



- iii. Ορισμός Ερωτηματολογίου
 - iv. Σύνταξη Ενημερωτικού Ελέγχου προς ελεγχόμενο Φορέα/λοιπούς εμπλεκόμενους Φορείς
 - v. Τεκμηρίωση δειγματοληψίας (εφόσον απαιτείται)
 - vi. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές
- **Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου (Ανά Προγραμματική Περίοδο δηλ. 2007-13 ή 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Προσωρινά Αποτελέσματα Ελέγχου: Συμπλήρωση Ερωτηματολογίου, Καταγραφή Ευρημάτων και Συστάσεων, έκδοση Έκθεσης Προσωρινών Αποτελεσμάτων Ελέγχου
 - ii. Αξιολόγηση Οριζοντίου θέματος
 - iii. Σημεία Επίβλεψης Προσωρινής Έκθεσης από αρμόδιο Τμήμα/ΔΕΔΣΠ Α ή ΔΕΔΣΠ Β
 - iv. Κοινοποίηση Προσωρινής Έκθεσης στον ελεγχόμενο Φορέα/άλλους εμπλεκόμενους Φορείς
 - v. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Εισήγηση επί των αντιρρήσεων, της αρμόδιας ΔΕΔΣΠ Α ή ΔΕΔΣΠ Β, στην ΕΔΕΛ
 - vi. Έκδοση Απόφασης της ΕΔΕΛ/ (Γραμματεία ΕΔΕΛ)
 - vii. Έκδοση Έκθεσης Οριστικών Αποτελεσμάτων
 - viii. Σημεία Επίβλεψης Ομάδας Ελέγχου
 - ix. Σημεία Επίβλεψης Οριστικής Έκθεσης από αρμόδιο Τμήμα/ΔΕΔΣΠ Α ή ΔΕΔΣΠ Β
 - x. Κοινοποίηση Οριστικής Έκθεσης στον ελεγχόμενο Φορέα/άλλους εμπλεκόμενους Φορείς
 - xi. Παρακολούθηση-Συμμόρφωση Φορέα από ΔΣΑΕ/έκδοση Αποφάσεων ΔΔ-ανάκτησης
 - xii. Σημεία Επίβλεψης, από ΔΣΑΕ
 - **Αξιολόγηση Λογαριασμών - Γνωμοδότηση ΔΣΑΕ (Ανά Προγραμματική Περίοδο δηλ. 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Προγραμματισμός (καταχώρηση στοιχείων Αξιολόγησης), εκχώρηση μοναδικού-κωδικοποιημένου αριθμού
 - ii. Αποτελέσματα Αξιολόγησης
 - iii. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές
- ΑΚ.2.1.1 Ρόλοι ΔΕΔΣΠ Α & Β και ΔΣΑΕ**
- **Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΔΕΔΣΠ Α' / ΔΕΔΣΠ Β'**
 - i. Προγραμματισμός- Σημεία Επίβλεψης
 - ii. Διαδικασία αξιολόγησης αποτελεσμάτων ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - iii. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - **Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΔΣΑΕ**
Παρακολούθηση-Ορισμός υπευθύνου- Σημεία επίβλεψης
 - **Προϊστάμενος Τμήματος**
 - i. Διαδικασία αξιολόγησης αποτελεσμάτων ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - ii. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - **Ελεγκτής**
 - i. Εσωτερικός (συντονιστής/ μέλος)
 - ii. Εξωτερικός (μέλος/ εμπειρογνώμονας)
 - **Γραμματεία ΕΔΕΛ**



Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου- Καταχώρηση της απόφασης της ΕΔΕΛ επί των ευρημάτων/συστάσεων

• **Ανάλυση Κινδύνου-Δειγματοληψία**

- i. Υπάλληλος ΔΣΑΕ (εισηγητής)
- ii. Τμηματάρχης ΔΣΑΕ (Εγκριτής Α')
- iii. Διευθυντής ΔΣΑΕ (Εγκριτής Β')

ΑΚ.2.2 Ροές Διεύθυνσης Γ' Πιστοποίησης Δαπανών Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Εγγυήσεων (Ε.Γ.Τ.Ε.) και Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (Ε.Γ.Τ.Α.Α.) /Προγραμματική Περίοδος 2014-20 ή μεταγενέστερη

• **Ανάλυση Κινδύνων/Δειγματοληψία** (Κατευθυντήρια Γραμμή αριθ. 2 για τον Ετήσιο Έλεγχο Πιστοποίησης – δαπάνες των ΕΓΤΕ και ΕΓΤΑΑ). Αφορά:

- α) στους Ελέγχους του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.,
- β) στους Ελέγχους νομιμότητας και κανονικότητας λειτουργικών πράξεων (Εντός/Εκτός ΟΣΔΕ)
- γ) στους Ελέγχους των Ετήσιων Λογαριασμών

• **Προγραμματισμός Ελέγχων:**

Έλεγχοι Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ΟΠΕΚΕΠΕ/ Έλεγχοι Πράξεων Τυχαίου Δείγματος (Δικαιούχων/Οφειλετών ενίσχυσης/Εντολών Προκαταβολής/Εγγυήσεων). Αναλυτικά:

- i. Ειδικοί Έλεγχοι Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ΟΠΕΚΕΠΕ (Καθορισμός Οριζοντίου θέματος - συσχετισμός με προηγούμενους ελέγχους)
- ii. Έλεγχοι Συμπληρωματικού Δείγματος Πράξεων (Δικαιούχων/Οφειλετών ενίσχυσης/Εντολών Προκαταβολής/Εγγυήσεων)
- iii. Σημεία Επίβλεψης από Δ/νση Γ' Πιστοποίησης
- iv. Έγκριση Προγραμματισμού από την ΕΔΕΛ
- v. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές

• **Προετοιμασία Ελέγχων**

- i. Σύσταση Ομάδας Ελέγχου
- ii. Σύνταξη Μνημονίου Συνεργασίας (των μελών της Ομάδας Ελέγχου)
- iii. Ορισμός Ερωτηματολογίου
- iv. Σύνταξη Ενημερωτικού Ελέγχου προς ελεγχόμενο Φορέα-λοιπούς εμπλεκόμενους Φορείς
- v. Τεκμηρίωση δειγματοληψίας (εφόσον απαιτείται)
- vi. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές

• **Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου**

- i. Έκδοση Έκθεσης Προσωρινών Αποτελεσμάτων Ελέγχου
- ii. Αξιολόγηση Οριζοντίου θέματος
- iii. Σημεία Επίβλεψης Προσωρινής Έκθεσης από αρμόδιο Τμήμα (ΕΓΤΕ/ΕΓΤΑΑ) και Δ/νση Γ Πιστοποίησης
- iv. Κοινοποίηση Προσωρινής Έκθεσης στον ΟΠΕΚΕΠΕ/άλλους εμπλεκόμενους Φορείς
- v. Αξιολόγηση αντιρρήσεων και εισήγηση επί των αντιρρήσεων, της Δ/νσης Γ Πιστοποίησης, στην ΕΔΕΛ
- vi. Έκδοση Απόφασης της ΕΔΕΛ/ Γραμματεία ΕΔΕΛ
- vii. Έκδοση Έκθεσης Οριστικών Αποτελεσμάτων
- viii. Σημεία Επίβλεψης Ομάδας Ελέγχου
- ix. Σημεία Επίβλεψης Οριστικής Έκθεσης από αρμόδιο Τμήμα (ΕΓΤΕ/ΕΓΤΑΑ) και Δ/νση Γ Πιστοποίησης
- x. Κοινοποίηση Οριστικής Έκθεσης στον ΟΠΕΚΕΠΕ/άλλους εμπλεκόμενους Φορείς



- xi. Παρακολούθηση-Συμμόρφωση Φορέα από Δ/νση Γ Πιστοποίησης
- xii. Σημεία Επίβλεψης από Δ/νση Γ Πιστοποίησης

ΑΚ.2.2.1 Ρόλοι Δ/νσης Γ' Πιστοποίησης Ε.Γ.Τ.Ε. και Ε.Γ.Τ.Α.Α.

- **Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΔΕΔΣΠ Γ'**
 - i. Προγραμματισμός- Σημεία Επίβλεψης
 - ii. Διαδικασία αξιολόγησης αποτελεσμάτων ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - iii. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - iv. Παρακολούθηση-Ορισμός υπευθύνου- Σημεία επίβλεψης
- **Προϊστάμενος Τμήματος**
 - i. Διαδικασία αξιολόγησης αποτελεσμάτων ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - ii. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
- **Ελεγκτής**
 - i. Εσωτερικός (συντονιστής/ μέλος)
 - ii. Εξωτερικός (μέλος/ εμπειρογνώμονας)
- **Γραμματεία ΕΔΕΛ**

Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου- Καταχώρηση της απόφασης της ΕΔΕΛ επί των ευρημάτων/συστάσεων}
- **Δειγματοληψία**
 - i. Υπάλληλος ΔΕΔΣΠ Γ' (Εισηγητής)
 - ii. Τμηματάρχης ΔΕΔΣΠ Γ' (Εγκριτής Α')
 - iii. Διευθυντής ΔΕΔΣΠ Γ' (Εγκριτής Β')

ΑΚ.2.3 Ροές Αυτοτελούς Τμήματος Εκτάκτων Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (ΑΤΕΕΣΠ)

- **Παραλαβή, Καταγραφή και Αξιολόγηση (αφορά τις ΠΠ 2000-06, 2007-13, 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Παραλαβή-Καταχώρηση καταγγελίας /αιτήματος /εντολής για έλεγχο - Ανάθεση υπόθεσης στη ΓΔΕΣΠ
 - ii. Επεξεργασία καταγγελίας /αιτήματος /εντολής ανά θεματική ενότητα
 - iii. Αξιολόγηση/διερεύνηση της καταγγελίας /αιτήματος /εντολής ανά θεματική ενότητα - καταχώρηση συμπληρωματικών αρχείων μετά από διερεύνηση του ΑΤΕΕΣΠ
 - iv. Αξιολόγηση καταγγελίας / αιτήματος /εντολής (εισήγηση-έγκριση-οριστικοποίηση)
 - v. Αποστολή Εισήγησης Αξιολόγησης καταγγελίας /αιτήματος /εντολής στην ΕΔΕΛ
 - vi. Απόφαση ΕΔΕΛ επί της εισήγησης αξιολόγησης καταγγελίας /αιτήματος /εντολής
 - vii. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές
- **Προγραμματισμός Ελέγχων (αφορά τις ΠΠ 2000-06, 2007-13, 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Εισήγηση προγραμματισμού Ελέγχων ΑΤΕΕΣΠ
 - ii. Έγκριση προγραμματισμού από ΕΔΕΛ
 - iii. Συμπλήρωση σημείων επίβλεψης (ΑΤΕΕΣΠ)
 - iv. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές
- **Προετοιμασία Ελέγχου (αφορά τις ΠΠ 2000-06, 2007-13, 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Σύσταση Ομάδας Ελέγχου
 - ii. Σύνταξη Μνημονίου Συνεργασίας (των μελών της Ομάδας Ελέγχου)
 - iii. Ορισμός Ερωτηματολογίου
 - iv. Σύνταξη Ενημερωτικού Ελέγχου προς υπό έλεγχο Φορέα-λοιπούς εμπλεκόμενους



- v. Τεκμηρίωση δειγματοληψίας (εφόσον απαιτείται)
- vi. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές
- **Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου (αφορά τις ΠΠ 2000-06, 2007-13-2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Προσωρινά Αποτελέσματα Ελέγχου: Συμπλήρωση Ερωτηματολογίου, Καταγραφή Ευρημάτων και Συστάσεων, έκδοση Έκθεσης Προσωρινών Αποτελεσμάτων Ελέγχου
 - ii. Σημεία Επίβλεψης από αρμόδιο Τμήμα (τμηματάρχης ΑΤΕΕΣΠ)
 - iii. Κοινοποίηση Έκθεσης στον ελεγχόμενο Φορέα/άλλους εμπλεκόμενους Φορείς
 - iv. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Εισήγηση επί των αντιρρήσεων, από αρμόδιο Τμήμα ΑΤΕΕΣΠ, στην ΕΔΕΛ
- **Απόφαση της ΕΔΕΛ/ (Γραμματεία ΕΔΕΛ) (αφορά τις ΠΠ 2000-06, 2007-13, και 2014-20 ή μεταγενέστερη)**
 - i. Έκδοση Έκθεσης Οριστικών Αποτελεσμάτων
 - ii. Σημεία Επίβλεψης Ομάδας Ελέγχου
 - iii. Σημεία Επίβλεψης από αρμόδιο Τμήμα (τμηματάρχης ΑΤΕΕΣΠ)
 - iv. Κοινοποίηση Έκθεσης στον ελεγχόμενο Φορέα/άλλους εμπλεκόμενους Φορείς
 - v. Παρακολούθηση-Συμμόρφωση Φορέα από ΔΣΑΕ/έκδοση Αποφάσεων ΔΔ-ανάκτησης
 - vi. Σημεία Επίβλεψης, από ΔΣΑΕ

ΑΚ.2.3.1 Ρόλοι ΑΤΕΕΣΠ

- **Τμηματάρχης ΑΤΕΕΣΠ**
 - i. Ανάθεση φακέλου
 - ii. Έγκριση αξιολόγησης φακέλου
 - iii. Προγραμματισμός- Σημεία Επίβλεψης
 - iv. Διαδικασία αξιολόγησης αποτελεσμάτων ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
 - v. Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου - Σημεία Επίβλεψης
- **Ελεγκτής** Εσωτερικός (συντονιστής/ μέλος)
ή Εξωτερικός (μέλος/ εμπειρογνώμονας)
 - i. καταχώρηση αρχείων, επεξεργασία και διερεύνηση φακέλου
 - ii. εισήγηση αξιολόγησης φακέλου, αντιρρήσεων/παρατηρήσεων ελεγχόμενου φορέα και εκθέσεων αποτελεσμάτων ελέγχου -Σημεία επίβλεψης)
- **Γραμματεία ΕΔΕΛ**
Έγκριση και οριστικοποίηση αξιολόγησης φακέλου- Αξιολόγηση Αντιρρήσεων και Οριστικοποίηση Αποτελεσμάτων Ελέγχου- Καταχώρηση της απόφασης της ΕΔΕΛ επί αξιολόγησης φακέλου και επί των ευρημάτων/συστάσεων
- **Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΔΣΑΕ**
Παρακολούθηση-Ορισμός υπευθύνου- Σημεία επίβλεψης

ΑΚ.2.4 Ροές Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης (ΑΤΝΥ)

- **Υποστήριξη Δ/σεων της ΓΔΕΣΠ για νομικά θέματα σε όλα τα στάδια Ελέγχων**
Υποδοχή Ερωτημάτων, επεξεργασία και σύνταξη απαντήσεων αντιστοίχως
- **Αποθετήριο δικαστικών και νομικών υποθέσεων της ΓΔΕΣΠ**
 - i. Ενημέρωση με Ερωτήματα της ΓΔΕΣΠ –Απαντήσεις τους
 - ii. Συμπλήρωση ή/και τροποποίηση νομοθετικών ρυθμίσεων
 - iii. Κωδικοποίηση Νομοθεσίας



- iv. Τήρηση Αρχείου δικαστικών και νομικών υποθέσεων
- v. Υποβολή ερωτημάτων στο Ν.Σ.Κ
- vi. Σχετικές Εκτυπώσεις-Αναφορές

ΑΚ.2.4.1 Ρόλοι ΑΤΝΥ

- Ελεγκτής/ Υπάλληλος ΔΕΔΣΠ Α' / Β' / Γ' / ΑΤΕΕΣΠ (Εισηγητής)
- Τμηματάρχης ΔΕΔΣΠ Α' / Β' / Γ' / ΑΤΕΕΣΠ (Εγκριτής Α')
- Διευθυντής ΔΕΔΣΠ Α' / Β' / Γ' (Εγκριτής Β')
- Υπάλληλος ΔΣΑΕ (παρακολούθηση)
- Τμηματάρχης ΔΣΑΕ (παρακολούθηση)
- Διευθυντής ΔΣΑΕ (παρακολούθηση)
- Υπάλληλος ΑΤΝΥ (Εισηγητής)
- Προϊστάμενος ΑΤΝΥ (Εγκριτής Α')
- Γενικός Διευθυντής (Εγκριτής Γ' - Τελικός)

ΑΚ.2.5 Ροές Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης (ΑΤΔΥ)

- Διεκπεραίωση Εκθέσεων (Προσωρινών και Οριστικών) Αποτελεσμάτων Ελέγχου
- Διεκπεραίωση Αντιρρήσεων/ Στοιχείων Συμμόρφωσης Φορέα (Πλατφόρμα Υποδοχής Αντιρρήσεων Φορέων και Στοιχείων Συμμόρφωσης)
- Καταχώρηση και παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης Σταδίων των ελέγχων (Πίνακας παρακολούθησης στοιχείων εξέλιξης Σταδίων των ελέγχων)
- Διάφορες Εκτυπώσεις/ Αναφορές (Παραγωγή αναφορών ελεγκτικής δραστηριότητας για ενημέρωση των Προϊσταμένων σχετικά με την λήψη αποφάσεων/Παραγωγή αναφορών σχετικών με τις ελεγκτικές αποζημιώσεις και τα έξοδα μετακίνησης των ελεγκτών, κα)
- Παρακολούθηση-Εποπτεία Λογιστικής και Τεχνικής Υποστήριξης

ΑΚ.2.5.1 Ρόλοι ΑΤΔΥ

- Υπάλληλος ΑΤΔΥ (Εισηγητής)
- Τμηματάρχης ΑΤΔΥ (Εγκριτής)

1.4.3.3.3 ΑΚ.3 Ροές Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων -Γ.Δ.Δ.Ε.

Υποσύστημα Ελέγχων ΕΣΕΛ

ΑΚ.3.1 Ροές Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Συντονισμού Ελέγχων

- Παραλαβή από ΔΠΣΕ αιτήματος για έλεγχο (τακτικός ή έκτακτος έλεγχος)
- Εισαγωγή και προσδιορισμός αριθμού φακέλου (από υπάλληλο ΔΠΣΕ)
- Αποστολή στον Τμηματάρχη για έγκριση (από υπάλληλο ΔΠΣΕ)
- Έγκριση από Τμηματάρχη και Διευθυντή ή επιστροφή για διορθώσεις
- Αποστολή φακέλου στη Δ.Υ.Ε.Ε. (μετά την έγκριση του Διευθυντού ΔΠΣΕ)

ΑΚ.3.1.1 Ρόλοι Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Συντονισμού ελέγχων-ΔΠΣΕ

- i. Αρχικός Καταχωρητής Υπόθεσης – Φακέλου (ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΗΣ της ΔΠΣΕ)
- ii. Εγκριτής Α' (Τμηματάρχης) της ΔΠΣΕ



iii. Εγκριτής Β' (Δ/ντής) της ΔΠΣΕ

ΑΚ.3.2 Ροές των Δ.Υ.Ε.Ε.

• Ανάλυση Υπόθεσης-Σύσταση Ελεγκτικής Ομάδας

- i. Παραλαβή φακέλου από ΔΥΕΕ
- ii. Σύσταση ελεγκτικής ομάδας (από υπάλληλο ΔΥΕΕ)
- iii. Αποστολή στον Τμηματάρχη και στον Διευθυντή της ΔΥΕΕ για έγκριση ή επιστροφή για διορθώσεις
- iv. Παρακολούθηση εξόδων μετακίνησης & ενταλματοποιημένων αποζημιώσεων των ελεγκτών
- v. Αποστολή φακέλου στο Γενικό Δ/ντη Δημοσιονομικών Ελέγχων για έγκριση
- vi. Αποστολή φακέλου εκ νέου στη Δ.Υ.Ε.Ε. (μετά την έγκριση του Γενικού Δ/ντή)

• Διαδικασία ελέγχου

- i. Εκκίνηση – εξέλιξη ελέγχου και υποβολή προσωρινής έκθεσης από ελεγκτική ομάδα
- ii. Έγκριση από Τμηματάρχες - Διευθυντή ΔΥΕΕ για έλεγχο πληρότητας και κοινοποίηση προσωρινής έκθεσης στον ελεγχόμενο φορέα

• Αντιρρήσεις φορέα

- i. Αναμονή αντιρρήσεων και καταχώρησή τους
- ii. Σύνταξη οριστικής έκθεσης βάσει απόφασης της ΕΣΕΛ
- iii. Έγκριση από Τμηματάρχη και Δ/ντή ΔΥΕΕ
- iv. Έγκριση οριστικής έκθεσης από Γενικό Διευθυντή

• Συμμόρφωση φορέα

- i. Παρακολούθηση συμμόρφωσης του φορέα
- ii. Σταδιακή συμμόρφωση και κλείσιμο των συστάσεων
- iii. Πλήρης συμμόρφωση
- iv. Κλείσιμο υπόθεσης – φακέλου

ΑΚ.3.2.1 Ρόλοι ΔΥΕΕ

- i. Αρχικός Καταχωρητής Υπόθεσης – Φακέλου (ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΗΣ της ΔΥΕΕ)
- ii. Εγκριτής Α' (Τμηματάρχης) της ΔΥΕΕ
- iii. Εγκριτής Β' (Δ/ντής) της ΔΥΕΕ

ΑΚ.3.3 Ρόλος Γενικού Διευθυντή ΓΔΔΕ

ΑΚ.3.3.1 Ρόλοι Ελεγκτή

- i. Συντονιστής
- ii. Ελεγκτής
- iii. Παρατηρητής

1.4.3.3.4 Αναζήτηση πληροφοριών

Το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα γρήγορης και ακριβούς αναζήτησης στα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στη βάση δεδομένων του συστήματος, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων που αναρτώνται σε αυτό. Το υποσύστημα αναζήτησης θα διαθέτει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Να υποστηρίζεται απλή και σύνθετη αναζήτηση βάσει πολλαπλών κριτηρίων.



2. Να ορίζεται από τον χρήστη το εύρος της αναζήτησης (π.χ. εντός του φακέλου μιας υπόθεσης, σε ένα Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, σε όλους τους ελέγχους μιας Διαχειριστικής Περιόδου, κ.ά.).
3. Ο χρήστης να ορίζει παραμέτρους και φίλτρα για τον περιορισμό των αποτελεσμάτων αναζήτησης.
4. Αυτόματη επιβολή δικαιωμάτων πρόσβασης στα αποτελέσματα των αναζητήσεων με βάση τα δικαιώματα πρόσβασης του χρήστη στο αρχικό περιεχόμενο. Οι χρήστες δεν πρέπει να μπορούν να δουν στα αποτελέσματα της αναζήτησης περιεχόμενα/έγγραφα για τα οποία δεν έχουν τα κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης. Σημειώνεται ότι το είδος της πρόσβασης δε θα ορίζεται σε επίπεδο φακέλου ελέγχου, αλλά σε χαμηλότερο, καθώς κάποιος χρήστης μπορεί να έχει μερική πρόσβαση σε ένα φάκελο ελέγχου π.χ. να μπορεί να διαβάσει τα πορίσματα του ελέγχου ή τις συστάσεις του κ.λπ., χωρίς να έχει πρόσβαση στα υπόλοιπα στοιχεία του.
5. Δυνατότητα σύμπτυξης διπλοτύπων εγγράφων στα αποτελέσματα της αναζήτησης.
6. Η αναζήτηση να αγνοεί τονικά λάθη ή απουσία τονισμού και να μην κάνει διάκριση πεζών/κεφαλαίων.
7. Να γίνονται αναζητήσεις:
 - Στο πλήρες περιεχόμενο του Πληροφοριακού Συστήματος
 - Στα διαθέσιμα αρχεία, που περιέχονται στο Πληροφοριακό Σύστημα, τα οποία είναι διαφόρων μορφών.

Η δυνατότητα αναζήτησης θα παρέχεται σε διάφορες εφαρμογές και φόρμες του συστήματος οι οποίες θα καθοριστούν με ακρίβεια κατά τη Φάση 1.

1.4.3.3.5 Μετάπτωση δεδομένων

Η μετάπτωση δεδομένων αφορά στην εισαγωγή στο σύστημα δεδομένων από τις υφιστάμενες εφαρμογές που χρησιμοποιούνται για την καταχώριση στοιχείων των ελέγχων. Συνεπώς, ο ανάδοχος θα μεριμνήσει για την μετάπτωση των δεδομένων που βρίσκονται αποθηκευμένα σε:

- Βάση δεδομένων Oracle (Oracle Database 11g Enterprise Edition Release 11.1.0.7.0). Στη βάση αυτή μέχρι σήμερα βρίσκονται αποθηκευμένοι οι φάκελοι πάνω από .000 ελέγχων της ΓΔΕΣΠ που αφορούν τόσο την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013 όσο και την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020
- Εφαρμογή MS Access (έκδοση 2007). Στη βάση αυτή αποθηκεύονται ορισμένα σημαντικά στοιχεία για κάθε έλεγχο (π.χ. ημερομηνία διεξαγωγής, αρ. πρωτ. σημαντικών εγγράφων, συμμετέχοντες κ.λπ.) και όχι ο πλήρης φάκελός τους. Το συνολικό μέγεθος των δεδομένων είναι περίπου 50 MB και περιλαμβάνει στοιχεία για περίπου 6.000 ελέγχους. Ενδεικτικά τα στοιχεία που καταχωρούνται σχετίζονται με το φορέα και την έδρα του (επωνυμία, περιφέρεια, νομός, διεύθυνση κ.ά.), με το είδος του ελέγχου, την αρχή ελέγχου, τα πρωτόκολλα εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων που σχετίζονται με τον έλεγχο, τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας, τις ημερομηνίες διενέργειας κ.λπ.

Η μετάπτωση δεδομένων είναι κρίσιμη για την ομαλή λειτουργία του νέου συστήματος, καθώς τα δεδομένα των υφιστάμενων συστημάτων (ειδικά της Oracle) θα πρέπει να συνδυαστούν με στοιχεία ελέγχων που θα καταχωριστούν για πρώτη φορά στο νέο σύστημα για την παραγωγή αναφορών και συγκεντρωτικών εκθέσεων. Κατ' επέκταση τα δεδομένα μετάπτωσης θα πρέπει να μεταπέσουν στο νέο σύστημα και να είναι πλήρως λειτουργικά και διαχειρίσιμα για κάθε στάδιο ελέγχου τόσο στην Προγραμματική Περίοδο 2007-2013 όσο και στην Προγραμματική Περίοδο 2014-2020. Για το λόγο αυτό ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει το



απαραίτητο προσωπικό και ανθρωποχρόνο για τον σχεδιασμό και την επιτυχή ολοκλήρωσή της. Στο πλαίσιο αυτό ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει με σαφήνεια τη διαδικασία και τα στάδια της μετάπτωσης για το σύνολο των δεδομένων που προαναφέρθηκαν. Ο εκτιμώμενος ανθρωποχρόνος για την ολοκλήρωση της μετάπτωσης είναι 6 ανθρωπομήνες και συμπεριλαμβάνει και ενδεχόμενη καταχώριση δεδομένων στο νέο σύστημα με μη αυτοματοποιημένο τρόπο, η οποία αποτελεί υποχρέωση του αναδόχου.

Επίσης, ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος και για τη μετάπτωση ενός μικρού όγκου δεδομένων για την εκτέλεση των σεναρίων ελέγχων του συστήματος. Τα δεδομένα αυτά θα δοθούν από τον Κύριο του Έργου σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Στη δεύτερη περίπτωση η διαμόρφωση (format) καθορίζεται από τον Ανάδοχο ενώ και στις δυο περιπτώσεις ο Ανάδοχος καθορίζει τα απαραίτητα δεδομένα που απαιτούνται για τη μετάπτωση. Ο Ανάδοχος έχει επίσης την υποχρέωση καταχώρισης ελλιπών δεδομένων (ή προσαρμογής των δεδομένων προς μετάπτωση) μετά από συμφωνία με τον Κύριο του Έργου για τις τιμές που θα δοθούν στα ελλιπή δεδομένα.

1.4.3.3.6 Διαδικτυακή Πύλη

Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να αποτελεί το μοναδικό σημείο εισόδου των χρηστών του ΟΠΣ για όλες τις επιμέρους εφαρμογές, ανάλογα με τα δικαιώματα και τους ρόλους που έχουν ανατεθεί σε κάθε χρήστη.

Στην Κεντρική Σελίδα της Διαδικτυακής Πύλης θα υπάρχει ειδικός σύνδεσμος που θα προτρέπει το χρήστη να εισάγει το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης. Με την πιστοποίηση της ταυτότητας του χρήστη θα επιτρέπεται πλέον η πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών (single sign-on) χωρίς να απαιτείται η πιστοποίηση του χρήστη για κάθε εφαρμογή χωριστά.

Επιπλέον, θα παρέχεται άμεση πρόσβαση σε άλλες υποστηρικτικές εφαρμογές για προσωποποιημένη πληροφόρηση, όπως π.χ. «Νέα», «Ανακοινώσεις» κ.λπ. αλλά και σε εκκρεμότητες και ειδοποιήσεις του χειριστή, ημερολόγιο υποχρεώσεων κ.λπ. Μέρος αυτού του περιεχομένου θα μπορεί να προσαρμοστεί από τον χρήστη.

1.4.3.3.7 Συναλλαγές με το Σύστημα – Απαιτήσεις Επεκτασιμότητας

Όλες οι εφαρμογές που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να είναι παραμετρικές, επεκτάσιμες, και προσαρμόσιμες σε ενδεχόμενες αλλαγές του θεσμικού και νομικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του Έργου.

Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις αλλά και επίκτητη αντίληψη δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:

- οι συναλλαγές του διεκπεραιώνονται με ασφάλεια,
- οι πληροφορίες, που λαμβάνει είναι αξιόπιστες,
- η ακεραιότητα των δεδομένων διασφαλίζεται κατά τη μεταφορά τους,
- η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη,
- τα όρια των συναλλαγών του χρήστη με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η συναλλαγή του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες.

1.4.3.3.8 Ισχύς συστήματος

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του συστήματος που θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος θα πρέπει, **με ποινή αποκλεισμού**, να υποστηρίζει την πρόσβαση και χρήση των εφαρμογών του συστήματος για τουλάχιστον επτακόσιους (700) χρήστες από τους οποίους τουλάχιστον τριακόσιοι πενήντα (350) θα χρησιμοποιούν το



σύστημα ταυτόχρονα. Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να περιλαμβάνει εντός του προϋπολογισμού την απαιτούμενη αδειοδότηση για την πλήρη αξιοποίηση των εφαρμογών του συστήματος για τους παραπάνω χρήστες. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην πρότασή του:

- να τεκμηριώσει τη δυνατότητα της λύσης του να υποστηρίξει τους απαιτούμενους προαναφερθέντες χρήστες
- να αναφέρει τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις σε λογισμικό, υλικό και άδειες χρήσης για την επέκτασή της, ώστε να υποστηρίξει πλήθος χρηστών αυξημένο κατά 50% σε σχέση με τα προαναφερθέντα.

Επίσης, το προτεινόμενο σύστημα πρέπει να υποστηρίζει αρχιτεκτονική υψηλής διαθεσιμότητας (high availability). Ειδικότερα καλείται ο υποψήφιος ανάδοχος να αναφέρει τους μηχανισμούς με τους οποίους εξασφαλίζεται η απαίτηση αυτή σε συνδυασμό και με τα αναφερόμενα στην § 1.4.1.3 «Φυσική Αρχιτεκτονική». Επιπρόσθετα, σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή, θα υποστηρίζεται η δυνατότητα προσθήκης επιπλέον κόμβων σε διάταξη κατανομής φορτίου (load balancing), για την αντιμετώπιση συνθηκών αυξημένου φόρτου εξυπηρέτησης χρηστών.

Τέλος, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι το προσφερόμενο σύστημα θα εγκατασταθεί σε κτίριο με τηλεπικοινωνιακά κυκλώματα συνολικής χωρητικότητας 1 Gbps, μια σημαντική μερίδα των βασικών χρηστών του είναι, στην παρούσα φάση, εγκατεστημένη σε δύο διαφορετικά κτίρια. Κάθε ένα φιλοξενεί περίπου 120 άτομα, όλοι δυνητικοί χρήστες του συστήματος, ενώ τα κτίρια είναι συνδεδεμένα στο Δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» με κυκλώματα ταχύτητας 20Mbps και 40Mbps αντίστοιχα και utilization περίπου 50%. **Στην περίπτωση που η ταχύτητα των υφιστάμενων τηλεπικοινωνιακών συνδέσεων δεν επαρκεί, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει στην πρότασή του να υποδείξει την επιθυμητή ταχύτητα που θα εξασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία.**

Ο ανάδοχος θα πρέπει με την προσφερόμενη λύση να καλύψει το πλήρες φάσμα των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων λαμβάνοντας υπόψη τις παραπάνω απαιτήσεις και παραμέτρους.

1.4.4 Χρόνος απόκρισης Υποσυστημάτων

Η απόκριση του συστήματος σε αιτήματα (αναζητήσεις, καταχωρήσεις κ.λπ.) των χρηστών θα πρέπει να είναι γρήγορη, ώστε να μην καθυστερεί αδικαιολόγητα την εργασία τους. Ειδικά για τις αναζητήσεις και τις δημιουργούμενες αναφορές θα πρέπει στην περίπτωση που αφορούν μεμονωμένα στοιχεία για ελέγχους που έχουν διενεργηθεί και ευρήματα – συστάσεις ανά Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ανά Ταμείο, ανά φορέα (Διαχειριστική Αρχή ή/και Δικαιούχο), ανά αριθμό ελέγχου και ανά κωδικό έργου κ.λπ. να εμφανίζουν αποτελέσματα εντός το πολύ ενός (1) λεπτού. Όταν δε αφορούν σε συγκεντρωτικά στοιχεία η πλειοψηφία να εμφανίζει αποτελέσματα εντός το πολύ τριών (3) λεπτών, ενός όλες ανεξαιρέτως θα πρέπει να εμφανίζουν αποτελέσματα εντός το πολύ πέντε (5) λεπτών. Μέτρο ελέγχου θα αποτελέσουν όλες οι ζητούμενες αναφορές και τα ερωτήματα που θα οριστούν κατά τη διάρκεια της 1^{ης} Φάσης του έργου. Παράδειγμα αναφοράς που αφορά σε συγκεντρωτικά στοιχεία αποτελεί η εξής: Συγκέντρωση του συνόλου των συστάσεων (ανοιχτές, κλειστές κ.λπ.) ανά έλεγχο, για όλες τις στρατηγικές και όλα τα επιχειρησιακά προγράμματα.

Οι παραπάνω χρόνοι πρέπει να εκπληρώνονται όταν ο browser βρίσκεται στο ίδιο φυσικό δίκτυο με το σύστημα και σε αυτό έχουν πρόσβαση ταυτόχρονα 300 χρήστες.

1.4.5 Διαλειτουργικότητα

Ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει τη διαλειτουργικότητα αφενός μεταξύ των διαφορετικών υποσυστημάτων και εφαρμογών του συστήματος και αφετέρου μεταξύ αυτού και λοιπών πληροφοριακών συστημάτων της αναθέτουσας αρχής ή τρίτων. Για το λόγο αυτό θα πρέπει στην προσφορά του να προδιαγράφεται ο τρόπος και οι τεχνολογίες με τις οποίες θα υλοποιήσει την επιθυμητή διαλειτουργικότητα.



Οι υπηρεσίες και οι προδιαγραφές διαλειτουργικότητας θα πρέπει να εναρμονίζονται με τις απαιτήσεις του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας ("e-gif") (Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ΥΑΠ/Φ.40/1/989/2012 – ΦΕΚ 1301/Β'/2012).

Επίσης, για την υλοποίηση των απαραίτητων διεπαφών θα πρέπει ο Ανάδοχος να αξιοποιήσει το Περιβάλλον Διαλειτουργικότητας που είναι εγκατεστημένο στη ΓΓΠΣ § 1.2.2.3 και να ακολουθήσει τον «Οδηγό υλοποίησης Κοινών Υπηρεσιών ΠΕ.Δ» ο οποίος θα του παραδοθεί κατά την φάση υλοποίησης των web Services. Τα web services που θα έχουν υλοποιηθεί στο ΠΕ.Δ κατά την περίοδο εκτέλεσης του έργου, στο πλαίσιο άλλων δράσεων, θα είναι διαθέσιμα ώστε να αξιοποιηθούν από τον ανάδοχο με βάση την «Διαδικασία Διάθεσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών μέσω του ΠΕ.Δ.».

Στη συνέχεια περιγράφεται ενδεικτική λίστα των συστημάτων της Αναθέτουσας Αρχής και των εξωτερικών πληροφοριακών συστημάτων με τα οποία ενδεχομένως απαιτηθεί η υλοποίηση διεπαφών. Κάποια από τα πληροφοριακά συστήματα που αναφέρονται στον πίνακα διαθέτουν ήδη κατασκευασμένη διεπαφή για την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών σε τρίτους (π.χ. ΟΠΣ ΕΣΠΑ κ.λπ.). Για τις περιπτώσεις αυτές ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόσει το σύστημά του και να κατασκευάσει ότι απαιτείται, ώστε να ανταλλάσσεται η επιθυμητή πληροφορία. Για τα υπόλοιπα, θα διερευνηθεί κατά τη Φάση 1 (ανάλυση απαιτήσεων μελέτης εφαρμογής) η εφικτότητα διασύνδεσης και η Αναθέτουσα Αρχή θα αποφασίσει ποιες διεπαφές θα υλοποιηθούν. Σε κάθε περίπτωση για τις διεπαφές που θα αποφασισθεί να υλοποιηθούν, ο υποψήφιος ανάδοχος θα συνεργαστεί με τον εκάστοτε φορέα, αρμόδιο για την λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος με το οποίο θα υλοποιηθεί η διεπαφή, προκειμένου να επιτευχθεί το επιθυμητό αποτέλεσμα. **Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην οικονομική του προσφορά να συμπεριλάβει διακριτά το συνολικό κόστος για την κατασκευή των διεπαφών.** Καθώς, ορισμένες από αυτές ενδέχεται να μην υλοποιηθούν, **θα πρέπει να είναι σαφές από την προσφορά του τι μέρος του κόστους αντιστοιχεί σε κάθε διεπαφή,** ώστε να αποζημιωθεί απολογιστικά για αυτές που θα κατασκευαστούν τελικά.

Πληροφοριακό Σύστημα / Εφαρμογή	Παρατηρήσεις (ενδεικτικά)
ΟΠΣ ΕΣΠΑ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΤΕΒΑ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΕΟΧ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΟΠΣ Αλιείας	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΠΟΙΗΣΗΣ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΔΙΑΥΛΟΣ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΡΟΩΝ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
e-ΠΔΕ	Λήψη στοιχείων
Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ	Αποστολή και λήψη στοιχείων
ΚΗΜΔΗΣ	Λήψη στοιχείων
Εθνικό Τυπογραφείο	Αποστολή και λήψη στοιχείων



Πληροφοριακό Σύστημα / Εφαρμογή	Παρατηρήσεις (ενδεικτικά)
Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)	Λήψη στοιχείων
Taxisnet – Π.Σ.	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ)	Αποστολή και λήψη στοιχείων
Σύστημα Συνόψεων Μητρώου Δεσμεύσεων, Εκθέσεων Ληξιπροθέσμων Οφειλών και Δείκτη Πληρωμών	Λήψη στοιχείων
Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΣΥΠΟΔΕ)	Λήψη στοιχείων
ΕΣΥΝΕΤ	Λήψη στοιχείων
ΕΕΤΑΑ	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΓΕΔΔ	Λήψη στοιχείων
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΕΛΕΝΧΙΣ	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ	Λήψη στοιχείων
ΕΑΠ	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΕΛΣΥΝ	Λήψη στοιχείων
ΗΛΙΟΣ	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΕΑΔΗΣΥ	Λήψη στοιχείων
ΟΠΣ ΣΕΕΔΔ	Λήψη στοιχείων
Εφαρμογή Πρωτοκόλλου	Αποστολή και λήψη στοιχείων. Πρόκειται για υφιστάμενη εφαρμογή η οποία θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο κατά την Φάση της Μελέτης Εφαρμογής

1.4.6 Πολυκαναλική προσέγγιση

Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου θα παρέχονται ηλεκτρονικές πολυκαναλικές υπηρεσίες προς επιλεγμένα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής όσο και προς το ευρύτερο κοινό. Ως εκ τούτου το σύστημα θα μπορεί να παρέχει πληροφορίες μέσα από διαφορετικά κανάλια, όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:

- Ιστοσελίδες σε web browser
- Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: το σύστημα θα μπορεί να αποστέλλει ειδοποιήσεις σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε εγγεγραμμένους χρήστες, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις.



- Πρόσβαση από διαφορετικές πλατφόρμες: το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης (access) σε επιλεγμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες από κινητές πλατφόρμες (π.χ. tablet devices, iOS και Android smart phones κλπ).

1.4.7 Ανοικτά δεδομένα

Εν γένει, τα δεδομένα της συγκεκριμένης δράσης δεν εμπίπτουν στην κατηγορία των ανοικτών δεδομένων για διάθεση σε πολίτες / επιχειρήσεις. Υπάρχει, όμως, η αναγκαιότητα διάθεσης δεδομένων του συστήματος σε τρίτα πληροφοριακά συστήματα περιγράφεται η οποία αναφέρεται στην § 1.2.2.3. «Διαλειτουργικότητα».

Σε κάθε περίπτωση το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να διαθέσει τα δεδομένα που επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή και προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία σε τρίτους μέσω καταφόρτωσης (download) σχετικών datasets ή μέσω καλά τεκμηριωμένων Web services, feeds κ.λπ.

1.4.8 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Ο Ανάδοχος θα λάβει ειδική μέριμνα και θα δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την ασφάλεια των Εφαρμογών, των μέσων και των υποδομών, καθώς και την προστασία των προς επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και πληροφοριών.

Κατά την αρχική φάση σχεδιασμού του ΟΠΣ απαιτείται η διενέργεια Μελέτης Ασφάλειας από εξειδικευμένο προσωπικό του Αναδόχου στην Ασφάλεια Πληροφοριών, υπό τον συντονισμό και την καθοδήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας της Αναθέτουσας Αρχής. Θα πρέπει το προσωπικό αυτό να διαθέτει εμπειρία σε σχετικές μελέτες από αντίστοιχης κρισιμότητας και επιπέδου απαιτήσεων έργα.

Η μελέτη πρέπει κατ' ελάχιστο να περιλαμβάνει τα εξής βήματα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων της Αναθέτουσας Αρχής:

(α) Ανάλυση Επικινδυνότητας και

(β) Σχέδιο Ασφαλείας, το οποίο θα περιλαμβάνει τα ενδεικνυόμενα/προτεινόμενα μέτρα σύμφωνα με την Ανάλυση Επικινδυνότητας και θα λαμβάνει υπόψη τους κανόνες του ισχύοντος Πλαισίου Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων.

Η δομή και ο μορφότυπος του Σχεδίου Ασφαλείας θα προκύψουν μετά από υποδείξεις του Τμήματος Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων της ΓΓΠΣ.

Εάν τα αποτελέσματα της Ανάλυσης επικινδυνότητας δεν καλύπτονται από το ισχύον Πλαίσιο Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων, θα πρέπει να προταθεί κατάλληλη αναθεώρησή της.

Για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το ισχύον κείμενο θεσμικό πλαίσιο:
- τις σύγχρονες εξελίξεις και τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices),
- τα διεθνή de facto πρότυπα.
- τα διεθνώς αποδεκτά πρότυπα ISO/IEC 27001:2013 και ISO/IEC 27002:2013 με τις απαιτήσεις των οποίων θα πρέπει να συμμορφώνεται το υπό κατασκευή σύστημα.
- τον νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων GDPR, της ΕΕ.

Ειδικότερα, για την πρόσβαση στις εφαρμογές θα πρέπει να προβλέπονται τα εξής:



- Αναγνώριση και πιστοποίηση ταυτότητας (identification and authentication) με login/password από ένα σημείο (**single sign-on**). Το σύστημα θα πρέπει να είναι PKI συμβατό, για τη χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών
- Για την πιστοποίηση του χρήστη, θα αξιοποιηθεί ο LDAP της ΓΓΠΣ & ΔΥ.
- Απαιτείται η υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTPS και SSL/TLS.
- Διαβαθμισμένος έλεγχος πρόσβασης (authorization / access control): Αναφέρεται στη δυνατότητα παραχώρησης δικαιωμάτων χρήσης και εκτέλεσης λειτουργιών σε οντότητες με βάση τα πιστοποιημένα δικαιώματα του χρήστη ή ομάδων χρηστών:
 - Σε συγκεκριμένα υποσυστήματα / εφαρμογές
 - Σε συγκεκριμένα τμήματα εφαρμογών
- Δυνατότητα καταγραφής και ελέγχου κάθε ενέργειας πιστοποίησης και πρόσβασης (auditing) σε εσωτερική πληροφορία του Συστήματος.
- Εναλλακτική Πιστοποίηση χρηστών με χρήση Ψηφιακών Πιστοποιητικών.
- Η διαχείριση της υποδομής ασφαλείας της Πύλης θα πρέπει να γίνεται μέσα από web περιβάλλον.

Τέλος, στις υποχρεώσεις του αναδόχου αναφορικά με το θέμα της ασφάλειας περιλαμβάνονται:

- Η αναλυτική καταγραφή της διαδικασίας λήψης και τήρησης αντιγράφων ασφαλείας, όπως χρονοπρογραμματισμός και το είδος του backup (π.χ. full, incremental, differential κλπ), ο χρονικός ορίζοντας που θα διατηρείται πριν αντικατασταθεί από άλλο νεότερο στο ίδιο μέσο κ.λπ.
- Η σαφής περιγραφή του τρόπου ανάκτησης (restore) δεδομένων και εφαρμογών από τα αποθηκευτικά μέσα ασφαλείας. Ιδιαίτερη μνεία θα γίνει στη μεθοδολογία ανάκαμψης των συνολικών συστημάτων (disaster recovery) μετά από καταστροφή.

Ο απαραίτητος εξοπλισμός για την λήψη εφεδρικών αντιγράφων (backup) θα διατεθεί από τη ΓΓΠΣ.

1.4.9 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει κατά τον σχεδιασμό των διαφόρων λειτουργικών ενοτήτων του συστήματος να μεριμνήσει ώστε ο σχεδιασμός των εφαρμογών να διακρίνεται από ευκολία στην χρήση και εργονομία, καθώς το επίπεδο χρηστικότητας όσον αφορά στην οργάνωση και στην παρουσίαση των λειτουργιών είναι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για το έργο. Οι κυριότερες αρχές προς την κατεύθυνση της ευχρηστίας περιλαμβάνουν:

- Ενοποιημένο περιβάλλον: Όλες οι εφαρμογές και υπηρεσίες που θα προσφερθούν από το πληροφοριακό σύστημα θα δίνονται μέσα από ένα ενοποιημένο περιβάλλον για τους χρήστες (user interface), οι οποίοι:
 - θα έχουν πρόσβαση στις προβλεπόμενες από το ρόλο τους εφαρμογές ξεκινώντας από ένα κεντρικό σημείο
 - θα έχουν τη δυνατότητα «διαφανούς» μετάβασης σε επιμέρους λειτουργίες των διαφορετικών εφαρμογών, χωρίς την ανάγκη επαναληπτικής καταχώρησης των αναγνωριστικών τους στοιχείων (username & password)
 - θα έχουν ένα ενιαίο περιβάλλον διεπαφής της εφαρμογής (user interface) μέσω Web browser το οποία θα εξασφαλίζει ανεξαρτησία ως προς την επιλογή του λειτουργικού συστήματος και του χρησιμοποιούμενου λογισμικού από πλευράς χρηστών. Το σύνολο των λειτουργιών θα πρέπει να είναι προσβάσιμο μέσω όλων των δημοφιλών web browser χωρίς να απαιτείται η χρήση πρόσθετων plug-ins



- θα καταχωρούν όλα τα απαραίτητα δεδομένα για μία μόνο φορά, χωρίς να χρειάζεται να επαναληφθεί η εισαγωγή τους σε άλλα σημεία / οθόνες του συστήματος.
- **Προσανατολισμός του συστήματος στις ανάγκες του χρήστη:**
 - Όλες οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες του χρήστη.
 - Τα βήματα και οι ενέργειες από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του και το ρόλο του.
 - Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διαφορετικές ομάδες χρηστών και οι διαφορετικές κατηγορίες και υπο-κατηγορίες ελέγχου που θα εξυπηρετούνται και επομένως οι διαφορετικοί τρόποι εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών.
 - Δυνατότητα παράλληλης εκτέλεσης πολλαπλών εργασιών (πολλαπλά παράθυρα / πλαίσια).
 - Δυνατότητα διακοπής και εξόδου από το σύστημα και συνέχισης της εργασίας του στην επόμενη είσοδό του.
- **Συνέπεια:** Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών και των συμβόλων. Αντίστοιχη συνέπεια πρέπει να επιδεικνύουν οι οποιοσδήποτε γραφικές απεικονίσεις, διαμόρφωση σελίδων και η τοποθέτηση αντικειμένων στο χώρο των σελίδων.
- **Αξιοπιστία:** Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:
 - οι ενέργειες που εκτελεί διεκπεραιώνονται επιτυχώς π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η ενέργειά του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες
 - οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου)
 - οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες
- **Προσανατολισμός:** Σε κάθε σημείο της περιήγησής του στις επιμέρους λειτουργικές ενότητες ή στις επιμέρους εφαρμογές, ο χρήστης πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που υποδεικνύουν πού βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία / στάδιο κ.ά.), πού μπορεί να πάει και τι μπορεί / πρέπει να κάνει.
- **Υποστήριξη Χρηστών:** Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει λειτουργίες υποστήριξης και βοήθειας προς τους χρήστες οι οποίες να παρέχουν κατάλληλες πληροφορίες όποτε και όταν απαιτούνται. Κατ' ελάχιστο σε κάθε οθόνη – λειτουργία του συστήματος και κατά κανόνα σε κάθε πεδίο - απαιτείται να υπάρχει επιλογή βοήθειας (help) που να παρέχει πρόσβαση σε οδηγίες για τη συγκεκριμένη λειτουργία και συγχρόνως να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε πίνακα περιεχομένων (help topics) και θεματικής αναζήτησης (index) για όλη την εφαρμογή. Επίσης θα πρέπει να δημιουργηθεί περιβάλλον διαχείρισης περιεχομένου για την αρμόδια υπηρεσία της Αναθέτουσας Αρχής για την δημιουργία, προσαρμογή και επικαιροποίηση των οδηγιών και της βοήθειας προς τους χρήστες.
- **Διαφάνεια:** Κατά τη χρήση του συστήματος, ο χρήστης πρέπει να διεκπεραιώνει τις εργασίες του, χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες του συστήματος.



1.4.10 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Κατά την ανάπτυξη του συστήματος θα ακολουθηθούν τα τελευταία πρότυπα σχεδιασμού ιστοσελίδων. Οι σελίδες πρέπει να λειτουργούν σωστά στους κυριότερους browsers (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, Opera, Vivaldi).

Οι διαδικτυακές εφαρμογές του έργου θα πρέπει να βασίζονται στις οδηγίες προσβασιμότητας W3C και συγκεκριμένα στα Web Content Accessibility Guidelines (WAI/WCAG) σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Εθνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας και τις απαιτήσεις των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Ενδεικτικά, προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία (ΑΜΕΑ), θα πρέπει να καλύπτεται η συμμόρφωση με τις ελέγξιμες οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού (Web Content Accessibility Guidelines), έκδοση 2.0, τουλάχιστον σε επίπεδο συμμόρφωσης «AA» και επιθυμητό σε επίπεδο συμμόρφωσης «AAA» (WCAG2.0 ή νεότερο). Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι «Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα» καθώς και το «Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών» όπως περιγράφονται στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η εξασφάλιση της συμβατότητας του συστήματος με διαδεδομένες υποστηρικτικές τεχνολογίες και τεχνικά βοηθήματα που χρησιμοποιούν τα ΑμεΑ (π.χ. αναγνώστες οθόνης, ειδικοί διακόπτες και συστήματα αλληλεπίδρασης, μεγενθυτές οθόνης).

1.4.11 Απαιτήσεις Συμβατότητας και Ομαλής Ολοκλήρωσης

Η λύση που θα προταθεί θα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένη και να διαλειτουργεί με την υφιστάμενη τεχνολογική υποδομή της Γ.Γ.Π.Σ. και να λαμβάνει υπ' όψιν τους γενικότερους επιχειρησιακούς της στόχους που αφορούν ενοποίηση τεχνολογιών, υποδομών, εφαρμογών και δεδομένων (enterprise integration).

Παράλληλα, απαιτείται υψηλός βαθμός ολοκλήρωσης των λειτουργικών ενοτήτων και των υποσυστημάτων σε ενιαίο σύστημα. Είναι ιδιαίτερα κρίσιμης σημασίας η εγγενής δυνατότητα ολοκλήρωσης των λειτουργικών ενοτήτων/υποσυστημάτων σε επίπεδο λειτουργικότητας και ενιαίας εισόδου/ταυτοποίησης.

Επιπροσθέτως απαιτείται η πλήρης οριζόντια διαλειτουργικότητα μεταξύ των υποσυστημάτων του Έργου.

1.4.12 Πολιτική Αδειών Χρήσης

Πολιτική της ΓΓΠΣ είναι η υιοθέτηση λύσεων, που είναι βασισμένες σε site license μοντέλα, καλύπτοντας απεριόριστο αριθμό χρηστών τουλάχιστον όσον αφορά στο προσωπικό του Υπ. Οικονομικών. Επιπροσθέτως, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει ότι η προσθήκη νέων χρηστών κατά τη διάρκεια υλοποίησης, δοκιμαστικής λειτουργίας και παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου καθώς και κατά τη διάρκεια παροχής των υπηρεσιών εγγύησης, δεν θα επιφέρει πρόσθετο κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή και ότι η απλή πρόσβαση στις εφαρμογές του Έργου δεν θα εμπίπτει σε πολιτική κοστολόγησης αδειών.

Επίσης, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τις απαραίτητες άδειες χρήσης για το σύνολο του λογισμικού που θα εγκαταστήσει στον κεντρικό εξοπλισμό της ΓΓΠΣ ή αποτελεί μέρος της λύσης του.

Είναι επιθυμητό οι άδειες χρήσης να είναι αορίστου χρόνου. Σε περίπτωση που παρέχονται από τον κατασκευαστή άδειες χρήσης περιορισμένου χρόνου, αυτές **θα καλύπτουν κατ' ελάχιστον όλο το διάστημα που η σύμβαση εκτέλεσης του έργου είναι ενεργή, αλλά και το χρονικό διάστημα της εγγύησης, χωρίς**



επιπλέον κόστος. Τα παραπάνω ισχύουν και στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο η διάρκεια του έργου υπερβεί τον προγραμματισμό.

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να σημειωθούν τα παρακάτω:

- i. Το κόστος για το σύνολο των απαιτούμενων αδειών χρήσης θα συμπεριληφθεί στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς III.1 «Έτοιμο Λογισμικό».
- ii. Όπως αναφέρεται η **Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να διαθέσει στον Ανάδοχο τις κάτωθι άδειες, τις οποίες ο Ανάδοχος δεν θα συμπεριλάβει στην οικονομική προσφορά του:**
 - a. Oracle Database Enterprise Edition (1 CPU full edition - Oracle Database 11g Enterprise Edition Release 11.1.0.7.0)
 - b. Oracle Internet Application server (1 CPU full edition),εφόσον είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της λύσης του. Εάν απαιτηθούν πρόσθετες άδειες του ίδιου ή άλλου τύπου οι οποίες συνδυαστικά θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση της προτεινόμενης λύσης, αυτές θα πρέπει να διατεθούν από τον ανάδοχο.

1.5 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

1.5.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Πέραν της αρχικής εκπαίδευσης της κρίσιμης μάζας χρηστών, για τον σκοπό της πραγματοποίησης των UATs που θα πραγματοποιηθούν στο τέλος της Φάσης 2 «Ανάπτυξη Εφαρμογών και θέση του Συστήματος σε Λειτουργία». Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης - μεταφοράς τεχνογνωσίας - στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του συστήματος με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου, οι οποίες θα παρασχεθούν κατά τη διάρκεια της Φάσης 3. «Εκπαίδευση Χρηστών και Διαχειριστών Συστήματος Οι υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνουν:

- **Οριστικοποιημένο σχέδιο εκπαίδευσης** (σεμιναριακού τύπου ή/και εργαστηριακού τύπου στο περιβάλλον εργασίας) ο οποίος θα περιλαμβάνει τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης (πρόγραμμα συσχετισμένο με το αναλυτικό υλικό εκπαίδευσης των στελεχών του φορέα με βάση τον ρόλο κάθε στελέχους στο Έργο). Στο πλάνο που θα υποβληθεί, θα περιγράφονται αναλυτικά οι προτεινόμενες υπηρεσίες εκπαίδευσης και θα αναφέρονται: οι στόχοι των υπηρεσιών εκπαίδευσης, οι κατηγορίες των εκπαιδευομένων, οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι εκπαιδευτές, το πρόγραμμα των εκπαιδεύσεων, ο χρόνος, η διάρκεια, το συνοδευτικό εκπαιδευτικό υλικό, ο τρόπος πιστοποίησης της επιτυχούς ολοκλήρωσης των προγραμμάτων, ο τρόπος αξιολόγησης κ.λπ.
- **Εκπαιδευτικό υλικό**, που θα σχεδιαστεί με βάση τις ανάγκες, την ετοιμότητα και τον προσδοκώμενο ρόλο των χρηστών στην επιχειρησιακή αξιοποίηση του συστήματος. Το υλικό θα είναι προσαρμοσμένο στην επιχειρησιακή θεματολογία του Φορέα, θα περιλαμβάνει use-cases από το επιχειρησιακό περιβάλλον του και θα είναι δομημένο & εμπλουτισμένο ώστε να είναι αξιοποιήσιμο και μετά το πέρας του Έργου. Το εκπαιδευτικό υλικό θα περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες οθόνες των εφαρμογών, καθώς και τις ανάλογες επαρκείς επεξηγήσεις αυτών και θα απευθύνεται σε όλες τις ομάδες χρηστών του συστήματος. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει το υλικό εκπαίδευσης σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή. **Επίσης, θα παραδώσει ειδικό υλικό υποβοήθησης εκπαιδευτών για τη διευκόλυνση της διοργάνωσης και διεξαγωγής επόμενων κύκλων εκπαίδευσης χρηστών από το Υπ. Οικονομικών.** Η αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο του



προσωπικού που θα εκπαιδευτεί θα πραγματοποιηθεί από τον ανάδοχο. Τέλος, ο Ανάδοχος θα προβαίνει σε τακτά χρονικά διαστήματα σε οποιαδήποτε αλλαγή κρίνεται απαραίτητη στο ψηφιακό υλικό, ώστε αυτό να είναι ενημερωμένο με όλες τις αλλαγές που έχουν γίνει στις εφαρμογές του ΟΠΣ τόσο κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, όσο και κατά την περίοδο συντήρησης.

- **Εκπαίδευση (σεμιναριακή και εργαστηριακή) των χρηστών, διαχειριστών και τεχνικών ανάπτυξης του συστήματος.**
- Προχωρημένη «εργαστηριακή» (επιτόπια – hands on) εκπαίδευση όλων των κατηγοριών χρηστών του συστήματος στους χώρους εργασίας τους με παράλληλη επίλυση επιχειρησιακών αποριών λειτουργίας, ώστε να εντατικοποιηθεί η «καμπύλη μάθησης» και να μεγιστοποιηθούν οι πιθανότητες επιχειρησιακής αφομοίωσης και αξιοποίησης του συστήματος. Η έννοια της επιτόπιας εκπαίδευσης και υποστήριξης εν ώρα εργασίας ερμηνεύεται ως η παρουσία εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εργασίας των χρηστών, με τις απαραίτητες τεχνικές και επιχειρησιακές γνώσεις, οι οποίοι ανά πάσα στιγμή θα πρέπει να δίνουν τις κατάλληλες κατευθύνσεις και οδηγίες στο υπεύθυνο προσωπικό σχετικά με την λειτουργία του συστήματος, και συνεπώς να μεταβιβάζουν την απαραίτητη τεχνογνωσία σε πρώτη ζήτηση (on-demand).
- **Αξιολόγηση** της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.

Την ευθύνη εγκατάστασης του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος για τις ανάγκες εκπαίδευσης την έχει ο Ανάδοχος. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρο, που θα υποδείξει ο Ανάδοχος και θα εγκρίνει ο φορέας λειτουργίας. Χώρος εκπαίδευσης θα πρέπει να βρίσκεται στην Αθήνα(για 320 χρήστες) και στη Θεσσαλονίκη (για 80 χρήστες) και να είναι εύκολα προσβάσιμος από τους εκπαιδευόμενους με χρήση ΜΜΜ. Ειδικά για την Αθήνα θα πρέπει ο χώρος εκπαίδευσης να είναι σε απόσταση έως 1.000 μέτρα από σταθμό του μετρό ή του ηλεκτρικού σιδηρόδρομου. Όλες οι απαραίτητες υποδομές για την πραγματοποίηση της εκπαίδευσης είναι ευθύνη του αναδόχου, ενώ θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης χωρίς πρόσθετο κόστος για το έργο.

Κάθε εκπαιδευτική ημέρα σεμιναρίου θα διαρκεί έως έξι (6) ώρες διδασκαλίας και κάθε ώρα διδασκαλίας διαρκεί σαράντα πέντε (45) λεπτά. Τα σεμινάρια θα πραγματοποιούνται μεταξύ 9.00 - 15.00 και θα παρέχεται καφές, τσάι, νερό, βουτήματα και ελαφρύ γεύμα. Ο αριθμός των εκπαιδευόμενων, που θα συμμετέχουν ανά τμήμα εκπαίδευσης δεν πρέπει να υπερβαίνει τους είκοσι (20).

Απαιτήσεις σχετικά με τις υπηρεσίες εκπαίδευσης παρατίθενται στον 4.4.4.

Ενδεικτικά (όχι δεσμευτικά, αφού οι ρόλοι θα καθοριστούν κατά τη Φάση 1 «Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής», η εκπαίδευση θα αφορά:

- Διαχειριστές Συστήματος
- Τεχνικούς Ανάπτυξης
- Τεχνικούς Υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας
- Κρίσιμους χρήστες (Key users)
- Ανώτερους χρήστες (Διευθυντικά στελέχη Φορέα)
- Απλούς χρήστες

Οι ελάχιστες απαιτήσεις του Φορέα αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού είναι οι παρακάτω:

Εκπαιδευόμενοι	Χρόνος
Διαχειριστές συστήματος (10 εκπαιδευόμενοι)	>=50(ώρες εκπαίδευσης ή ΩΕ)



Τεχνικοί Ανάπτυξης (5 εκπαιδευόμενοι)	>=50ΩΕ
Τεχνικοί Υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας (5 εκπαιδευόμενοι)	>=20ΩΕ
Λοιποί χρήστες (380 εκπαιδευόμενοι)	<=600 ΩΕ
On-the-job-training	>=3 Ανθρωπομήνες

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αναφέρει διακριτά τις υπηρεσίες εκπαίδευσης (ΕΔΕΛ-ΕΣΕΛ) και να τις κοστολογήσει στον σχετικό πίνακα οικονομικής προσφοράς (βλ. πίνακας III.2.2).

1.5.2 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας, έχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη της καλής λειτουργίας του συστήματος, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης να βελτιώνει, να αναπτύσσει, να επεκτείνει και να συμπληρώνει το σύστημα σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά το χρονικό αυτό διάστημα, διαθέτοντας ειδικευμένο προσωπικό κατά περίπτωση.

Σε αυτό το πλαίσιο, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, που περιγράφονται στην § 4.4.5. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/ προβλημάτων του Συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Επίσης, ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο της έναρξης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος, οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας των υποσυστημάτων και εφαρμογών που θα προσφερθούν από μια ομάδα κρίσιμων χρηστών – στελεχών του Φορέα. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά τη Φάση 4 Πιλοτική Λειτουργία», περιλαμβάνουν:

- Επιβεβαίωση σεναρίων ελέγχου και επικαιροποίησή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής.
- Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/ τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών των υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους όσο και εξωτερικά υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας (πραγματικά δεδομένα, παραγωγική εκμετάλλευση, από πλήρως εκπαιδευμένη περιορισμένη κοινότητα χρηστών – Κρίσιμος Πυρήνας Χρηστών / Key Users - με ενεργή συμμετοχή στο Έργο
- Την Υποστήριξη του Φορέα on-site/on the job training στη λειτουργία της/ων εφαρμογής/ών. Στο πλαίσιο αυτό εντάσσονται :
 - Η υποστήριξη των χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία της/ων εφαρμογής/ών κ.λπ.
 - Η υποστήριξη των διαχειριστών, τεχνικών ανάπτυξης και τεχνικών υποστήριξης στη διαχείριση του συστήματος και η μεταφορά τεχνογνωσίας.
- Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης υπηρεσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να **διαθέσει κατ' ελάχιστον τους ζητούμενους στον πίνακα III 2 A/M** στο χώρο εργασίας των στελεχών του φορέα.



- Τις βελτιώσεις της/ων εφαρμογής/ών, και τη ρύθμιση βέλτιστης λειτουργίας (fine tuning) κάθε υποσυστήματος σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίες.
- Την επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών.
- Τη συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες και καταγραφή τους σε κατάλληλο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων που θα διαθέσει ο ανάδοχος.
- Τη διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- Την υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία της/ων εφαρμογής/ών κλπ.
- Την επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.
- Την εισαγωγή των απαραίτητων επιχειρησιακών δεδομένων, και την προετοιμασία του περιβάλλοντος του φορέα για την επιχειρησιακή μετάπτωση του συστήματος σε δοκιμαστική λειτουργία.

1.5.3 Υπηρεσίες Παραγωγικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια της Δοκιμαστικής λειτουργίας, έχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη της καλής λειτουργίας του συστήματος, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης να βελτιώνει, να αναπτύσσει, να επεκτείνει και να συμπληρώνει το σύστημα σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά το χρονικό αυτό διάστημα, διαθέτοντας ειδικευμένο προσωπικό κατά περίπτωση.

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά τη Φάση 5 «Δοκιμαστική Λειτουργία» περιλαμβάνουν:

- Την Πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία συστήματος, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. 4.4.6) (πραγματικά δεδομένα, λειτουργία από το σύνολο των προβλεπομένων χρηστών) με πλήρη διάθεση των ζητούμενων υπηρεσιών.
- Την υποστήριξη χρηστών/διαχειριστών on-site / on-the-job training. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης υπηρεσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να **διαθέσει κατ' ελάχιστον τους ζητούμενους στον πίνακα 4.4.6 Α/Μ** στο χώρο εργασίας των στελεχών του φορέα. Μεταφορά τεχνογνωσίας από τα στελέχη του Αναδόχου στους κεντρικούς διαχειριστές του φορέα και τους τεχνικούς υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.
- Την υποστήριξη εσωτερικών χρηστών κατά τη λειτουργία στο νέο σύστημα, αλλά και κατά την εισαγωγή δεδομένων σε αυτό

Επίσης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, που περιγράφονται στην § 4.4.5 καθ' όλη τη διάρκεια της Πιλοτικής Λειτουργίας. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

1.5.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ξεκινά από την οριστική παραλαβή του Έργου, η διάρκειά της θα είναι δύο ημερολογιακά (2) έτη και θα παρέχεται χωρίς κόστος. Η προσφορά θα πρέπει να καλύπτει την προϋπόθεση αυτή με ποινή αποκλεισμού. Οι υπηρεσίες που προσφέρονται κατά την περίοδο Εγγύησης είναι οι υπηρεσίες Εγγυημένου Επιπέδου που περιγράφονται στο Παράρτημα Πίνακας παραδοτέων και στις υπο-παραγράφους της. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.



Στόχος των παραπάνω υπηρεσιών είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του Συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

1.5.5 Υπηρεσίες και Κόστος Συντήρησης

Η περίοδος Συντήρησης ξεκινά από την λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και διαρκεί 5 ημερολογιακά έτη, ώστε αθροιστικά με την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας να ανέρχεται τουλάχιστον στα επτά (7) έτη συνολικά. Οι υπηρεσίες συντήρησης αφορούν το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος και δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, που περιγράφονται στο Παράρτημα Ι – Πίνακας Παραδοτέων, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των προαναφερόμενων υπηρεσιών είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων για την αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του Συστήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας και η προσαρμογή του συστήματος σε νέες απαιτήσεις.

Η ενεργοποίηση των προσφερομένων υπηρεσιών συντήρησης θα γίνει, εφόσον το επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή και εξασφαλισθούν οι απαραίτητες πιστώσεις, δύο (2) μήνες πριν τη λήξη των υπηρεσιών Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, με έγγραφη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο και με την κατάρτιση νέας σύμβασης, που θα αφορά στις υπηρεσίες αυτές.

Η σύμβαση συντήρησης θα ανανεώνεται σε ετήσια βάση. Το ύψος του ετήσιου κόστους συντήρησης στη νέα σύμβαση δεν θα μπορεί να υπερβαίνει το ετήσιο κόστος συντήρησης της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου, αναπροσαρμοζόμενο ανά έτος σύμφωνα με το Γενικό Δείκτη Τιμών, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Επισημαίνεται, ότι το Υπ. Οικονομικών διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιαδήποτε προϊόντα λογισμικού αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης. Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν, εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

Το κόστος Συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου. Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν στην οικονομική τους προσφορά το ίδιο κόστος Συντήρησης για κάθε έτος, επιμερισμένο ανά συντηρούμενο είδος και υπηρεσία. Το ετήσιο αυτό κόστος Συντήρησης θα θεωρείται σταθερό για τα επόμενα έτη συντήρησης και σε αυτό θα υπολογίζονται οι ετήσιες αναπροσαρμογές βάσει του τύπου που αναφέρεται παρακάτω.

Όσον αφορά στο κόστος Συντήρησης, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα:

- Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τις αναλυτικά περιγραφόμενες υποχρεώσεις του στην παράγραφο § 5.6.
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης **μη συμπεριλαμβανομένης της συντήρησης του έτοιμου λογισμικού** (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να είναι



λιγότερο του 4% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, **μη συμπεριλαμβανομένης της προμήθειας έτοιμου λογισμικού.**

- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης **του έτοιμου λογισμικού** (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να είναι λιγότερο του 4% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, **για την προμήθεια έτοιμου λογισμικού.**
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης **μη συμπεριλαμβανομένης της συντήρησης του έτοιμου λογισμικού** (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπερβαίνει το 8% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, **μη συμπεριλαμβανομένης της συντήρησης του έτοιμου λογισμικού.**
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης **του έτοιμου λογισμικού** (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπερβαίνει το 8% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, **για την προμήθεια έτοιμου λογισμικού.**
- Το κόστος Συντήρησης θα αναπροσαρμόζεται βάσει του εκάστοτε ισχύοντος Γενικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή (Γ.Δ.Τ.Κ.) και σε κάθε περίπτωση η αναπροσαρμογή δεν θα ξεπερνά το 2% ετησίως.

Οι προσφερόμενες τιμές θεωρούνται σταθερές για τους πρώτους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης συντήρησης. Μετά τον πρώτο χρόνο θα αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$NEA\ TIMH = Παλαιά\ τιμή \times (1 + \alpha)$$

- όπου $\alpha = \frac{\Gamma.Δ.Τ.Κ.(νέος) - \Gamma.Δ.Τ.Κ.(παλαιός)}{\Gamma.Δ.Τ.Κ.(παλαιός)}$
- Γ.Δ.Τ.Κ.(νέος): ο τελευταίος ανακοινωθείς Γενικός Δείκτης Τιμών Καταναλωτή
- Γ.Δ.Τ.Κ.(παλαιός): ο Γενικός Δείκτης Τιμών Καταναλωτή του αντίστοιχου μήνα του προηγούμενου έτους
- Στο κόστος Συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού κ.λπ., που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.

1.5.6 Υπηρεσίες Δημοσιότητας

Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης, θα πραγματοποιηθούν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης του συνόλου των εμπλεκόμενων στελεχών. Σκοπός των ενεργειών είναι η δημοσιότητα και διάχυση των ωφελειών του Έργου και η προώθηση της εφαρμογής των αποτελεσμάτων του στο σύνολο των εμπλεκόμενων. Ειδικότερα, με τις παρούσες ενέργειες πρέπει να επιτευχθούν τα ακόλουθα:

- Ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων που θα ασχοληθούν με το νέο σύστημα, ως άμεσοι αποδέκτες των αλλαγών που συντελούνται μέσω του Έργου, οι οποίοι καλούνται να συμβάλλουν καθοριστικά στην επιτυχημένη εφαρμογή του.
- Δημοσιότητα και ενημέρωση των χρηστών για τις δυνατότητες και τα οφέλη του Έργου που αφορούν στις λειτουργίες εξυπηρέτησης του πολίτη και των επιχειρήσεων.
- Ενημέρωση σχετικά με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρονται μέσω των νέων διαδικασιών, για την ευρεία διάδοση και αποδοχή τους.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καλύψει τις ελάχιστες προϋποθέσεις δημοσιότητας των έργων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε., όπως αυτές ορίζονται στον Επικοινωνιακό Οδηγό ΕΣΠΑ 2014 – 2020 και



θα επικοινωνηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή. Οι ενέργειες αυτές σχετίζονται με την ανάρτηση σχετικής ενημερωτικής σήμανσης στον χώρο εγκατάστασης του συστήματος και αντίστοιχων δηλώσεων στις εφαρμογές και στα διακινούμενα έγγραφα που αφορούν στο έργο.

2. Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε **δεκαοκτώ (18) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης (χωρίς να λαμβάνονται υπόψη όλες οι ενδιάμεσες παραλαβές των φάσεων). Ειδικότερα η περιγραφή του Έργου ανά Φάση έχει ως εξής:

A/A Φάσης	Τίτλος Φάσης	Χρονική διάρκεια	Μήνας Έναρξης	Μήνας Λήξης	Προϋπόθεση έναρξης
1	Ανάλυση Απαιτήσεων Έργου – Μελέτη Εφαρμογής	3 μήνες			Υπογραφή της Σύμβασης
2	Ανάπτυξη Εφαρμογών και θέση του συστήματος σε λειτουργία Προμήθεια του λογισμικού Συστήματος και των σχετικών αδειών χρήσης (Υποέργο 2)	6 μήνες			Οριστική παραλαβή της 1ης Φάσης
3	Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος	6 μήνες			Οριστική παραλαβή της 2ης Φάσης και λήξη (το αργότερο) ένα μήνα μετά τη λήξη της πιλοτικής λειτουργίας
4	Πιλοτική λειτουργία	4 μήνες			Οριστική παραλαβή της 2ης Φάσης και με την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης ποσοστού 50% επί του πλήθους των τεχνικών στελεχών και των επιχειρησιακών χρηστών (βλ. § 4.4.5)
5	Δοκιμαστική Λειτουργία	4 μήνες			Κατά την διάρκεια της τρίτης φάσης και με την οριστική παραλαβή της 4ης Φάσης



{ M1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου.}

Στο χρόνο υλοποίησης δεν περιλαμβάνεται η διαδικασία επανυποβολής παραδοτέων που ορίζεται στην §3.6.

Η διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής με βάση τη διαδικασία επανυποβολής παραδοτέων που ορίζεται στην §3.6.

Οι χρόνοι υλοποίησης των **Φάσεων**, που αναφέρονται ανωτέρω είναι ενδεικτικοί. Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου είναι δεσμευτικός για τον Ανάδοχο.

Στην Ηλεκτρονική Προσφορά τους οι υποψήφιοι θα πρέπει να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης Έργου, που θα ακολουθηθεί, όπου θα έχουν συμπεριλάβει το χρόνο παραλαβής των παραδοτέων και των φάσεων του Έργου, με σαφείς χρόνους βάσει των αναφερόμενων για τις διαδικασίες παραλαβής από την ΕΠΕ και τους πιθανούς κύκλους παρατηρήσεων στην §3.6.

Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι καλούνται να δηλώσουν τις ημερομηνίες παράδοσης των παραδοτέων ομαδοποιημένων **ανά δεκαήμερο**, με τη σειρά που εκείνοι κρίνουν, με την υποχρέωση να έχουν ολοκληρωθεί οι παραδόσεις μέχρι το τέλος των αντίστοιχων μηνών παράδοσης, που αποτυπώνονται στην §2.6. Ζητείται οι υποψήφιοι να υπολογίσουν στο χρονοδιάγραμμά τους **ικανό χρόνο για όλους τους 10ήμερους πιθανούς κύκλους** παρατηρήσεων, ειδικά στις φάσεις που αποτελούν προϋπόθεση για την έναρξη άλλων φάσεων.

Σημειωτέον ότι κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, το Υπουργείο δικαιούται να κάνει εσωτερικές αλλαγές σε κάθε Φάση του παρακάτω χρονοδιαγράμματος χωρίς επιπλέον κόστος, εφόσον οι αλλαγές αυτές δεν καθιστούν ανέφικτη τη συμφωνημένη καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και παράδοσης του Έργου από τον Ανάδοχο.

Για την υποβοήθηση του έργου των υποψήφιων Αναδόχων, παρατίθεται το συνοπτικό, **ενδεικτικό** χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου ανά Φάση.

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Ανάλυση Απαιτήσεων Έργου																		
2. Υλοποίηση εφαρμογών και θέση του Συστήματος σε λειτουργία Προμήθεια του λογισμικού Συστήματος και των σχετικών αδειών χρήσης (Υποέργο 2)																		
3. Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος																		



4. Πιλοτική λειτουργία																	
5. Δοκιμαστική Λειτουργία																	

Αναλυτικά, οι φάσεις υλοποίησης του Έργου περιγράφονται στις παραγράφους που ακολουθούν.

2.1 ΦΑΣΗ 1: Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής

Φάση 1	Τίτλος: Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής
Μήνας Έναρξης: Μ1	Μήνας Λήξης: Μ3
Στόχοι:	
<p>Η διάρκεια αυτής της φάσης του Έργου θα είναι τρεις (3) μήνες. Στόχος της Φάσης 1 είναι η εξοικείωση του Αναδόχου με το επιχειρησιακό και λειτουργικό περιβάλλον του φορέα λειτουργίας και επίσης, η καταγραφή, η κατανόηση και η ανάλυση απαιτήσεων από τον Ανάδοχο για την ανάπτυξη του συστήματος.</p> <p>Στην Φάση αυτή ο ανάδοχος θα πρέπει υποχρεωτικά να λάβει υπ' όψιν του τα αποτελέσματα της μελέτης του Υποέργου 3 της πράξης.</p> <p>Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει και θα παραδώσει τη Μελέτη Εφαρμογής του Έργου. Η Μελέτη Εφαρμογής του Έργου θα συνιστά τον «οδηγό ανάπτυξης» και τη βάση αναφοράς για την παρακολούθηση της προόδου των εργασιών καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου. Η Μελέτη Εφαρμογής θα αναφέρεται αναλυτικά και θα καλύψει όλες τις δράσεις του Έργου.</p>	
Περιγραφή:	
<p>Κατά την Φάση 1, θα λάβουν χώρα οι ακόλουθες εργασίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερής Καταγραφή – Επικαιροποίηση Υφιστάμενης Κατάστασης (Δομές - Λειτουργίες - Νομικό Πλαίσιο). • Οριστικοποίηση Επιχειρησιακών, Λειτουργικών Απαιτήσεων Έργου. Σύνδεση επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με τεχνικές προδιαγραφές και προτεινόμενο σχεδιασμό. • Ανάλυση και πλήρης σχεδιασμός της αρχιτεκτονικής της πληροφοριακής υποδομής που θα διατεθεί από τη ΓΓΠΣΔΔ. • Μελέτη Διαλειτουργικότητας για τον σχεδιασμό των διεπαφών με τρίτα πληροφοριακά συστήματα. • Μεθοδολογία Ελέγχου και Πιστοποίησης της λειτουργικότητας του έργου. • Σχέδιο Μετάπτωσης των δεδομένων των ελέγχων από τις υφιστάμενες εφαρμογές • Μελέτη ασφάλειας που θα περιλαμβάνει ανάλυση επικινδυνότητας και τον τρόπο πρόσβασης των διαφορετικών κατηγοριών χρηστών στα δεδομένα του συστήματος. 	
Σημειώνεται ότι η Ανάλυση Απαιτήσεων και ο Σχεδιασμός Συστήματος θα καταγραφούν σε αρχική	



μορφή και στη συνέχεια θα επικαιροποιούνται σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης των υπόλοιπων φάσεων υλοποίησης.

Κατά τη σύνταξη της Μελέτης Εφαρμογής του Έργου ο Ανάδοχος, εφαρμόζοντας την Μεθοδολογία, που έχει υιοθετήσει, θα εξειδικεύσει την πρότασή του στα ακόλουθα:

Οργανωτική Διάσταση:

- Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΠΔΠΕ) και ότι απαιτείται από την ΟΔΕ. Οι διαδικασίες και μηχανισμοί, που θα περιγράφονται αναλυτικά στο Πλάνο θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες, που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του Έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΠΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του Αναδόχου:
 - Οργανωτικό σχήμα/δομή διοίκησης Έργου.
 - Σχέδιο Επικοινωνίας.
 - Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου.
 - Διαχείριση Θεμάτων.
 - Επισήμανση Κινδύνων και ενέργειες για την αποτελεσματική διαχείρισή τους.
 - Διασφάλιση Ποιότητας.
 - Διαχείριση Αρχείων.
 - Διαχείριση Αλλαγών.
 - Διοικητική Πληροφόρηση.

Τεχνολογική Διάσταση:

- Καταγραφή - Επικαιροποίηση Υφιστάμενης Κατάστασης.
- Οριστικοποίηση - ιεράρχηση Επιχειρησιακών, και Λειτουργικών Απαιτήσεων Έργου και οριοθέτηση - αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της Διακήρυξης, της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου και του τότε ισχύοντος οργανογράμματος του Υπ. Οικ.
- Ανάλυση, πλήρης σχεδιασμός και αρχιτεκτονική του συστήματος βάσει του εξοπλισμού, που θα διατεθεί από τη ΓΓΠΣΔΔ.
- Ανάλυση απαιτήσεων.
- Σχεδιασμός των ρόλων των διαφορετικών επιπέδων διαχειριστών και χρηστών της.
- Μεθοδολογία διαχείρισης και υλοποίησης του Έργου σε τεχνικό και διοικητικό επίπεδο.
- Μεθοδολογία και αρχικά σενάρια ελέγχου αποδοχής καθώς και καθορισμό και μέθοδο καταγραφής δεικτών απόδοσης του συστήματος.
- Μεθοδολογία και προγραμματισμός μετάπτωσης δεδομένων.



- Μελέτη Διαλειτουργικότητας και σχεδιασμός των διεπαφών του συστήματος.

Εκπαιδευτική Διάσταση:

- Πλάνο Εκπαίδευσης, μεθοδολογία, πρόγραμμα και καθορισμός του περιεχομένου της εκπαίδευσης.
- Μέθοδος Αξιολόγησης Εκπαιδευτών και Εκπαιδευομένων.

Παραδοτέα:

1. **Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΠΔΠΕ):** Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα παραπάνω και καλύπτει κινδύνους/ βιωσιμότητα Έργου, σύστημα διασφάλισης ποιότητας, λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης. Επίσης, στο παραδοτέο αυτό ο ανάδοχος θα υποβάλει **Δομή Ανάλυσης Εργασιών** (Work Breakdown Structure) με ανάλυση σε επίπεδο **πακέτου εργασίας** (work package), καθώς και ο εκτιμώμενος ανθρωποχρόνος ανά πακέτο εργασίας. Η ανωτέρω δομή θα αναφέρεται στις εργασίες που σχετίζονται με την κατασκευή και παραμετροποίηση λογισμικού και όχι σε άλλες δράσεις του έργου π.χ. εκπαίδευση. Στις επόμενες φάσεις (ειδικά στη Φάση 2) η εν λόγω δομή θα εμπλουτιστεί και θα επικαιροποιηθεί για να ενσωματώσει τυχόν αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν κατά την διάρκεια της κατασκευής του έργου.
2. **Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Χρηστών:** Τεκμηριωμένη ιεράρχηση Ανάλυσης Απαιτήσεων Χρηστών, βάσει επιχειρησιακών - χρονικών επιταγών και βαθμού εφικτότητας υλοποίησης / επιχειρησιακής αξιοποίησης τους. Επίσης, περιλαμβάνει ροές εργασιών και δεδομένων, λεπτομερείς λειτουργικές προδιαγραφές κ.λπ.
3. **Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design):** Σχηματική αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης του Υποψηφίου Αναδόχου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Έργου, την ευρύτερη στρατηγική πληροφορικής του Φορέα και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις.
4. **Λειτουργικός Σχεδιασμός:** Περιλαμβάνει ενδεικτικά τις παρακάτω ενότητες:
 - Μοντέλο Δεδομένων (Logical Schema)
 - Μοντέλο Λειτουργιών (περιγραφή Λειτουργιών, Καθορισμός Ρόλων και Δικαιωμάτων Χρηστών)
 - Περιβάλλον Επικοινωνίας Συστήματος – Χρήστη (User Interface)**Ο Ανάδοχος στην προσφορά του πρέπει να περιγράψει λεπτομερώς τι θα περιλαμβάνεται στον λειτουργικό σχεδιασμό και να διασφαλίζει τη διασύνδεσή του σε όλα τα επίπεδα με τη Μελέτη Διαλειτουργικότητας.**
5. **Μελέτη Διαλειτουργικότητας:** Μελέτη, που αναλύει τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας με άλλους φορείς και συστήματα σε επιχειρησιακό επίπεδο και την τεχνολογική διάσταση υλοποίησής της.
6. **Μελέτη Ασφάλειας:** Περιγραφή των χαρακτηριστικών ασφάλειας του συστήματος.
7. **Συμμόρφωση κατά GDPR:** Πλήρες τεύχος απαιτήσεων συμμόρφωσης κατά GDPR.
8. **Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα:** Πλήρες τεύχος οργάνωσης της διαδικασίας εκπαίδευσης, κατάρτιση του προγράμματος σπουδών, του υλικού που θα απαιτηθεί,



της μεθοδολογίας, με βάση την οποία θα γίνει η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης.

9. **Σενάρια και μεθοδολογία ελέγχου:** Περιλαμβάνει έναν πλήρη οδηγό για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου, που θα γίνουν στο πλαίσιο των σχετικών παραλαβών. Κατ' ελάχιστο θα πρέπει να προβλέπονται εκτέλεση αυτοματοποιημένων δοκιμασιών μονάδων (unit tests), δοκιμασιών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests), δοκιμών αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) και δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests).

10. **Σχέδιο μετάπτωσης.** Περιλαμβάνει έναν πλήρη οδηγό για τη διαδικασία μετάπτωσης των δεδομένων των υφιστάμενων πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών στο νέο σύστημα.

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω, μπορούν να υποβληθούν ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 9 διαφορετικές υποενότητες.

2.2 ΦΑΣΗ 2: Ανάπτυξη εφαρμογών και θέση του συστήματος σε λειτουργία

Φάση 2	Τίτλος: Ανάπτυξη Εφαρμογών και Θέση του Συστήματος σε Λειτουργία
Μήνας Έναρξης: Μ4	Μήνας Λήξης: Μ9
Στόχοι: Στόχος της Φάσης 2 είναι η Υλοποίηση του συστήματος.	
Περιγραφή: Η διάρκεια της φάσης του Έργου είναι έξι (6) μήνες , που ξεκινούν με την προϋπόθεση της οριστικής παραλαβής της Φάσης 1 από το αρμόδιο όργανο. Οι εργασίες της φάσης περιλαμβάνουν τα εξής: 1. Ανάπτυξη Λογισμικού Εφαρμογών και Ψηφιακών Υπηρεσιών Ο Ανάδοχος λαμβάνοντας υπόψη τα εγκεκριμένα παραδοτέα της προηγούμενης φάσης, υποχρεούται: <ul style="list-style-type: none">• Να αναπτύξει όλες τις σχετικές νέες εφαρμογές και ψηφιακές υπηρεσίες του Έργου, με τη χρήση ανοικτών προτύπων, όπως έχει προαναφερθεί, σύμφωνα με τη διεθνή πρακτική.• Να επικαιροποιήσει (εφόσον απαιτείται) και να εκτελέσει τα αντίστοιχα σενάρια μεμονωμένου ελέγχου (unit testing), να αποτυπώσει τα αποτελέσματα και να υλοποιήσει τις διορθώσεις / βελτιώσεις βάσει των ευρημάτων.• Να ολοκληρώσει/ενοποιήσει το σύνολο του λογισμικού εφαρμογών και ψηφιακών υπηρεσιών πάνω στην τεχνολογική υποδομή της ΓΓΠΣΔΔ , σε ένα λειτουργικό και ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, υλοποιώντας αφενός τις προβλεπόμενες Λειτουργικές Απαιτήσεις (Ροές) και τις Απαιτήσεις Χρηστών (καταγεγραμμένες στο αντίστοιχο Τεύχος) και αφετέρου τις Απαιτήσεις Συμμόρφωσης κατά GDPR (καταγεγραμμένες στο αντίστοιχο Τεύχος), στα πλαίσια των προβλεπόμενων στη Μελέτη Ασφάλειας του νέου Συστήματος. Επισημαίνεται ότι: <ul style="list-style-type: none">• Για το σύνολο του λογισμικού και των εφαρμογών, που θα προσφέρει και θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχονται εγχειρίδια χρήσης, τεχνικές σημειώσεις και τεκμηρίωση	



τεχνικών χαρακτηριστικών και πράξεων παραμετροποίησης.

- Το λογισμικό εφαρμογών, που θα αναπτυχθεί θα παραδοθεί στο Υπ. Οικονομικών και ο πηγαίος κώδικας του λογισμικού θα αποτελεί ιδιοκτησία του. Από τον Ανάδοχο θα γίνουν όλες οι απαραίτητες εργασίες για την ανάπτυξη και εγκατάσταση των εφαρμογών και των υπηρεσιών στον ήδη εγκαταστημένο εξοπλισμό, καθώς και την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ και της Γ.Δ.Δ.Ε. και Γ.Δ.Ε.Σ.Π. για την υιοθέτηση του συστήματος (καθορισμός διαδικασιών, κωδικοί πρόσβασης χειριστών κ.λπ.). Επίσης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγκαταστήσει το πλήρες περιβάλλον για την παραγωγή των executables.

2. Ολοκλήρωση (Integration) του Συστήματος

Αφορά τις απαραίτητες ενέργειες για την επιτυχή ολοκλήρωση του Συστήματος (λογισμικό εφαρμογών, εξοπλισμός και δεδομένα Συστήματος), πάντοτε βασιζόμενοι στα εγκεκριμένα παραδοτέα της προηγούμενης φάσης.

Η συγκεκριμένη ενότητα σηματοδοτεί:

- Το πέρας της αμιγώς «υλοποιητικής» ενότητας (προμήθεια και εγκατάσταση του λογισμικού συστημάτων και των αδειών χρήσης (ΥΕ2) & ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών) του έργου.
- Την έναρξη των δράσεων του Έργου, που απαιτούνται για τη σύνθεση των υλοποιημένων μερών της Επιχειρησιακής Λύσης, ώστε αυτή να είναι σε κατάσταση αποδοχής και Παραγωγικής Λειτουργίας από το φορέα λειτουργίας.

Η ολοκλήρωση του Συστήματος προϋποθέτει:

- Την εγκατάσταση του αναπτυχθέντος λογισμικού στον διαθέσιμο εξοπλισμό, έχοντας την υποχρέωση να εκτελέσει όποια άλλη εργασία προαπαιτείται.
- Την προετοιμασία των δεδομένων του Συστήματος.
- Να επικαιροποιήσει (εφόσον απαιτείται) και να εκτελέσει τα αντίστοιχα σενάρια ελέγχου και απόδοσης συστήματος, να αποτυπώσει τα αποτελέσματα και να υλοποιήσει τις διορθώσεις / βελτιώσεις βάσει των ευρημάτων. Ειδικά για την εκτέλεση των UAT θα χρειαστεί να προσφερθούν βασικές υπηρεσίες εκπαίδευσης σε κρίσιμη μάζα χρηστών.
- Την ολοκλήρωση της Τεκμηρίωσης του Συστήματος.
- Τη συνεργασία με τους υπευθύνους της ΓΓΠΣΔΔ για την ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή.

3. Μετάπτωση Δεδομένων και Υπηρεσιών

Αναφέρεται στις απαραίτητες ενέργειες εισαγωγής – μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων και Υπηρεσιών που θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο, προκειμένου το Σύστημα να περιέλθει σε κατάσταση Παραγωγικής Λειτουργίας.

Η διαδικασία εισαγωγής, μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων και Υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με το **Σχέδιο Μετάπτωσης**, το οποίο θα έχει εκπονηθεί από τον Ανάδοχο στη Φάση 1.

Τα διαδικαστικά βήματα υλοποίησης:



- Η οριστικοποίηση διαδικασιών μετάπτωσης με βάση το Σχέδιο Μετάπτωσης.
- Η υλοποίηση των διαδικασιών μετάπτωσης σύμφωνα με τα παραπάνω σε δοκιμαστική βάση δεδομένων, έλεγχοι δεδομένων, μετάπτωση στην κανονική βάση δεδομένων εφ' όσον το προηγούμενο στάδιο των ελέγχων κριθεί επιτυχές, έλεγχοι ακεραιότητας, ορθότητας και επαλήθευση δεδομένων σε τελικό περιβάλλον. Εάν τα αποτελέσματα των ελέγχων κριθούν ανεπαρκή, τότε η διαδικασία θα επαναληφθεί.
- Εκπόνηση και έλεγχο διαδικασίας backup / restore της υφιστάμενης βάσης για την προστασία των δεδομένων από αστοχίες του υλικού.
- Βελτιστοποίηση/ρυθμίσεις της όλης διαδικασίας.
- Παράλληλη λειτουργία του παλαιού και νέου συστήματος όπου αυτό είναι εφικτό και απαιτητό (περιλαμβάνει ορισμό διαδικασιών, υλοποίηση λογισμικού και παροχή όλων των απαραίτητων υπηρεσιών για την ταυτόχρονη λειτουργία).
- Εκτέλεση των παραπάνω διαδικασιών.
- Ολοκλήρωση των παραπάνω διαδικασιών.

Επισημαίνεται ότι:

- Οποιοδήποτε υλικό ή λογισμικό και υπηρεσίες απαιτηθεί κατά τη διαδικασία της μετάπτωσης, θα προσφερθεί χωρίς κόστος από τον Ανάδοχο.
- Οι υπηρεσίες μετάπτωσης θα πρέπει να γίνουν αρχικά επιτυχώς στο test περιβάλλον, που θα προσφέρει ο Ανάδοχος, να ελεγχθούν και μόνο μετά από την έγγραφη έγκριση της Υπηρεσίας, να λάβουν χώρα σε παραγωγικό περιβάλλον.

Παραδοτέα:

Υποέργο 1

1. **Λογισμικό Εφαρμογών:** Εγκατεστημένη ΕΦΑΡΜΟΓΗ, πλήρως υλοποιημένη (λειτουργικότητα), ελεγμένη βάσει προσδιορισθέντων (επαναλήψιμων) δοκιμών ελέγχου (Παραδοτέο 8 της 1^{ης} Φάσης), έτοιμη για υποδοχή πραγματικών δεδομένων (από μετάπτωση ή καταχώρηση) και έναρξη πιλοτικής λειτουργίας της.
2. **Υπηρεσίες Μετάπτωσης και αρχικής εισαγωγής δεδομένων.** Ολοκλήρωση της μετάπτωσης και της εισαγωγής των αρχικών δεδομένων που είναι απαραίτητα για τη διεξαγωγή των σεναρίων ελέγχων και την λειτουργία του συστήματος.
3. **Επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου και Αποτελέσματα εκτέλεσης σεναρίων ελέγχου:** Διεξαγωγή των δοκιμών αποδοχής του Συστήματος από τους χρήστες (**User Acceptance Tests**) και ανατροφοδότηση των αποτελεσμάτων, βάσει του Παραδοτέου 8 της Φάσης 1. Το στάδιο αυτό θα εκτελείται διαδοχικά μέχρι της επίτευξης, της αποδεκτής από τους **Χρήστες**, επίδοσης του Συστήματος, σύμφωνα πάντα με τις Λειτουργικές προδιαγραφές. Σε περίπτωση επικαιροποίησης των σεναρίων ελέγχου, στο παραδοτέο θα περιληφθούν τα νέα, επικαιροποιημένα σενάρια.
4. **Σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης (λειτουργικής και υποστηρικτικής):** Βλέπε και § 4.4.82.
5. **Πηγαίος Κώδικας (Source Code):** Παράδοση, εγκατάσταση και τεκμηρίωση πηγαίου κώδικα του



λογισμικού όλων των εφαρμογών που έχουν αναπτυχθεί, στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού της ΓΓΠΣ συνοδευόμενο από το σύνολο των XML schemas και τα σχήματα των βάσεων δεδομένων. Σε περίπτωση έτοιμων πακέτων λογισμικού θα παραδοθούν οι επιπλέον παραμετροποιήσεις – προσαρμογές αυτών. Ο πηγαίος κώδικας περιλαμβάνει και αυτόν που έχει κατασκευαστεί στο πλαίσιο της παραμετροποίησης των έτοιμων πακέτων λογισμικού. Επιπλέον, στο παραδοτέο αυτό θα συμπεριληφθεί η επικαιροποιημένη έκδοση της **Δομής Ανάλυσης Εργασιών** (Work Breakdown Structure) του Π1 της Φάσης 1, με ανάλυση σε επίπεδο **πακέτου εργασίας** (work package) και **δραστηριοτήτων** (activities) τα οποία θα έχουν συνδεθεί με τα αντίστοιχα software components της εφαρμογής που επηρεάζουν. Στην παραπάνω δομή θα συμπεριληφθεί ο πραγματικός ανθρωποχρόνος που απαιτήθηκε για την υλοποίηση των πακέτων εργασίας και την εκτέλεση των δραστηριοτήτων.

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω παραδοτέα του ΥΕ1, μπορούν να υποβληθούν ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 5 διαφορετικές υποενότητες.

Υποέργο 2

- 1. Προμήθεια λογισμικού συστήματος και αδειών χρήσης λογισμικού:** Περιλαμβάνει το σύνολο των αδειών λογισμικού που καλύπτουν πλήρως τη λειτουργία του συστήματος. Περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες άδειες χρήσης αορίστου χρόνου και η δυνατότητα υποστήριξης και αναβαθμίσεων για το χρονικό διάστημα τουλάχιστον έως το πέρας της εγγύησης του έργου. Σε περίπτωση που παρέχεται από τον κατασκευαστή μόνο άδεια χρήσης περιορισμένου χρόνου, θα πρέπει να εξασφαλισθεί η νόμιμη χρήση του λογισμικού τουλάχιστον έως το πέρας της περιόδου εγγύησης.

2.3 ΦΑΣΗ 3: Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος

Φάση 3	Τίτλος: Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος
Μήνας Έναρξης: M10	Μήνας Λήξης: M15
Στόχοι: Η διάρκεια αυτής της φάσης του Έργου θα είναι έξι (6) μήνες . Η εκπαίδευση των στελεχών του φορέα που θα υποστηρίζει τη λειτουργία και διαχείριση του Έργου (τεχνικοί ανάπτυξης, διαχειριστές, λοιποί χρήστες), θεωρείται κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας και περιλαμβάνεται στις βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου του παρόντος Έργου. Απαραίτητη προϋπόθεση θεωρείται η φάση της αρχικής εκπαίδευσης να υλοποιηθεί πριν την έναρξη της Φάσης 4, ώστε το προσωπικό που θα εκπαιδευθεί να είναι σε θέση να ανταποκριθεί πλήρως στα καθήκοντά του, ανάλογα με τον ρόλο του, για να εκπληρωθεί ο σκοπός της πιλοτικής και της δοκιμαστικής λειτουργίας. Με την προϋπόθεση της οριστικής παραλαβής της Φάσης 2 θα ξεκινήσει η εκπαίδευση των κατηγοριών των στελεχών του Υπ. Οικ. και της ΓΓΠΣ (όπως αποτυπώνεται στην παρ. §1.5.1 – Υπηρεσίες Εκπαίδευσης).	
Περιγραφή: Αναλυτικότερα, οι βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου, που θα υλοποιήσει το Έργο είναι οι ακόλουθες: 1. Οριστικοποιημένο Πλάνο κατάρτισης/εκπαίδευσης, μεθοδολογική προσέγγιση, οργάνωση και	



προετοιμασία κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών του Υπ. Οικ. με τον σχεδιασμό των καταλλήλων προγραμμάτων κατάρτισης (χρονοδιάγραμμα, αντικείμενο κ.λπ.).

2. Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού κατάρτισης / εκπαίδευσης, με βάση τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών του Υπ. Οικ. να αξιοποιήσουν το σύστημα, και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση. Η αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο του προσωπικού, που θα εκπαιδευτεί. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί στη ΓΓΠΣ και σε ηλεκτρονική μορφή.
3. Κατάρτιση / εκπαίδευση στελεχών του Υπ. Οικ. με βάση τον ρόλο τους στο Έργο.
4. Αξιολόγηση της διαδικασίας, των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης / κατάρτισης και των εκπαιδευόμενων και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.
5. Διενέργεια πιστοποίησης των μαθησιακών στόχων (γνώσεις και δεξιότητες), που έχουν περιγραφεί στο πρόγραμμα σπουδών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει την απαραίτητη διαπίστευση στους εκπαιδευόμενους.
6. Παροχή επιτόπιας εκπαίδευσης (on-the-job-training) του προσωπικού του Υπ. Οικονομικών με βάση τον ρόλο τους στο Έργο (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §1.5.1).

Κατά την αξιολόγηση της εκπαίδευσης, αξιολογείται από τους εκπαιδευόμενους το πρόγραμμα της εκπαίδευσης και σε περίπτωση, που αυτό κριθεί ανεπαρκές (σε ποσοστό $\geq 50\%$ του συνόλου των εκπαιδευόμενων), το πρόγραμμα της εκπαίδευσης επαναλαμβάνεται από τον Ανάδοχο χωρίς επιπλέον κόστος.

Την ευθύνη εγκατάστασης του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος για τις ανάγκες εκπαίδευσης την έχει ο Ανάδοχος σε χώρο, που θα επιλέξει, ο οποίος, όμως, θα πρέπει να εγκριθεί προηγουμένως από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο χώρος εκπαίδευσης θα είναι εξοπλισμένος με τις απαιτούμενες υποδομές για την πραγματοποίηση της εκπαίδευσης με ευθύνη του αναδόχου και χωρίς κόστος πρόσθετο του προϋπολογισμού του έργου.

Το εκπαιδευτικό υλικό θα είναι απαραίτητα στην ελληνική γλώσσα. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο των εκπαιδευόμενων στο πλαίσιο του παρόντος Έργου, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή. Η δόμηση και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση της ύλης είναι επιθυμητό να εκτελείται με χρήση ειδικού λογισμικού ή / και αντίστοιχης μεθοδολογίας.

Τα μέσα και τα αναλώσιμα, που είναι αναγκαία για την εκπαίδευση θα παρέχονται από τον Ανάδοχο. Η εκπαιδευτική ύλη, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή, θα παρέχεται από τον Ανάδοχο. Η δόμηση και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση της ύλης είναι επιθυμητό να εκτελείται με χρήση ειδικού λογισμικού ή / και αντίστοιχης μεθοδολογίας.

Η διδακτέα ύλη, θεματικά ταξινομημένη κατά αντικείμενο εκπαίδευσης, θα παραδίδεται στους εκπαιδευόμενους, έντυπη, κατά την έναρξη κάθε σεμιναρίου, ώστε να είναι διαθέσιμη από αυτούς προς μελέτη κατά τη διάρκειά του.

Οι κύκλοι μαθημάτων θα ακολουθούν τη λογική των διακριτών εκπαιδευτικών οντοτήτων για να αξιοποιηθούν στη συνέχεια, από το Υπ. Οικονομικών, για τη μελλοντική κατάρτιση των υπολοίπων χειριστών.

Ο πλήρης κύκλος μαθημάτων θα περιέλθει στην κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής.



Στην Τεχνική Προσφορά του ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην Οικονομική Προσφορά του.

Παραδοτέα:

- Οριστικοποιημένο Πλάνο κατάρτισης / Εκπαίδευσης στελεχών Φορέα:** Μεθοδολογία, λεπτομερές πρόγραμμα και αναλυτικό υλικό κατάρτισης - εκπαίδευσης των στελεχών του Φορέα με βάση τον ρόλο κάθε στελέχους στο Έργο. Το παραδοτέο θα κατατεθεί εντός του 1^{ου} δεκαπενθημέρου του πρώτου μήνα της 3^{ης} Φάσης και βάσει αυτού θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση των στελεχών. Μετά την έγκρισή του από την ΕΠΕ θα ξεκινήσει η εκπαίδευση των χρηστών.
- Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα:** Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος
- Υλικό εκπαίδευσης τεχνικών / διαχειριστών, χρηστών / εκπαιδευτών:** Αναλυτικό εκπαιδευτικό υλικό με βάση τις ανάγκες, την ετοιμότητα των στελεχών του Φορέα να αξιοποιήσουν το σύστημα και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση, για σκοπούς σεμιναριακής ή «εργαστηριακής» εκπαίδευσης, αλλά και αυτό-εκπαίδευσης. Το υλικό θα είναι προσαρμοσμένο στην επιχειρησιακή θεματολογία του Φορέα, και εμπλουτισμένο και δομημένο, ώστε να είναι επαναξιοποιήσιμο από τον Φορέα και τα στελέχη του, και μετά το πέρας του Έργου για την εκπαίδευση νέων χρηστών. Θα περιλαμβάνει και use-cases που προσομοιάζουν τις πραγματικές επιχειρησιακές περιπτώσεις λειτουργίας για την καλύτερη αποτελεσματικότητα.

Επίσης, θα περιλαμβάνει αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων κατάρτισης / εκπαίδευσης: Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης / κατάρτισης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος. Το τμήμα του παραδοτέου που αφορά στο εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί εντός του 1^{ου} δεκαπενθημέρου του πρώτου μήνα της 3^{ης} Φάσης και βάσει αυτού θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση των στελεχών. Μετά την έγκρισή του από την ΕΠΕ θα ξεκινήσει η εκπαίδευση των χρηστών.
- Αναφορά on-the-job-training.** Αναφορά πεπραγμένων και παρουσιολόγιο κατά την επιτόπια εκπαίδευση (on-the-job-training).

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω, μπορούν να υποβληθούν ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 4 διαφορετικές υποενότητες.

2.4 ΦΑΣΗ 4: Πιλοτική Λειτουργία

Φάση 4	Τίτλος: Πιλοτική Λειτουργία
Μήνας Έναρξης: M11	Μήνας Λήξης: M14
Στόχοι: Στόχος της Φάσης 4 είναι η Πιλοτική Λειτουργία του συστήματος, για το σύνολο των εφαρμογών και θα διαρκέσει τέσσερις (4) μήνες , κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας. Κατά την πιλοτική λειτουργία του συστήματος θα εξεταστούν συγκεκριμένα σενάρια που θα συμφωνηθούν ανάμεσα στους εμπλεκόμενους φορείς και τον Ανάδοχο και θα επικαιροποιηθούν με πραγματικά δεδομένα εκείνης της	



χρονικής στιγμής.

Κατά τη φάση αυτή θα εκτελεστούν οι δραστηριότητες που περιγράφονται στην συνέχεια, όπως και στην § 4.4.5.

Περιγραφή:

Στο πλαίσιο αυτής της Φάσης θα λάβουν χώρα τα ακόλουθα:

Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες ή τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με στόχο να επιβεβαιωθεί η απαιτούμενη λειτουργικότητα των εφαρμογών σε συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας (πραγματικά δεδομένα), βελτιώσεις και διαλειτουργικότητα με τρίτους φορείς, διόρθωση/διαχείριση σφαλμάτων, επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης.

Στη διάρκεια της Φάσης θα γίνει εφαρμογή όλων των λειτουργιών και διαδικασιών.

Αναλυτικά, σκοπός της φάσης αυτής είναι:

- Η επιβεβαίωση σεναρίων ελέγχου και η επικαιροποίησή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής. Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες ή τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών, τόσο μεταξύ τους όσο και εξωτερικά υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας (πραγματικά δεδομένα, παραγωγική εκμετάλλευση). Επίσης, στο πλαίσιο της φάσης αυτής θα ελεγχθούν και τα ζητούμενα της παραγράφου §1.4.4 «Χρόνος απόκρισης Υποσυστημάτων».
- Η επικαιροποίηση (update) της τεκμηρίωσης.
- Οι τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/τροποποιήσεις, σύνθεση κ.λπ., με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών του συστήματος, τόσο μεταξύ τους όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές συνθήκες (πραγματικά δεδομένα και με φορτωμένα τα δεδομένα μετάπτωσης, παραγωγική εκμετάλλευση από πλήρως εκπαιδευμένη κοινότητα χειριστών – *Κρίσιμος Πυρήνας Χειριστών / Key Users με ενεργή συμμετοχή* στο Έργο).
- Η προσομοίωση μεγάλου όγκου δεδομένων (π.χ. πολύ μεγάλο πλήθος χρηστών για συγκεκριμένη χρονική περίοδο), προκειμένου να διασφαλιστεί η αντοχή και η ευελιξία του συστήματος.
- Σε περίπτωση, που κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας. Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΟΔΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη, τον τρόπο που το πραγματοποίησε και την ημερομηνία, που επιθυμεί να γίνει η επανέναρξη της νέας περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η ΕΠΕ δικαιούται να διενεργήσει τυχόν συμπληρωματικούς ελέγχους ή να επαναλάβει τους αρχικούς, προκειμένου να διαπιστώσει αν αποκαταστάθηκαν οι δυσλειτουργίες ή βλάβες, που προκάλεσαν τη διακοπή της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η επανέναρξη της νέας περιόδου πιλοτικής λειτουργίας θα γίνει με απόφαση της ΕΠΕ.
- Η υποστήριξη των στελεχών του Υπ. Οικ. στη λειτουργία των εφαρμογών.
- Η επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών και χειριστών.
- Η συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες.



- Η διόρθωση/διαχείριση λαθών και γενικότερα οποιαδήποτε διορθωτική ή συμπληρωματική παρέμβαση απαιτηθεί, κατά περίπτωση.
- Η υποστήριξη στον χειρισμό και στη λειτουργία των εφαρμογών.
- Η επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης.

Ο Ανάδοχος σε όλη τη διάρκεια της φάσης υποχρεούται να παρίσταται στους χώρους της ΓΓΠΣ της Γ.Δ.Δ.Ε και Γ.Δ.Ε.Σ.Π. ή / και οπουδήποτε αλλού του υποδειχθεί σε υπηρεσίες του Υπ. Οικ.

Παραδοτέα:

1. **Έκθεση ολοκλήρωσης:** Έκθεση με όλες τις ενέργειες του Αναδόχου για την ολοκλήρωση του Συστήματος.
2. **Ολοκληρωμένες εφαρμογές:** Το σύνολο των υποσυστημάτων εφαρμογών, ολοκληρωμένο και εγκατεστημένο στον εξοπλισμό του συστήματος, με δεδομένα που έχουν μεταπέσει πλήρως στο νέο σύστημα, μετά το πέρας όλων των παραμετροποιήσεων και ενεργειών, που είναι απαραίτητες για την έναρξη Πιλοτικής Λειτουργίας.
3. **Αναφορά Λειτουργικότητας:** Περιλαμβάνει: Αποτελέσματα ελέγχων ασφαλείας και δοκιμών παραβίασης. Αποτελέσματα αξιολόγησης μη-λειτουργικών επιδόσεων συστήματος. Αποτελέσματα αξιολόγησης λειτουργικότητας συστήματος. Περιλαμβάνει επίσης την εκτέλεση των δοκιμών διασύνδεσης και ελέγχου (το πλήρες τεύχος του παραδοτέου 8 της Φάσης 1^{ης}).
4. **Πλήρως ελεγμένη εφαρμογή σε συνθήκες λειτουργίας, που προσομοιώνουν τις πραγματικές (εκμετάλλευση πλήρους λειτουργικότητας από κρίσιμη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα), έτοιμη να τεθεί σε δοκιμαστική λειτουργία υπό συνθήκες συμφωνημένου επιπέδου υπηρεσιών:** Τελική ΕΦΑΡΜΟΓΗ (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε εντατική χρήση και εξαντλητικό έλεγχο από επιλεγμένη κοινότητα πλήρως εκπαιδευμένων χρηστών. Τεύχος αποτελεσμάτων πιλοτικής λειτουργίας, με τεκμηριωμένη (συνοπτική) εισήγηση για την επιχειρησιακή ετοιμότητα του συστήματος, προς έγκριση από αρμόδια ΕΠΕ. Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με: Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης. Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών στο λογισμικό. Τεκμηρίωση σφαλμάτων.
5. **Τεκμηρίωση (αλλαγών και απαιτήσεων που προέκυψαν κατά την διάρκεια της συγκεκριμένης φάσης).** Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης (Λειτουργικής & Υποστηρικτικής). Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών. Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων. Θα δοθούν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
6. **Επικαιροποίηση Πηγαίου Κώδικα (Source Code):** Ενημέρωση και τεκμηρίωση πηγαίου κώδικα όλων των εφαρμογών, που έχουν αναπτυχθεί με τις αλλαγές της φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας, στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού της ΓΓΠΣ. Το παραδοτέο θα περιλαμβάνει και επικαιροποιημένη **Δομή Ανάλυσης Εργασιών**, όπως περιγράφηκε στο Παραδοτέο 5 της Φάσης 2.

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω, μπορούν να υποβληθούν ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 6 διαφορετικές υποενότητες.

2.5 ΦΑΣΗ 5: Παραγωγική Λειτουργία

Φάση 5

Τίτλος: Δοκιμαστική Λειτουργία



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
Κωδικός ΟΠΣ:5001237

Σελίδα 154 από 210



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Μήνας Έναρξης: M15	Μήνας Λήξης: M18
Στόχοι: <p>Το τέλος της Φάσης 4 (Πιλοτική Λειτουργία), η <u>επιτυχής</u> ολοκλήρωσή της και η οριστική παραλαβή της από την ΕΠΕ, σηματοδοτεί την έναρξη της Φάσης 5 (ένταξη του συστήματος σε συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας), η οποία θα διαρκέσει τέσσερις (4) μήνες. Σκοπός της φάσης αυτής είναι να τεθεί το σύστημα σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία.</p> <p>Κατά τη φάση αυτή θα εκτελεστούν οι δραστηριότητες που περιγράφονται παρακάτω, όπως και στην §4.4.6.</p>	
Περιγραφή: <p>Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης απαιτείται η συνεχής φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου στο χώρο της ΓΓΠΣ και εάν απαιτηθεί και σε χώρους των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών. Τα στελέχη αυτά θα έχουν συμμετάσχει ενεργά σε όλες τις φάσεις ανάπτυξης του Έργου και θα είναι ικανά να παρέχουν υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης. Στη διάρκεια της φάσης αυτής θα παρέχεται πλήρης τεχνική υποστήριξη και θα λάβουν χώρα τυχόν μικρής κλίμακας βελτιώσεις της πλατφόρμας παροχής των Ψηφιακών Υπηρεσιών, ώστε να καλυφθούν κενά στις λειτουργικές προδιαγραφές του συστήματος, τα οποία αναμένεται να προκύψουν από μεταβολές του λειτουργικού περιβάλλοντος από το πέρας της Φάσης 1, ή που θα προκύψουν στη διάρκεια της φάσης αυτής. Ο Ανάδοχος μετά από υπόδειξη της ΕΠΕ θα πρέπει να προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της περιόδου δοκιμαστικής λειτουργίας. Επίσης, στο πλαίσιο της φάσης αυτής θα ελεγχθούν και τα ζητούμενα της παραγράφου §1.4.4 «Χρόνος απόκρισης Υποσυστημάτων».</p> <p>Το κόστος των ανωτέρω Υπηρεσιών για την «Περίοδο της Δοκιμαστικής Λειτουργίας» θα συμπεριλαμβάνεται διακριτά στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου.</p>	
Παραδοτέα: <ol style="list-style-type: none">Τελικό σύστημα: Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα και διαλειτουργικότητα με τρίτους φορείς) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία από σύνολο προβλεπομένων χρηστών Φορέα, και υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.Τεύχος αποτελεσμάτων: Τεύχος αποτελεσμάτων πλήρους λειτουργίας συστήματος σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, που θα περιλαμβάνει αναφορές κατάστασης λειτουργίας συστήματος, καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης, τεκμηρίωση προσθέτων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εξοπλισμό και τεκμηρίωση σφαλμάτων. Περιλαμβάνει επίσης την εκτέλεση των δοκιμών διασύνδεσης και ελέγχου (το πλήρες τεύχος του παραδοτέου 8 της Φάσης 1^{ης}) σε συνέχεια του παραδοτέου 3 της Φάσης 4^{ης}.Εγχειρίδια τεκμηρίωσης: Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσηςΈκθεση αξιολόγησης: Έκθεση αξιολόγησης της Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας για οριστική παραλαβή Έργου από την ΕΠΕ, μέτρα διασφάλισης / ενίσχυσης της αποτελεσματικής αξιοποίησης του συστήματος για την πραγμάτωση των εκπεφρασμένων στόχων του ΦορέαΤελικός Πηγαίος Κώδικας (Source Code): Ενημέρωση και τεκμηρίωση τελικού πηγαίου κώδικα όλων των εφαρμογών, που έχουν αναπτυχθεί με τις αλλαγές της φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας, στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού της ΓΓΠΣ. Ο πηγαίος κώδικας περιλαμβάνει και αυτόν	



που έχει κατασκευαστεί στο πλαίσιο της παραμετροποίησης των έτοιμων πακέτων λογισμικού. Το παραδοτέο θα περιλαμβάνει και επικαιροποιημένη **Δομή Ανάλυσης Εργασιών**, όπως περιγράφηκε στο Παραδοτέο 5 της Φάσης 2.

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω, μπορούν να υποβληθούν ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 6 διαφορετικές υποενότητες.

2.6 Πίνακας Παραδοτέων

Παρακάτω αναφέρονται τα ελάχιστα παραδοτέα του Έργου, όπως αυτά προκύπτουν από τις ανωτέρω αναφερόμενες εργασίες.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ²	Μέχρι το τέλος του	Φάση
ΥΠΟΕΡΓΟ 1				
1.	Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΠΔΠΕ)	ΑΛ	M3	1
2.	Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Χρηστών	M	M3	1
3.	Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design)	M	M3	1
4.	Λειτουργικός Σχεδιασμός	M	M3	1
5.	Μελέτη Διαλειτουργικότητας	M	M3	1
6.	Μελέτη Ασφάλειας	M	M3	1
7.	Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	M	M3	1
8.	Σενάρια και μεθοδολογία ελέγχου	M	M3	1
9.	Σχέδιο μετάπτωσης	M	M3	1
10.	Λογισμικό Εφαρμογών	Λ	M9	2
11.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης και αρχικής εισαγωγής δεδομένων	Υπ	M9	2
12.	Επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου και Αποτελέσματα εκτέλεσης σεναρίων ελέγχου	Υπ	M9	2

²Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υπ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)



A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ²	Μέχρι το τέλος του	Φάση
13.	Σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης (λειτουργικής και υποστηρικτικής)	M	M9	2
14.	Πηγαίος κώδικας (Source code)	ΑΛ	M9	2
15.	Οριστικοποιημένο πλάνο κατάρτισης/Εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	M	1 ^ο 15μερο M10	3
16.	Υπηρεσίες Κατάρτισης/εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	Υπ	M15	3
17.	Υλικό Εκπαίδευσης τεχνικών/διαχειριστών, χρηστών/εκπαιδευτών	ΑΛ	1 ^ο 15μερο M10	3
18.	Αναφορά on-the-job-training	ΑΝ	M14- M15	3
19.	Έκθεση ολοκλήρωσης	M	M14	4
20.	Ολοκληρωμένες Εφαρμογές	Λ	M14	4
21.	Αναφορά Λειτουργικότητας	M	M14	4
22.	Πλήρως Ελεγμένη εφαρμογή σε συνθήκες λειτουργίας	Λ	M14	4
23.	Τεκμηρίωση	M	M14	4
24.	Επικαιροποίηση πηγαίου κώδικα (source code)	ΑΛ	M14	4
25.	Τελικό σύστημα	Λ	M18	5
26.	Τεύχος Αποτελεσμάτων	M	M18	5
27.	Εγχειρίδια τεκμηρίωσης	ΑΛ	M18	5
28.	Έκθεση αξιολόγησης	M	M18	5
29.	Τελικός πηγαίος κώδικας (code)	ΑΛ	M18	5
ΥΠΟΕΡΓΟ 2				
1.	Προμήθεια λογισμικού συστήματος και αδειών χρήσης λογισμικού	ΑΛ	M9	2

3. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

3.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης



Ο Οικονομικός Φορέας:

- Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το Έργο,
- Λαμβάνοντας υπόψη την απαιτούμενη συνεργασία του με το προσωπικό του φορέα και του Υπ.Οικ.
- Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων και
- Αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση, που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του Έργου.

3.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

3.2.1 Παρακολούθηση της Σύμβασης

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης θα γίνει σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 6.1 της παρούσας διακήρυξης.

3.2.2 Παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής (Ε.Π.Ε.) που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην **παρ.Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** της παρούσας.

3.2.3 Συντονισμός

Το γενικό συντονισμό και την παρακολούθηση των απαιτούμενων ενεργειών / διαδικασιών έχει το Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημοσίας Διοίκησης, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές του.

Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας του εν λόγω Τμήματος είναι η παρακολούθηση της συνολικής προόδου των έργων, παραλαμβάνει μηνιαίες εκθέσεις από την Ο.Δ.Ε. βάσει των οποίων συντάσσει συγκεντρωτική έκθεση προς τον καθ' ύλην αρμόδιο Γενικό Γραμματέα στις οποίες περιλαμβάνονται και μέτρα αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων και ως εκ τούτου είναι παραλήπτης όλης της σχετικής αλληλογραφίας από το σχεδιασμό της πράξης μέχρι και την οριστική αποπληρωμή της. Επιπρόσθετα διεκπεραιώνει όλες τις διαδικασίες με τις Διαχειριστικές Αρχές συγχρηματοδοτούμενων πράξεων/έργων και τηρεί τους σχετικούς φακέλους των έργων.

3.3 Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο Οικονομικός Φορέας υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του Έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο Έργο.

Τυχόν αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση του Υπουργείου μετά από σχετική εισήγηση της Αρμόδιας Υπηρεσίας για την παρακολούθηση της σύμβασης.

Την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου έχει ο Ανάδοχος, τη δε επίβλεψη και τον έλεγχο της εκτέλεσης της Σύμβασης και των παραδοτέων έχει το Υπουργείο.

Ο Ανάδοχος θα συγκροτήσει Ομάδα Έργου, με κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των υπηρεσιών, που περιγράφονται αναλυτικά στη διακήρυξη.



Το Υπουργείο έχει συστήσει αντίστοιχη ομάδα διοίκησης έργου, η οποία θα κοινοποιηθεί στον Ανάδοχο το αργότερο δέκα (10) ημέρες μετά την υπογραφή της Σύμβασης.

3.3.1 Υπεύθυνος Έργου Αναδόχου

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- i. Του Υπεύθυνου Έργου (project manager)
- ii. Του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις για τον Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου βρίσκονται στο άρθρο 2.2.6 (α/α β).

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο από τον ανάδοχο σχήμα Διοίκησης
- Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο, που θα καλύψουν
- Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.
- Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, στέλεχος αποκλειστικής απασχόλησης, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου).

3.3.2 Μέλη Ομάδας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου.

Συγκεκριμένα, για όλα τα Μέλη της Ομάδας Έργου:

- Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης.
- Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο, που θα καλύψουν.
- Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο
- Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος Αναδόχου, στέλεχος υπεργολάβου, εξωτερικός συνεργάτης).

Οι ελάχιστες απαιτήσεις για την Ομάδα Έργου βρίσκονται στο άρθρο 2.2.6 (α/α β).

Θα πρέπει επίσης να δίδονται σε Πίνακα οι ανθρωπομήνες συμμετοχής κάθε στελέχους ανά Φάση του Έργου.

3.4 Τόπος υλοποίησης – παράδοσης του Έργου

Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει και θα παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του λογισμικού των εφαρμογών στους χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή. Οι χρήστες τους συστήματος θα βρίσκονται κυρίως εντός Αττικής. Όμως, χρήστες θα υπάρχουν και σε άλλους νομούς της Ελλάδας.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία
- να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ένταξη των νέων συστημάτων στην υφιστάμενη υποδομή.



Επίσης, κάθε συνάντηση με στελέχη του Υπουργείου Οικονομικών θα λαμβάνει χώρα σε χώρους του.

3.5 Σχέδιο Μεθοδολογίας Διοίκησης και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει σχέδιο της προτεινόμενης Μεθοδολογίας διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου, που θα πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία που τεκμηριώνουν την κατανόηση του Έργου και του προτεινόμενου μοντέλου λειτουργίας και ενδεικτικώς θα περιλαμβάνουν:

- Κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης του Έργου.
- Καταγραφή πιθανών προβλημάτων, που εκτιμάται ότι είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διεξαγωγή συγκεκριμένων εργασιών και τρόποι αντιμετώπισής τους.
- Προτεινόμενη μεθοδολογία για την υλοποίηση του Έργου, τις διαδικασίες που υιοθετούνται και τα εργαλεία που θα αξιοποιηθούν για την επιτυχή ολοκλήρωσή του.
- Πίνακα με τα πακέτα εργασίας και τα παραδοτέα ανά φάση του Έργου. Στην περίπτωση ένωσης, ο πίνακας θα πρέπει να περιλαμβάνει μία επιπλέον στήλη, όπου θα αναγράφεται το μέλος / μέλη, που θα αναλάβει την υλοποίηση των συγκεκριμένων παραδοτέων ή πακέτων εργασίας.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των φάσεων του Έργου, στο οποίο θα καταγράφονται τα χρονικά ορόσημα ολοκλήρωσης των επιμέρους παραδοτέων.

3.6 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου – Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας λογισμικού και Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με το υπάρχον νομικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού (άρθρο 1.4) από την ΕΠΕ.

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την ΕΠΕ σχετικά με την ημερομηνία παράδοσης του εκάστοτε παραδοτέου, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης, πέντε (5) ημέρες πριν τη σχετική καταληκτική ημερομηνία του παραδοτέου αυτού.

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΕ γίνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έναρξη Φάσης αποτελεί η αποστολή σχετικής επιστολής από την ΕΠΕ στον Ανάδοχο περί ολοκλήρωσης της διαδικασίας παραλαβής της προηγούμενης από αυτής Φάσης, εφόσον η προηγούμενη αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη της επόμενης.

Για την παραλαβή του έργου, η ΕΠΕ αξιολογεί την αρτιότητα και πληρότητα των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας επιθεωρήσεων κατά τη διάρκεια παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών.
- Διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων, έτσι όπως θα διαμορφωθούν στο Πλάνο Ελέγχου Δοκιμών.
- Επιβεβαίωσης καλής λειτουργίας του συστήματος ζητώντας τη συμβολή ή και γνωμοδότηση καταρτισμένου προσωπικού του Υπουργείου.

Η διαδικασία παραλαβής των υπό προμήθεια υπηρεσιών θα πραγματοποιείται για κάθε φάση του Έργου, όπως περιγράφεται στο χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο – το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη



της ημερομηνίας παράδοσής του –τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Οι πρόσθετες υπηρεσίες, που απαιτούνται από την αρχική παράδοση μέχρι την παραγωγή του τελικού ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ από την ΕΠΕ παραδοτέου, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου. Σε περίπτωση που αποβεί άκαρπη, εφαρμόζονται κατά περίπτωση τα οριζόμενα στα άρθρα 219-220 του Ν.4412/2016.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου θα γίνουν οι εξής πέντε (5) παραλαβές:

- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 1 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 2 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 3 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 4 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 5 με την ολοκλήρωσή της

Η οριστική παραλαβή του Έργου γίνεται στο τέλος του Έργου με την ολοκλήρωση της Φάσης 5 με την προϋπόθεση της παραλαβής των υπολοίπων φάσεων του Έργου.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων

4. Τεχνική Συμμόρφωση

Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναφέρει τη συμμόρφωσή του με όλες τις υποχρεωτικές προδιαγραφές, που αναφέρονται στις ενότητες από **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** έως 4.6.3, παρέχοντας και τις κατάλληλες παραπομπές για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσής του, έχοντας την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων. Επίσης, με την ίδια διαδικασία, αναφέρει ποιες από τις προαιρετικές προδιαγραφές θα ικανοποιήσει.

4.1 Επιχειρησιακές Διαδικασίες

4.1.1 Διαχείριση Ελέγχων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
1.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
1.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος I § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων .

4.1.2 Διαχείριση καταγγελιών από πολίτες

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
2.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
2.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος I § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων

4.1.3 Συγκεντρωτικές Εκθέσεις και Αναφορές

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
3.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
3.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος I § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
3.2	Θα πρέπει οι πηγές, οι αναφορές και οι δομές (πίνακες, πεδία κλπ) να παρουσιάζονται με επιχειρησιακούς όρους και να κρύβουν την πολυπλοκότητα των πρωτογενών πηγών. Οι χρήστες θα πρέπει να επιλέγουν και να δουλεύουν με επιχειρησιακούς όρους και πεδία, χωρίς να γνωρίζουν που είναι αποθηκευμένα τα δεδομένα ή τη σχέση μεταξύ τους (joins).
4.	ΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
4.1	Το σύστημα θα έχει την δυνατότητα να εμφανίζει με διαφορετικά χρώματα περιοχές μεγεθών / τιμών που ορίζονται από τον χρήστη.
4.2	Πλήρης υποστήριξη της χρήσης Ελληνικών στα στοιχεία του προγράμματος, όπως πίνακες, γραφικά, δεδομένα, σχόλια, κ.τ.λ.



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
5.	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ
5.1	Ύπαρξη εργαλείων δημιουργίας και διαχείρισης δυναμικών αναφορών
5.2	Η δημιουργία αναφορών να βασίζεται σε εύχρηστο και γραφικό interface με χαρακτηριστικά WYSIWYG.
5.3	Υποστήριξη μορφοποίησης (formatting) των αναφορών
5.4	Δυνατότητα μορφοποίησης υπό όρους (conditional formatting.)
5.5	Υποστήριξη δια-δραστικών (interactive) αναφορών
5.6	Δυνατότητα για εξαγωγή αναφορών σε εύχρηστη μορφή (π.χ. PDF, λογιστικού φύλλου κ.τ.λ.)
5.7	Υποστήριξη εκτέλεσης προκατασκευασμένων αναφορών (Management Reporting)
5.8	Ύπαρξη ενσωματωμένων προτύπων για παραγωγή επιπλέον αναφορών σε σχέση με μετρήσιμα μεγέθη, όπως ποσοστιαία αύξηση σε σχέση με προηγούμενο, ποσοστό του συνόλου, projection, κ.τ.λ.
5.9	Δυνατότητα μετατροπής των αναφορών από πινακοποιημένη μορφή σε διαγράμματα (Bars, Stacked bars, Pies κ.τ.λ.)
5.10	Δυνατότητα ταξινόμησης (sort), κατάταξης (rank) και χρήσης φίλτρων (με προκαθορισμένες τιμές, με από έως τιμές καθώς και επιλεγόμενες τιμές) καθώς και εμφάνισης των καλύτερων ή χειρότερων (top/bottom).
5.11	Υποστήριξη δυνατοτήτων ελέγχου για το ποιος αντλεί ποιες πληροφορίες και πότε (auditing).
5.12	Υποστήριξη μηχανισμών ειδοποίησης (notifications and alerting) των χρηστών σχετικά με τα αποτελέσματα συγκεκριμένων αναφορών ή κανόνων, που πρέπει να ελεγχθούν.
5.13	Υποστήριξη υποβολής ad-hoc ερωτήσεων (ad-hoc queries), δηλαδή της δυνατότητας των χρηστών να θέτουν ερωτήσεις στο σύστημα δίχως να απαιτείται μεσολάβηση εξειδικευμένων στελεχών
6.	ΚΑΡΤΕΛΕΣ ΑΝΑΓΡΑΦΗΣ ΕΠΙΔΟΣΕΩΝ (Scorecards)

4.1.4 Έλεγχοι εξωτερικών ελεγκτικών φορέων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
7.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
7.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων

4.2 Λειτουργικές Απαιτήσεις

4.2.1 Διαχείριση Ροών Εργασίας



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
8.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
8.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των ενοτήτων ΓΚ (ΓΚ.1 έως ΓΚ.2) , ΑΚ (ΑΚ.1 έως ΑΚ.3.3.1) του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
8.2	Μηχανισμός για την υλοποίηση σεναρίων ρών εργασίας από τον διαχειριστή του συστήματος ή έμπειρους χρήστες χωρίς προγραμματισμό. Αναφέρατε εάν διαθέτει γραφικό περιβάλλον δημιουργίας ρών εργασιών ή/και εάν προσφέρετε διασύνδεση out of the box, με εργαλεία δημιουργίας ρών εργασιών.
8.3	Δυνατότητα αυτόματης αντικατάστασης εκδοθέντος εγγράφου με επικαιροποιημένη έκδοση μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία έγκρισής του
8.4	Δυνατότητα καταγραφής όλων των εργασιών, που έγιναν σε μια ροή (audit trail)
8.5	Αναφέρατε το μέγιστο μέγεθος μιας ροής εργασιών.
8.6	Υποστήριξη ηλεκτρονικής υπογραφής, όπου απαιτείται
8.7	Δυνατότητα προσθήκης σχολίων χρηστών και διαχείρισης σχετικά με ένα έγγραφο χωρίς όμως αυτά να το επηρεάζουν (journaling)

4.2.2 Καταχώριση, Αποθήκευση και Διαχείριση Δεδομένων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
9.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
9.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
9.2	Να περιγραφούν οι δομές αποθήκευσης και η διαχείριση δεδομένων π.χ. χρήση συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων (database management system – DBMS) ή file system ή συνδυασμός αυτών
9.3	Πλήρης υποστήριξη ελληνικών (στο περιεχόμενο, στα μεταδεδομένα και γενικά σε οποιοδήποτε σημείο της εφαρμογής)
10.	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
10.1	Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον ορισμό ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών και ομάδων και να περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα σύμφωνα με αυτά
10.2	Το προσφερόμενο σύστημα να διαθέτει μηχανισμούς για τα κάτωθι:
10.2.1	<ul style="list-style-type: none"> κρυπτογράφησης/αποκρυπτογράφησης των δεδομένων που αποθηκεύονται (είτε εγγράφων είτε μεταδεδομένων αυτών) με ισχυρούς αλγόριθμους
10.2.2	<ul style="list-style-type: none"> Να υποστηρίζεται λειτουργία ψηφιακών υπογραφών (με χρήση private&publickeys) στα έγγραφα. Το σύστημα να μπορεί να συνεργαστεί με οποιονδήποτε φορέα παροχής κλειδιών κρυπτογράφησης
11.	ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
11.1	Εισαγωγή εγγράφων άμεσα από τους σταθμούς εισαγωγής μέσω των σαρωτών εικόνας (scanners)
11.2	Δυνατότητα απλών και σύνθετων (συνδυασμένων) αναζητήσεων βάση ημερολογιακού διαστήματος, αποστολέα, παραλήπτη, θέματος, συγγραφέα, είδος εγγράφου, και γενικά σε οποιοδήποτε πεδίο δεδομένων ή μεταδεδομένων απαιτηθεί. Υποστήριξη χρήσης χαρακτήρων μπαλαντέρ (wildchars) κατά την αναζήτηση
11.3	Δυνατότητα δημιουργίας «ηλεκτρονικού φακέλουυπόθεσης» οι οποίοι θα περιέχουν υποφακέλους και έγγραφα.
12.	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
12.1	Δυνατότητα υποστήριξης καταγραφής και διαχείρισης διαφορετικών εκδόσεων (versions) των εγγράφων
12.2	Να αναφερθούν οι δυνατότητες διαχείρισης
12.3	Διασφάλιση πλήρους λειτουργικότητας σε περιβάλλον Internet
13.	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΥΨΗΛΗΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
13.1	Δυνατότητα συμπίεσης των δεδομένων για εξοικονόμηση αποθηκευτικού χώρου δίσκων. Να αναφερθούν οι μηχανισμοί συμπίεσης για έγγραφα υπό μορφή εικόνας (απρόμαυρα, έγχρωμα, grayscale) και να αναφερθεί επίσης εάν αυτοί παρέχουν δυνατότητα ορισμού ποσοστού συμπίεσης
13.2	Να αναφερθεί η υποστήριξη πρωτοκόλλων (π.χ. TWAIN, ISIS κλπ), τα οποία παρέχουν ανεξαρτησία του προσφερόμενου συστήματος από τον τύπο του κάθε φορά χρησιμοποιούμενου σαρωτή κατά την εισαγωγή των εγγράφων
	Χρήση Ηλεκτρονικών Υπογραφών κατά την ανταλλαγή εγγράφων σύμφωνα με το πρότυπο XAdES με δυνατότητα χρήσης των ψηφιακών πιστοποιητικών του Σύζευξις – ΕΡΜΗ και την χρήση time-stamp server για την πιστοποίηση της ώρας της υπογραφής.

4.2.3 Διαχείριση Χρηστών – Απομακρυσμένη Πρόσβαση

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
14.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
14.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
14.2	Αριθμός εσωτερικών χρηστών εφαρμογών ≥ 700
14.3	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του αντίστοιχου εξυπηρετητή.
14.4	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται (συμπεριλαμβανομένου και του λογισμικού υποδομής RDBMS και του web/application server)



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
15.	ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
15.1	Πλήρης υποστήριξη του IETF LDAP v3 πρωτοκόλλου για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών κλπ.
15.2	Δυνατότητα αντιγραφής καταχωρήσεων του καταλόγου
15.3	Δυνατότητα διαχείρισης του συστήματος μέσω Web browser ή/και GUI (τοπικά αλλά και απομακρυσμένα)
15.4	Δυνατότητα διαχείρισης του συστήματος μέσω LDAP calls
15.5	Υποστήριξη LDAP client
15.6	Υποστήριξη λειτουργικότητας SSO (single sign-on) όσον αφορά στην πιστοποίηση (authentication) και την εξουσιοδότηση (authorization) των τελικών χρηστών του συστήματος
15.7	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή του μηχανισμού εξασφάλισης της ακεραιότητας και διαθεσιμότητας των δεδομένων
15.8	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με άλλα directory services
15.9	Να αναφερθούν οι δυνατότητες άμεσης προσπέλασης σε δεδομένα τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικό Directory Server.
15.10	Θα πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται πιστοποιημένες (από τρίτους) ψηφιακές αυθεντικοποιήσεις
15.11	Υποστήριξη PKI
15.12	Υποστήριξη πιστοποιητικών X.509
16.	ΛΟΙΠΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
16.1	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη

4.2.4 Αναζήτηση Πληροφοριών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
17.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
17.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
18.	ΕΥΦΥΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ
18.1	Αναζήτηση πλήρους κειμένου (full-text search) σε δομημένο περιεχόμενο
18.2	Αναζήτηση πλήρους κειμένου (full-text search) σε αδόμητο περιεχόμενο και με εννοιολογικό τρόπο



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
18.3	Αναζήτηση με χρήση λογικών τελεστών, όπως π.χ. AND, NOT, OR, κτλ.
18.4	Αναζήτηση με χρήση Wildcard χαρακτήρων
18.5	Κατάταξη των αποτελεσμάτων αναζήτησης βάσει σχετικότητας ως προς τους όρους αναζήτησης (relevance ranking)
18.6	Δυνατότητα συνέχισης της αναζήτησης με επιπρόσθετα κριτήρια, σε προηγούμενα αποτελέσματα της αναζήτησης
18.7	Σε περίπτωση που δεν βρεθεί ο όρος αναζήτησης του χρήστη, να προτείνεται αυτόματα η πλησιέστερη δεικτοδοτημένη λέξη ή έννοια
18.8	Αυτόματος υπερτονισμός (highlighting) όρων αναζήτησης
18.9	Να αναφερθούν δυνατότητες ιστορικού αναζητήσεων και στατιστικών
19.	ΛΟΙΠΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
19.1	Θα πρέπει η αναζήτηση να είναι δίγλωσση με αδιάκριτη υποστήριξη Ελληνικών και Αγγλικών
19.2	Έλεγχος πρόσβασης στο μικρότερο δυνατό στοιχείο περιεχομένου (π.χ. αρχείο, email, κτλ.) ανάλογα με τα προσωπικά δικαιώματα του κάθε χρήστη, εκτός εάν μια πηγή περιεχομένου έχει οριστεί ως «δημόσια» (public) και κατά συνέπεια δεν απαιτείται προσωποποιημένη ασφάλεια.
19.3	Ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να διαχωρίσει το ευρετήριο αναζήτησης σε τμήματα έτσι ώστε να εμφανίζονται διαφορετικά αποτελέσματα σε διαφορετικούς χρήστες (για παράδειγμα ανά domain name), καθώς επίσης και αναλόγως με τα δικαιώματα πρόσβασης του κάθε χρήστη στις πληροφορίες
19.4	Η εφαρμογή θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό, που λαμβάνει υπ' όψη τα υφιστάμενα μοντέλα ασφάλειας και διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης στις πηγές περιεχομένου, και διατηρεί συγχρονισμένα τα αποτελέσματα των αναζητήσεων με τα δικαιώματα αυτά.

4.2.5 Μετάπτωση Δεδομένων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
20.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
20.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων.

4.2.6 Διαδικτυακή Πύλη

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
21.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
21.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων.



4.2.7 Συναλλαγές με το Σύστημα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
22.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
22.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων.

4.2.8 Ισχύς Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
23.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
23.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων.

4.3 Οριζόντιες Λειτουργίες

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
24.	Διαλειτουργικότητα
24.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
25.	Πολυκαναλική Προσέγγιση
25.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
26.	Ανοικτά Δεδομένα
26.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
27.	Απαιτήσεις Ασφάλειας
27.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
28.	Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος
28.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
29.	Απαιτήσεις Προσβασιμότητας
29.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
30.	Απαιτήσεις Συμβατότητας και Ομαλής Ολοκλήρωσης
30.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων
31.	Πολιτική Αδειών Χρήσης
31.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι § Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων

4.4 Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου

4.4.1 Χρονοδιάγραμμα του Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
32.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
32.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § Παράρτημα Ι Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου Φάση 1

4.4.2 Ανάλυση απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
33.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
33.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § Παράρτημα Ι Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου Φάση 2

4.4.3 Ανάπτυξη Εφαρμογών και Θέση του Συστήματος σε Λειτουργία

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
34.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
34.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § Παράρτημα Ι Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου Φάση 2

4.4.4 Εκπαίδευση

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
35.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
35.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις των § Παράρτημα Ι Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου Φάση 3
35.2	Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρους στην Αθήνα, που θα προτείνει ο Ανάδοχος και θα εγκρίνει ο φορέας, εκτός από 80 χρήστες της κατηγορίας «Λοιποί Χρήστες», για τους οποίους η



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
	εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στην Θεσσαλονίκη. Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να συμπεριλάβει το συνολικό κόστος εκπαίδευσης όλων των χρηστών στην Αθήνα και στην Θεσσαλονίκη.
35.3	Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας για κάθε Ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) διδακτικές ώρες ημερησίως
35.4	Θα καλυφθούν όλα τα γνωστικά αντικείμενα σχετικά με τις υπηρεσίες, που θα αναπτυχθούν
36.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ
36.1	Η εκπαίδευση θα γίνει σε 10-μελή (κατά μέγιστον) Τμήματα
36.2	Συνολικές ώρες κατάρτισης/εκπαίδευσης σεμιναριακού τύπου σε ώρες εκπαιδευτή ≥ 600
36.3	Συνολικές ώρες κατάρτισης/εκπαίδευσης εργαστηριακού τύπου (on the job training) σε ανθρωπομήνες ≥ 3
37.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ Διαχειριστών-Τεχνικών
37.1	Συνολικές ώρες κατάρτισης/εκπαίδευσης σεμιναριακού τύπου σε ώρες εκπαιδευτή ≥ 120
37.2	Μετά το πέρας της εκπαίδευσης, ο Ανάδοχος θα παρέχει ονομαστική βεβαίωση εκμάθησης των σχετικών εφαρμογών στην χρήση των οποίων εκπαιδεύτηκαν οι υπάλληλοι του φορέα.

4.4.5 Πιλοτική Λειτουργία

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
38.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
38.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις των § Παράρτημα Ι Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου Φάση 4
38.2	Υποστήριξη του Φορέα on-site/on the job training (α/μ) με επιτόπια παρουσία τουλάχιστον 3 στελεχών του αναδόχου καθ' όλην την διάρκεια της φάσης σε ώρες εργασίας ήτοι προσφερόμενοι ΑΜ επιτόπιας υποστήριξης: ≥ 7

4.4.6 Παραγωγική Λειτουργία

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
39.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
39.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § Παράρτημα Ι Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Υπηρεσίες του Έργου Φάση 5
39.2	Υποστήριξη του Φορέα on-site/on the job training (α/μ) με επιτόπια παρουσία τουλάχιστον- 5 στελεχών του αναδόχου καθ' όλην την διάρκεια της φάσης σε ώρες εργασίας ήτοι προσφερόμενοι ΑΜ επιτόπιας υποστήριξης: ≥ 10
39.3	Ένας (1) από τους παραπάνω α/μ θα προσφερθεί στην Θεσσαλονίκη



4.4.7 Υπηρεσίες Εγγύησης-Συντήρησης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
40.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
40.1	Παροχή Υπηρεσιών Εγγύησης και Συντήρησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην § Παράρτημα Ι Πίνακας Παραδοτέων
40.2	Χρονικό Διάστημα Εγγύησης σε ημερολογιακά έτη ≥ 2

4.4.8 Υπηρεσίες Τεκμηρίωσης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
41.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
41.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
41.2	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολό του πλήρως και λεπτομερώς τεκμηριωμένο. Στο πλαίσιο της απαίτησης αυτής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει τα ακόλουθα:
41.2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Οδηγό τεκμηρίωσης
41.2.2	<ul style="list-style-type: none"> • αναλυτικά τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), όπου θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> ○ Απαιτήσεις αναφορικά με το περιβάλλον λειτουργίας και τις απαιτήσεις αποθήκευσης ○ Παραδοτέα προϊόντα / πηγαίος κώδικας με εκτενή σχόλια των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν ○ Οδηγίες εγκατάστασης / παραμετροποίησης / διαχείρισης / μετάπτωσης / διαχείρισης χρηστών ○ Προσαρμογή και συνέχεια εργασιών ○ Υποστηρικτική τεκμηρίωση (για τη διαχείριση σφαλμάτων, κινδύνων, απροόπτων, κλπ.)
41.2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals), όπου θα περιγράφονται αναλυτικώς οι λειτουργικότητες των συστημάτων/εφαρμογών, η πλοήγηση του χρήστη, το γραφικό περιβάλλον, τα σενάρια χρήσης κλπ. στην Ελληνική
41.2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (operation manuals) για την καθημερινή λειτουργία και συντήρηση του συστήματος
41.2.5	<ul style="list-style-type: none"> • Εγχειρίδια κατασκευαστών (manuals) του συνόλου των έτοιμων προϊόντων (εξοπλισμού και λογισμικού).
41.3	Όλα τα ανωτέρω εγχειρίδια θα παραδοθούν σε 5 αντίγραφα, εκ των οποίων 2 σε έντυπη (hardcopy) και 3 σε ηλεκτρονική μορφή (CDs ή DVDs) σε διαδομένο format εγγράφων (π.χ. pdf, doc κ.λπ.). Ειδικώς για τα εγχειρίδια που θα συντάξει ο ανάδοχος (όσα δηλαδή δεν αποτελούν εγχειρίδια κατασκευαστών στοιχείων εξοπλισμού ή έτοιμων πακέτων λογισμικού), η ηλεκτρονική μορφή στην οποία αυτά θα παραδοθούν θα δύναται να υποστεί επεξεργασία μέσω



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
	διαδεδομένων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (π.χ. doc).

4.5 Αρχιτεκτονική

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
42.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
42.1	Η προσφερόμενη λύση (σύνολο κεντρικού εξοπλισμού- λογισμικού-εφαρμογών) θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines)
42.2	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια ολοκληρωμένη λύση η οποία θα καλύπτει το σύνολο της απαιτούμενης λειτουργικότητας και των προδιαγραφών του Έργου. Στην παρουσίαση της Τεχνικής Λύσης που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίζονται & τεκμηριώνονται με την απαιτούμενη λεπτομέρεια τα σημεία και ο βαθμός ολοκλήρωσης των επιμέρους συστημάτων και να παρουσιάζεται σε ένα ενιαίο σχεδιάγραμμα η συνολική λογική αρχιτεκτονική του συνόλου των υποσυστημάτων του έργου. Επιπλέον θα πρέπει να παραδοθεί σχεδιάγραμμα της προτεινόμενης φυσικής αρχιτεκτονικής των συστατικών της κεντρικής υποδομής
42.3	Για κάθε υποσύστημα θα περιγράφεται με σαφήνεια: <ul style="list-style-type: none"> • Ο ρόλος του • Τα δεδομένα που διαχειρίζεται • Οι ροές διαδικασιών • Η διασύνδεση με άλλα υποσυστήματα ή τρίτες εφαρμογές
42.4	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει μεθοδολογία και αρχιτεκτονική υλοποίησης, η οποία να επιτρέπει τόσο την αυτόνομη λειτουργία των υποσυστημάτων όσο και την αποτελεσματική λειτουργία τους ως ένα ολοκληρωμένο σύστημα.
42.5	Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να ακολουθεί πολυ-επίπεδη (n-tier) αρχιτεκτονική (n≥3)
42.6	Η προτεινόμενη από τον Ανάδοχο Μεθοδολογία υλοποίησης και Αρχιτεκτονική θα πρέπει να τεκμηριώνει τόσο σε επίπεδο Κεντρικού εξοπλισμού όσο και σε επίπεδο λογισμικού:
42.6.1	<ul style="list-style-type: none"> • τον τρόπο διασφάλισης της υψηλής διαθεσιμότητας του συστήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου
42.6.2	<ul style="list-style-type: none"> • Την υψηλή απόδοση του συστήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου
42.6.3	<ul style="list-style-type: none"> • Την υψηλή αξιοπιστία
42.6.4	<ul style="list-style-type: none"> • Την επεκτασιμότητα
42.7	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
42.8	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
43.	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
43.1	Σχετικά με τη φάση 2 ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα όπου θα ορίζει και θα περιγράφει αναλυτικά « σταδιακούς κύκλους ανάπτυξης » και ελέγχου των επιμέρους Υποσυστημάτων/Εφαρμογών ή μέρους αυτών (οι οποίοι να διασυνδέονται με ζητούμενη λειτουργικότητα). Οι « σταδιακοί κύκλοι ανάπτυξης » αποτελούν Πακέτα Εργασίας οι οποίοι θα επιδεικνύονται – παρουσιάζονται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ στις επιτροπές του έργου σύμφωνα με τον προγραμματισμό του Αναδόχου. Με την ολοκλήρωση των ελέγχων κάθε πακέτου οι επιτροπές του έργου θα αξιολογούν τη λειτουργικότητα και δύναται να προβαίνουν σε σχόλια στα οποία ο Ανάδοχος οφείλει να έχει ανταποκριθεί πλήρως έως την επόμενη προγραμματισμένη επίδειξη.

4.6 Συστημικό Λογισμικό Κεντρικής Υποδομής

4.6.1 Γενικές Απαιτήσεις

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
44.	Γενικά Χαρακτηριστικά
45.	Συστημικό / Έτοιμο Λογισμικό Κεντρικής Υποδομής (π.χ. Λειτουργικά Συστήματα εξυπηρετητών, RDBMS, web – application server κ.λπ.)
45.1	Η προσφερόμενη major ή minor version release, ανά κατηγορία λογισμικού, θα πρέπει να έχει ανακοινωθεί εντός των τελευταίων 18 μηνών ή να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του κατασκευαστή.
45.2	θα συνοδεύονται από επίσημη άδεια χρήσης με σαφή αναφορά στον τρόπο αδειοδότησης (π.χ. unlimited use, per server, per cpu, per named user κλπ). Οι άδειες αυτές θα πρέπει να καλύπτουν τις απαιτήσεις της παρούσης, αλλά και την προσφερόμενη λύση
45.3	Το σύνολο του λογισμικού θα πρέπει να παραδοθεί σε κατάσταση πλήρους λειτουργίας, δηλαδή εγκατεστημένο στα συστήματα τα οποία θα το φιλοξενούν και κατάλληλα διαμορφωμένο για τις ανάγκες του φορέα.
45.4	Θα πρέπει να συνοδεύονται από όλα τα αναγκαία media εγκατάστασης καθώς και από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή και προαιρετικά σε έντυπη μορφή
45.5	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στο φορέα τη μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.

4.6.2 Λογισμικό Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
46.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
46.1	Να αναφερθούν το όνομα του κατασκευαστή – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού RDBMS, τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα, καθώς και οι



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
	υποστηριζόμενες αρχιτεκτονικές επεξεργασιών.
46.2	Αριθμός εσωτερικών χρηστών εφαρμογών ≥ 700
46.3	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την απεριόριστη χρήση του συστήματος (από εξωτερικούς χρήστες, π.χ. πολίτες)
46.4	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή βάσης δεδομένων, τη φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται
46.5	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v3.2 ή νεώτερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών).
46.6	Πλήρης υποστήριξη της UTF-8 ή/και UCS-2 κωδικοποίησης.
46.7	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με τις παρακάτω δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> • διαχείριση βάσεων (π.χ. start, stop, recovery κλπ.) • διαχείριση αντικειμένων της βάσης (π.χ. χρηστών, πινάκων, views, stored procedures κλπ) • συλλογή και ανάλυση στατιστικών στοιχείων χρήσης και επίδοσης • tuning • έλεγχος γεγονότων και χρονοπρογραμματισμός διαχειριστικών εργασιών • Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες διαχείρισης
46.8	Να περιγραφεί ο τρόπος υλοποίησης των δυνατοτήτων περιορισμού χρήσης των πόρων: <ul style="list-style-type: none"> • απασχόληση CPU • μέγιστος αριθμός sessions • μέγιστο query execution time • Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες διαχείρισης πόρων.
47.	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
47.1	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ελέγχου (auditing) για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη Βάση και στα Δεδομένα.
47.2	Το προσφερόμενο σύστημα ΒΔ θα πρέπει να υποστηρίζει τον ορισμό ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών και να περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα σύμφωνα με αυτά
47.3	Να περιγραφεί ο τρόπος ολοκλήρωσης του συστήματος ΒΔ με τις υπόλοιπες εφαρμογές του έργου όσον αφορά στην πιστοποίηση και διαβαθμισμένη πρόσβαση χρηστών
47.4	Το προσφερόμενο RDBMS να διαθέτει ενσωματωμένους μηχανισμούς για την κρυπτογράφηση/αποκρυπτογράφηση των δεδομένων που αποθηκεύονται στη Β.Δ. με ισχυρούς αλγόριθμους
47.5	Να αναφερθεί η αξιολόγηση του λογισμικού σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ασφάλειας Common Criteria EAL (Evaluation Assurance Level) ή άλλο ισοδύναμο πρότυπο
48.	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
48.1	Να αναφερθεί η μέγιστη μνήμη RAM, που μπορεί να αξιοποιεί – χρησιμοποιεί η προσφερόμενη βάση
48.2	Συμμόρφωση ACID (Atomicity Consistency Isolation Durability)
48.3	Να αναφερθούν
48.3.1	<ul style="list-style-type: none"> • το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος της ΒΔ
48.3.2	<ul style="list-style-type: none"> • το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος ενός πίνακα
48.3.3	<ul style="list-style-type: none"> • το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος μιας γραμμής
48.3.4	<ul style="list-style-type: none"> • το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος μιας στήλης
48.3.5	<ul style="list-style-type: none"> • ο μέγιστος αριθμός γραμμών (εγγραφών) ενός πίνακα
48.3.6	<ul style="list-style-type: none"> • ο μέγιστος αριθμός στηλών (πεδίων) ενός πίνακα
48.3.7	<ul style="list-style-type: none"> • Το μέγιστο υποστηριζόμενο πλήθος δεικτών/πίνακα
48.4	Να αναφερθούν οι διατιθέμενες μέθοδοι οργάνωσης των δεδομένων (π.χ. B-trees, clusters, xml indexes, full-text indexes κλπ).
48.5	Δυνατότητα συμπίεσης των δεδομένων της Βάσης για εξοικονόμηση αποθηκευτικού χώρου δίσκων
48.6	Να υποστηρίζεται η αποθήκευση εικόνων και αρχείων κειμένου (text). Αναφέρατε δυνατότητες διαχείρισης αυτών (π.χ. free text indexing και retrieval, image crop scaling και format conversion κλπ)
49.	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ
49.1	Υποστήριξη ANSI SQL 1992
49.2	Υποστήριξη declarative referential integrity controls
49.3	Υποστήριξη internal routines (functions και procedures)
49.4	Υποστήριξη external routines (π.χ. stored procedures)
49.5	Υποστήριξη nested transactions
49.6	Υποστήριξη database triggers. Αναφέρατε ποιους
49.7	Υποστήριξη Binary Large Objects
49.8	Υποστήριξη Character Large Objects
49.9	Να περιγραφεί ο τρόπος διαχείρισης των deadlocks.
49.10	Να αναφερθούν οι δυνατότητες και ο τρόπος επικοινωνίας με άλλες, ετερογενείς Βάσεις Δεδομένων. Υποστήριξη γραφικών εργαλείων για την εισαγωγή δεδομένων από ετερογενή συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων.



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
49.11	Υποστήριξη XML. Να αναφέρετε εάν το Σ.Δ.Β.Δ.:
49.11.1	<ul style="list-style-type: none"> • υποστηρίζει XML Schemas και XPath
49.11.2	<ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει XML Developers Kit
50.	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΥΨΗΛΗΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
50.1	Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Β.Δ. (backup) – να περιγραφούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού
50.2	Μηχανισμός αυτόματης ανάκαμψης (automatic recovery) της ΒΔ από αποτυχίες διασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα και ακεραιότητα των δεδομένων της βάσης – να περιγραφούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού
50.3	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης ΒΔ να έχει τη δυνατότητα λειτουργίας σε περιβάλλον υψηλής διαθεσιμότητας με χρήση τεχνολογιών υλοποίησης συστοιχίας εξυπηρετητών ΒΔ (cluster)
50.4	Να παρέχεται δυνατότητα διαφανούς εξυπηρέτησης των εφαρμογών που βασίζονται στον cluster του συστήματος ΒΔ ώστε σε περίπτωση παύσης λειτουργίας ενός κόμβου του cluster να γίνεται αυτόματα (και όχι με ανθρώπινη παρέμβαση) failover σε άλλον κόμβο
50.5	Να μην απαιτούνται αλλαγές στις εφαρμογές (κώδικα / επιχειρησιακή λογική) στην περίπτωση προσθήκης νέων κόμβων (nodes) στον cluster
50.6	Να μην απαιτούνται αλλαγές στη δομή (schema) της ΒΔ στην περίπτωση προσθήκης νέων κόμβων (nodes) στον cluster
51.	ΛΟΙΠΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
51.1	Να αναφερθεί εάν διατίθεται υποστήριξη/μηχανισμός τήρησης ιστορικότητας ενεργειών επί των δεδομένων των πινάκων της Β.Δ. & αλλαγών τιμών που προκύπτουν από κάθε ενέργεια.
51.2	Να υποστηρίζεται application failover χωρίς να χάνονται τα δεδομένα των committed transactions των χρηστών κατά την εμφάνιση του προβλήματος
51.3	Υποστήριξη τεχνολογίας συνεχούς αντιγραφής & δημιουργίας πλήρους αντιγράφου (mirror) μεταξύ απομακρυσμένων εφεδρικών φυσικών τοποθεσιών, για τη διασφάλιση της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των δεδομένων, ακόμα και μετά από φυσικές καταστροφές του primary site. Υποστήριξη τεχνικών αυτόματης μετάπτωσης στην εφεδρική τοποθεσία.
51.4	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη

4.6.3 Λογισμικό web-application server

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
52.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
52.1	Να αναφερθούν το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού, τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα, καθώς και οι υποστηριζόμενες αρχιτεκτονικές επεξεργαστών
52.2	Αριθμός εσωτερικών χρηστών εφαρμογών ≥ 700
52.3	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την απεριόριστη χρήση του συστήματος (από εξωτερικούς χρήστες π.χ. πολίτες)
52.4	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του αντίστοιχου εξυπηρετητή
52.5	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με τη φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται (συμπεριλαμβανομένου και του λογισμικού υποδομής RDBMS)
52.6	Υποστήριξη μηχανισμού ορισμού: <ul style="list-style-type: none"> • Χρηστών • Ομάδων Χρηστών • Ρόλων Χρηστών
52.7	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTP 1.0 και HTTP 1.1
52.8	Υποστήριξη Web Services και των ακόλουθων πρωτοκόλλων:
52.8.1	• SOAP (Simple Object Access Protocol) v1.2 ή νεότερη
52.8.2	• WSDL (Web Service Description Language) v1.1 ή νεότερη
52.9	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου
52.10	Να παρέχεται ενσωματωμένη υποδομή υποστήριξης της τεχνολογίας XML. Αναφέρατε τον τρόπο, καθώς και τα παρεχόμενα ενσωματωμένα εργαλεία ή το παρεχόμενο επιπρόσθετο λογισμικό.
52.11	Υποστήριξη virtual hosts
53.	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
53.1	Υποστήριξη μηχανισμών τόσο ταυτοποίησης (authentication) όσο και εξουσιοδότησης (authorization) χρηστών
53.2	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTPS & SSL/TLS
53.3	Υποστήριξη του LDAPv3 για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών κλπ. Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με άλλα directory services
53.4	Υποστήριξη και εφαρμογή email alerting των κεντρικών διαχειριστών σε περίπτωση σφαλμάτων υλικού και λογισμικού (αφορά σφάλματα που επηρεάζουν την διαθεσιμότητα της όλης λύσης), είτε εγγενώς είτε με τη χρήση επιπρόσθετου λογισμικού



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
53.5	Καταγραφή των γεγονότων που έχουν σχέση με το χρήστη για λόγους auditing. Αναφέρατε τις δυνατότητες reporting.
54.	ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
54.1	Κεντρική διαχείριση του Web/Application Server (επίπεδο: Web & Application) μέσω γραφικού περιβάλλοντος (GUI) ή/και μέσω Web εφαρμογής.
54.2	Να παρέχεται η δυνατότητα (μέσω επέκτασης ή προϊόντος) για τα κάτωθι:
54.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Παρακολούθησης ή/και διαχείρισης των Active sessions ή (στην περίπτωση που έχουμε κεντρικό σύστημα authorization/ authentication που βασίζεται σε ενιαίο σχήμα directory services) των On-line (signed-in) χρηστών
54.2.2	<ul style="list-style-type: none"> ρύθμισης παραμέτρων λειτουργίας ή/και διαχείρισης των υποσυστημάτων του Web/Application Server, των βασικών συνιστωσών που επηρεάζουν τη διαθεσιμότητα της λύσης (π.χ. Clustering, Load balancing κλπ) και των φιλοξενούμενων εφαρμογών.
54.2.3	<ul style="list-style-type: none"> παρακολούθησης (σε πραγματικό χρόνο) της κατάστασης λειτουργίας των υποσυστημάτων του Web/Application Server, των βασικών συνιστωσών που επηρεάζουν τη διαθεσιμότητα της λύσης (π.χ. Clustering, Load balancing κλπ) και των φιλοξενούμενων εφαρμογών.
54.2.4	<ul style="list-style-type: none"> έκδοσης αναφορών σχετικά με την απόδοση λειτουργίας του Web/Application Server, των φιλοξενούμενων εφαρμογών και τη διαθεσιμότητα του συστήματος..
54.2.5	<ul style="list-style-type: none"> Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες παρακολούθησης-διαχείρισης
54.3	Δυνατότητα αυτόματης ανακάλυψης καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς τη μεσολάβηση του διαχειριστή.
54.4	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία ή να τροποποιηθούν οι εφαρμογές ή να ανανεωθεί το στατικό περιεχόμενο χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του web /application server (hot deployment)
54.5	Ενσωματωμένο ή επιπρόσθετο λογισμικό διαχείρισης ή/και ανάλυσης HTTP logs, δημιουργίας αναφορών και εξαγωγής στοιχείων σε πίνακες βάσης δεδομένων, ASCII και HTML αρχεία.
54.6	Να δοθεί περιγραφή των δυνατοτήτων caching του προσφερόμενου web/application server
55.	ΧΑΡΑΚ/ΚΑ ΥΨΗΛΗΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
55.1	Σε περίπτωση σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session) χωρίς αυτό να γίνεται αντιληπτό από το χρήστη. Να περιγραφεί ο τρόπος υλοποίησης.
55.2	Δυνατότητες για load balancing σε clustered περιβάλλοντα και για fail-over του επιπέδου εκτέλεσης εφαρμογών και του επιπέδου διαδικτύου λαμβάνοντας υπόψη τον προσφερόμενο εξοπλισμό. Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για load balancing του επιπέδου εκτέλεσης εφαρμογών και του επιπέδου διαδικτύου.



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
55.3	Να υποστηρίζονται τεχνικές επαναχρησιμοποίησης πόρων (resource pooling) παραμετροποιήσιμες για:
55.3.1	<ul style="list-style-type: none">• Database connections
55.3.2	<ul style="list-style-type: none">• Άλλα, να αναφερθούν
55.4	Να αναφερθούν οι δυνατότητες βελτιστοποίησης της απόδοσης των εφαρμογών/υπηρεσιών που εκτελούνται στο περιβάλλον του εξυπηρετητή εφαρμογών χωρίς την παρέμβαση του διαχειριστή (self-tuning).
56.	ΛΟΙΠΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
56.1	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη
56.2	Αναφέρατε τις υποστηριζόμενες τεχνολογίες και εργαλεία προγραμματισμού για την προσφερόμενη πλατφόρμα web/application server.

5. Τήρηση Προδιαγραφών Ποιότητας Υπηρεσιών

5.1 Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Διαθεσιμότητας Συστήματος

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται το Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών των συστημάτων / εφαρμογών του Έργου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του έργου παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα ενότητα ισχύουν κατά την περίοδο Δοκιμαστικής Λειτουργίας (μέχρι την οριστική παραλαβή του Έργου), κατά την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας και κατά την περίοδο Συντήρησης.

Για την παρακολούθηση της τήρησης των όρων που περιγράφονται παρακάτω, η ευθύνη βαρύνει τον Ανάδοχο του έργου, ο οποίος θα εκδίδει μηνιαία στατιστικά για την παρακολούθηση όλων των μετρούμενων υπηρεσιών και θα τα υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή.

5.2 Ορισμοί

Κανονικές Ώρες Κάλυψης (Κ.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα μεταξύ 07:00 και 19:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (Ε.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.

Ημέρες Μήνα (ΗΜ): το σύνολο των ημερών του μήνα.

Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (Τ.Ο.Υ.): είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του έργου, όταν τεθεί σε λειτουργία.

5.3 Υπολογισμός Μη Διαθεσιμότητας



Το σύστημα συμπεριλαμβανομένων αφενός όλων των υποσυστημάτων και εφαρμογών του και αφετέρου όλων των κύριων και επιμέρους λειτουργιών του, έτσι όπως έχουν προβλεφθεί και παραληφθεί στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο **24 ώρες την ημέρα για όλες τις ημέρες του έτους** και θα πρέπει να είναι διαθέσιμο στο 99,9% σε μηνιαία βάση.

Το ποσοστό **ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ** του πληροφοριακού συστήματος, υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από τον λόγο

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς}},$$

όπου:

- **Χρόνος αποκατάστασης** κάθε βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία της βλάβης έως την επαναφορά του Συστήματος σε κανονική λειτουργία. Ο **Συνολικός χρόνος αποκατάστασης** σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης του συνόλου των βλαβών, για τον μήνα αυτό.
- **Συνολικό διάστημα αναφοράς** ορίζεται το σύνολο των ωρών τις ημέρες σε μηνιαία βάση (24 x ΗΜ).

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, καθορίζεται ότι το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό Μη Διαθεσιμότητας του συστήματος είναι 0,1%.

5.4 Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου **Μη Διαθεσιμότητας** για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με **0,2%** επί του συμβατικού τιμήματος (χωρίς ΦΠΑ) του Αναδόχου, για τις εφαρμογές στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.

5.5 Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Απαιτήσεων σε Υπολογιστικούς πόρους

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται το Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου που σχετίζεται με τις απαιτήσεις του Αναδόχου σε Υπολογιστικούς Πόρους από την έναρξη του έργου της Φάσης 2 «Ανάπτυξη Εφαρμογών και θέση του Συστήματος σε Λειτουργία» μέχρι την οριστική παραλαβή του Έργου καθώς και κατά την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.

5.5.1 Μη συμμόρφωση με τις Απαιτήσεις σε Υπολογιστικούς Πόρους

Οι απαιτήσεις του Αναδόχου σε υπολογιστικούς πόρους (βλ. παρ. 1.4.1.3. «Φυσική Αρχιτεκτονική» και συγκεκριμένα:

1. σε μνήμη και πλήθος core όσον αφορά στις εικονικές μηχανές που θα του διατεθούν για όλο το διάστημα από την έναρξη της Φάσης 2 «Ανάπτυξη Εφαρμογών και θέση του Συστήματος σε Λειτουργία» για την Περίοδο Εγγύησης.
2. στον χώρο αποθήκευσης για την χρονική περίοδο από την έναρξη της Φάσης 2 «Ανάπτυξη Εφαρμογών και θέση του Συστήματος σε Λειτουργία» για την Περίοδο Εγγύησης.

θα πρέπει να παραμείνουν σταθερές, όπως αποτυπώνονται στην τεχνική του προσφορά και θα αποτυπώνονται στην Σύμβαση.

Σε περίπτωση πρόσθετων αναγκών, ο Ανάδοχος θα υποβάλει σχετικό αίτημα προς την αρμόδια Υπηρεσία για την Παρακολούθηση του έργου εξηγώντας τους λόγους που οδηγούν στην ζητούμενη υπέρβαση προκειμένου να διερευνηθεί αν αυτοί σχετίζονται με λανθασμένη εκτίμηση του μεγέθους του έργου από τον Ανάδοχο.



5.6 Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης και Εγγύησης Καλής Λειτουργίας καθ' όλη τη διάρκεια της Δοκιμαστικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή του Έργου) και καθ' όλη την διάρκεια της περιόδου εγγύησης και συντήρησης. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάστασή τους τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

5.6.1 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Το πλαίσιο Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού
2. Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών (bug fixing) και επικαιροποίηση του πηγαίου κώδικα (source code) και της σχετικής τεκμηρίωσής του στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού (Versioning Server) της ΓΓΠΣ
3. Ενημέρωση για τις νέες εκδόσεις εφαρμογών, που θα έχουν αναπτυχθεί
4. Ενημέρωση για την απαιτούμενη αναβάθμιση του εξοπλισμού προκειμένου να υποστηριχθούν οι παραπάνω νέες εκδόσεις
5. Εγκατάσταση και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων των έτοιμων πακέτων λογισμικού
6. Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη εγκατάστασης και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του λογισμικού εφαρμογών, που θα έχει αναπτυχθεί (releases & new versions) καθώς και επικαιροποίηση του πηγαίου κώδικα (source code) και της σχετικής τεκμηρίωσής του στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού (Versioning Server) της ΓΓΠΣ
7. Παράδοση ενημερωμένης τεκμηρίωσης με τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος
8. Εντοπισμός και καταγραφή αιτιών βλαβών ή/και δυσλειτουργιών και αποκατάστασή τους
9. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη και οποιοδήποτε κόστος απαιτηθεί για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αλλάξει, τόσο μεταξύ τους όσο και με το υπάρχον περιβάλλον.
10. Λειτουργία Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης (HelpDesk) ή/και on-site υποστήριξη σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §5.6.3.

5.6.2 Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας (Planned Outages)

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- I. Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στη ΓΓΠΣΔΔ και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- II. Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.



III. Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.

IV. Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή δεν θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια και για αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

5.6.3 Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (Helpdesk)

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα την αποκατάσταση βλαβών.

Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς χρήστες και διαχειριστές του συστήματος, σε ώρες ΚΩΚ.

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Η υπηρεσία Help Desk που θα παρέχεται από τον Ανάδοχο έχει ως στόχο την **καθολική υποστήριξη των χρηστών, διαχειριστών και λοιπών στελεχών** που θα υποδειξει η Αναθέτουσα Αρχή στην χρήση και διαχείριση του συνολικού συστήματος.
2. Η υπηρεσία Help Desk θα παρέχεται σε δυο (2) κατηγορίες χρηστών:
 - Σε εσωτερικούς επιχειρησιακούς χρήστες (χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής) περιλαμβάνοντας την παροχή άμεσης τηλεφωνικής βοήθειας πρώτου επιπέδου μέσω τηλεφώνου, για την επίλυση τεχνικών & λειτουργικών προβλημάτων, την παροχή συμβουλών επί των επιχειρησιακών και διαδικαστικών θεμάτων.
 - Στους τεχνικούς διαχειριστές του συνολικού συστήματος η οποία περιλαμβάνει τηλεφωνική βοήθεια πρώτου επιπέδου (όπως στους εσωτερικούς χρήστες) και την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης στο λογισμικό.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η Υπηρεσία, ο χρήστης και τα στοιχεία επικοινωνίας του, η περιγραφή βλάβης και η ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει, εναλλακτικά, με όλους τους παρακάτω τρόπους:
 - Τηλέφωνο
 - E-mail
 - Fax
 - ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστο, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
4. Ο εξοπλισμός και η web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου. Ο φορέας θα πρέπει να έχει πρόσβαση στην Πύλη αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού (username/password).



Ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει το Γραφείο Υποστήριξης, που θα αποτελεί το βασικό σημείο επικοινωνίας με το προσωπικό του φορέα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις απαιτήσεις της συντήρησης.

5. Κατά τις ΕΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό της ΤΟΥ (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
6. Στο τέλος κάθε μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλλει στο φορέα έκθεση για τον βαθμό ικανοποίησης των όρων της συντήρησης. Η Έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα, και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για τον προηγούμενο μήνα:
 - Αριθμός αναγγελιών προβλήματος (βλάβη) και είδος προβλήματος.
 - Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
 - Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία,) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων, που αναφέρονται στην παρούσα.
 - Αναλυτικά στοιχεία και για την επιβολή ποινών (ρήτρες μη συμμόρφωσης), όπως αίτιο, χρόνος, αντίτιμο ρήτρας κοκ., αλλά και συνολικό αντίτιμο επιβολής ποινών.

Στο τέλος κάθε έτους, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλει τελική Έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη συμβατική περίοδο. Το σύνολο των περιοδικών Εκθέσεων καθώς και η τελική ετήσια Έκθεση ανήκουν στην κυριότητα του φορέα Λειτουργίας.

Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα on-line.

Ο Χρόνος απόκρισης σε κλήση του Help Desk δε θα υπερβαίνει τα **δέκα λεπτά (10')**.

Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Help Desk), πρέπει να παρέχεται **on-site υποστήριξη** από τον Ανάδοχο. Τα αιτήματα αυτά πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς, οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου για τα ακόλουθα:

- Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
- Ενημέρωση των στελεχών του φορέα για αναγκαιότητα αναβάθμισης σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος, του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων ή του λογισμικού (έτοιμου και εφαρμογών) το πληροφοριακό σύστημα.

5.6.4 Συντήρηση - τεχνική υποστήριξη λογισμικού και έτοιμων πακέτων λογισμικού

Ο Ανάδοχος προμηθεύει το λογισμικό, που είναι αναγκαίο για την καλή λειτουργία του Έργου. Στο λογισμικό αυτό περιλαμβάνει το λογισμικό, που καθορίζεται στις τεχνικές προδιαγραφές ή οπουδήποτε αλλού στη διακήρυξη και κάθε πρόσθετο λογισμικό, που θα είναι αναγκαίο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη διακήρυξη και στην προσφορά του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος στα πλαίσια των συμβατικών υπηρεσιών συντήρησης του λογισμικού (S/W) υποχρεούται να αποκαθιστά τα λάθη (Bugs) του προσφερόμενου λογισμικού, **να προμηθεύει για δύο (2) έτη από την οριστική παραλαβή** και να εγκαθιστά τις νέες εκδόσεις του λογισμικού, μετά από συνεννόηση και σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και να παρέχει βοήθεια για την βελτιστοποίηση (Tuning).

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραδίδει τις νέες εκδόσεις του λογισμικού το αργότερο μέσα σε ενενήντα (90) ημέρες από την ανακοίνωσή τους.



Με τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής και προκειμένου η εγκατάσταση του νέου λογισμικού να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει πλήρες πλάνο μετάπτωσης, αναγκαίες τροποποιήσεις και πιθανές επιπτώσεις στη λειτουργία του Συστήματος, τις προτεινόμενες λύσεις και το πλάνο επαναφοράς (recovery plan) του Συστήματος στην αρχική λειτουργία του, σε περίπτωση αστοχίας. Η υλοποίηση των ανωτέρω πλάνων γίνεται με κόστος που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος.

5.6.5 Συντήρηση – τεχνική υποστήριξη λογισμικού εφαρμογών

Οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού περιλαμβάνουν: διορθώσεις, μικρές βελτιώσεις και βελτιώσεις στον κώδικα των εφαρμογών του, που κρίνονται απαραίτητες από την Αναθέτουσα Αρχή.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού διακρίνονται σε:

- **Διορθώσεις** (Corrections) – Αφορούν τη διορθωτική συντήρηση σφαλμάτων των εφαρμογών, που εντοπίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία του, καθώς και την προληπτική συντήρηση, που αφορά τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών σφαλμάτων (που δεν έχουν εκδηλωθεί) των εφαρμογών. Ενδεικτικώς και όχι αποκλειστικώς, περιλαμβάνονται:
 - Αστοχία του Λογισμικού Εφαρμογών στην παραγωγή ορθών αποτελεσμάτων, ή
 - Αδυναμία εκτέλεσης λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών.
- **Μικρές Βελτιώσεις** (Minor Enhancements) – μεταβολή ή/και ανάπτυξη Τμήματος των εφαρμογών, που αφορά αλλαγές μικρής κλίμακας. Σχεδιασμός και ανάπτυξη τμημάτων διεπαφών λογισμικού, που αφορούν μικρές αλλαγές στις εφαρμογές. Μικρές αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων καθώς και στην τεκμηρίωση. Ενδεικτικώς και όχι αποκλειστικώς, περιλαμβάνονται:
 - Διορθωτικές ενέργειες σε αστοχίες ή αδυναμίες του Λογισμικού Εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων αμέλειας και κακής ή και λανθασμένης χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών.
 - Ενέργειες για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Λογισμικού Εφαρμογών μετά από ελεγχόμενες παρεμβάσεις βελτίωσης μικρής κλίμακας τμημάτων του Εξοπλισμού Πληροφορικής, που έχουν σαν αποτέλεσμα την εμφάνιση προβλημάτων ολοκλήρωσης (integration) ή σφαλμάτων.
 - Μικρής κλίμακας βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, η οποία αναφέρεται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθεσίμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθεσίμων δεδομένων (π.χ. Νέες αναφορές).

Οι Διορθώσεις και οι μικρές βελτιώσεις του κώδικα, θα αφορούν ενέργειες με ανθρωποπροσπάθεια μικρότερη των δεκαπέντε (15) ανθρωπομερών ανά βελτίωση, μετά από συμφωνία μεταξύ του Αναδόχου και της ΕΠΕ και σύμφωνα και με το ISBSG (International Software Benchmarking Standards Group).

- **Βελτιώσεις** (Enhancements) – Αφορούν τη μεταβολή της λειτουργικότητας των εφαρμογών ή και σημαντικές αλλαγές στη δομή των δεδομένων των εφαρμογών. Οι βελτιώσεις θα επιφέρουν αλλαγές και περιλαμβάνουν ανασχεδιασμό και ανάπτυξη τμήματος των εφαρμογών/ υποσυστημάτων του, σχεδιασμό και ανάπτυξη διεπαφών λογισμικού, καθώς και γενικευμένες αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων και στην τεκμηρίωση, ώστε το λογισμικό των εφαρμογών να προσαρμόζεται σε νέες λειτουργικές απαιτήσεις. Ενδεικτικώς και όχι αποκλειστικώς, περιλαμβάνονται:



- Σημαντικές Βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, οι οποίες αναφέρονται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθεσίμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθεσίμων δεδομένων (π.χ. Νέες ηλεκτρονικές υπηρεσίες).
- Προσαρμογή του λογισμικού των εφαρμογών σε μεταβολές της επιχειρησιακής λογικής (π.χ. μεταβολές του οργανογράμματος, της Νομοθεσίας που αφορά τις Υπηρεσίες/ τους Χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Έργου).

Επισημαίνεται ότι κάθε διόρθωση, μικρή βελτίωση και βελτίωση στον κώδικα των εφαρμογών του Αναδόχου (σύμφωνα με την παραπάνω κατηγοριοποίηση) συνεπάγεται και επικαιροποίηση του πηγαίου κώδικα (source code) και της σχετικής τεκμηρίωσής του στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού (Versioning Server) της ΓΓΠΣ.

Ανά έτος, ο προσφερόμενος χρόνος για τις υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών από τον Ανάδοχο, εφόσον ζητηθεί από το φορέα λειτουργίας, είναι τουλάχιστον οκτώ (8) ανθρωπομήνες το κόστος των οποίων θα συμπληρωθεί στον Πίνακα III.5.31.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι στους παραπάνω ανθρωπομήνες δεν υπολογίζεται ο χρόνος αποκατάστασης αιτημάτων που ανήκουν στην προαναφερθείσα κατηγορία «**Διορθώσεις**» σφαλμάτων, αλλά μόνο όσων ανήκουν στην κατηγορία «**Μικρές Βελτιώσεις**» και «**Βελτιώσεις**». Τα αιτήματα για Διορθώσεις σφαλμάτων θα υλοποιούνται χωρίς χρέωση για την Αναθέτουσα Αρχή. Τα υπόλοιπα αιτήματα, εφόσον έχουν αναλωθεί οι 8 ανθρωπομήνες που αναφέρθηκαν παραπάνω, θα κοστολογούνται με βάση το πλήθος των ανθρωπομηρών που αναλώθηκαν για την υλοποίησή τους και την τιμή μονάδας του Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς και το σχετικό τίμημα θα καταβάλλεται απολογιστικά. Εάν ο συνολικός χρόνος υλοποίησης των αιτημάτων στη διάρκεια του έτους δεν υπερβαίνει τους ανωτέρω 8 ανθρωπομήνες το ετήσιο κόστος θα αναπροσαρμόζεται (ήτοι μειώνεται), ώστε να συμπεριλάβει τον πραγματικό ανθρωποχρόνο που καταναλώθηκε.

Τέλος, σημειώνεται ότι για κάθε αίτημα που αφορά στην Συντήρηση – Τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει αντίστοιχες υπηρεσίες εκπαίδευσης τύπου on-the-job-training στους τεχνικούς ανάπτυξης του Υπ. Οικονομικών με αντικείμενο τις ανωτέρω αλλαγές / βελτιώσεις. Το κόστος συμπεριλαμβάνεται στην τιμή μονάδας του Πίνακα

5.6.6 Ενημερωτικά Εγχειρίδια και Τεκμηρίωση

Ο Ανάδοχος εφοδιάζει την Αναθέτουσα Αρχή με όλα τα εγχειρίδια και όποια τεκμηρίωση απαιτείται για να εξασφαλιστεί η ικανοποιητική και αποδοτική λειτουργία των εφαρμογών. Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνουν, αλλά όχι αποκλειστικά και μόνο, την τεκμηρίωση που καθορίζεται στη Σύμβαση.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καθορίζει στην Προσφορά του τον αριθμό εγχειριδίων, τον τύπο και την έκταση της τεκμηρίωσης.

Τα εγχειρίδια και η τεκμηρίωση χορηγούνται συνταγμένα στη γλώσσα της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός αν έχει γίνει διαφορετική συμφωνία.

Ο Ανάδοχος παραδίδει όλη την προβλεπόμενη της Διακήρυξης τεκμηρίωση και ότι επιπλέον αναφέρει στην Προσφορά του.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

ΙΙΙ.1 Πληροφοριακό Σύστημα (0, 4.6, 4.1, 4.2, 0)

ΙΙΙ.1.1 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΚΟΣΤΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] *
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			
ΣΥΝΟΛΟ								

Σημείωση: Ο πίνακας C.4.1.1 θα πρέπει να περιλαμβάνει πάσης φύσεως άδειες χρήσης, που απαιτούνται για την κατασκευή και λειτουργία του Συστήματος. Στους υπόλοιπους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς δεν θα πρέπει να περιλαμβάνεται κόστος αδειών χρήσης. Επίσης, θα πρέπει το σύνολο της στήλης «Συνολική Αξία με ΦΠΑ», το οποίο θα μεταφερθεί στον συγκεντρωτικό πίνακα C.4.4 **να μην υπερβαίνει τις** πενήντα οκτώ χιλιάδες πεντακόσια είκοσι οκτώ ευρώ και είκοσι επτά λεπτά: (58.528,27€).

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά το 1ο έτος μετά τη λήξη της **ζητούμενης** περιόδου εγγύησης, το οποίο θα είναι σταθερό για κάθε έτος συντήρησης και θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. Α.5.5

**Να δοθεί τιμή μονάδας για κάθε επιπλέον άδεια χρήσης

ΙΙΙ.1.2 Εφαρμογές και Υποσυστήματα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ
-----	-----------	--------	----------	--------------------	---------	---------------	----------------



	ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] **
ΣΥΝΟΛΟ					

** Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά το 1ο έτος μετά την λήξη της ζητούμενης περιόδου εγγύησης, το οποίο θα είναι σταθερό για κάθε έτος συντήρησης και θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ Α.5.5. Η ανάλυση του κόστους συντήρησης ανά εφαρμογή θα αποτυπωθεί στον πίνακα § Α.5.5 , C.4.5.1 και θα πρέπει να συμφωνεί με την στήλη «Σύνολο» της ενότητας «Αξία χωρίς ΦΠΑ [€]».

III.2 Υποστηρικτικές υπηρεσίες (βλ. § 2, 1.5, 4.4)

III.2.1 Υπηρεσίες Έργου

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ (σε Α/Μ)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ[€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
	Ανάλυση απαιτήσεων και Μελέτη Εφαρμογής					
	Εγκατάσταση εφαρμογών και ολοκλήρωσή τους					
	Μετάπτωση δεδομένων					
	Δοκιμές Συστήματος					
	Πιλοτική Λειτουργία					
	Δοκιμαστική Λειτουργία					
	Τεκμηρίωση					



	Διοίκηση Έργου				
ΣΥΝΟΛΟ					

Σημείωση: Αφορά το σύνολο των μελετών / αναφορών καθ' όλην τη διάρκεια του έργου (π.χ. παραδοτέα της Φάσης «Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής», αναφορές εκτέλεσης του έργου κ.ά.). Δεν περιλαμβάνονται τα παραδοτέα της Φάσης «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης». Η συμπλήρωση του πίνακα είναι ενδεικτική.

III.2.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)		ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

III.3 Άλλες Δαπάνες εκτός των παραπάνω

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		



ΣΥΝΟΛΟ

III.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ *
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας III.1.1)			**	
2	Εφαρμογές και Υποσυστήματα (Πίνακας III.1.2)				
3	Υπηρεσίες Έργου (Πίνακας III.2.1)				
4	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης (Πίνακας III.2.2)				
5	Άλλες Δαπάνες εκτός των παραπάνω (Πίνακας III.3)				
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ					

* Το **ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ» του ίδιου Πίνακα, ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο. Το **ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα) παραμένει δεσμευτικό για τον υποψήφιο.

** Το ποσό που θα αναγραφεί στο κελί του πίνακα δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις πενήντα οκτώ χιλιάδες πεντακόσια είκοσι οκτώ ευρώ και 27 λεπτά: (58.528,27€), όπως προαναφέρθηκε στον πίνακα II.4C.4.1.

➤ Συμμόρφωση σύμφωνα με τον πίνακα παραδοτέων.



III.4.1 Πίνακας Κατανομής Οικονομικού Αντικειμένου Έργου ανά φορέα συμμετοχής στο υποψήφιο σχήμα Ένωσης

A/A	ΜΕΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΑΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
1		
2		
3		
4		
	ΓΕΝΙΚΟΣΥΝΟΛΟ	100%



III.5 Οικονομική Προσφορά Συντήρησης Εφαρμογών και Υποστήριξης της Παραγωγικής Λειτουργίας

III.5.1 Ετήσια Συντήρηση Λογισμικού Εφαρμογών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
	ΣΥΝΟΛΟ	≥ 8*				

*Σύμφωνα με την §5.6.5 Α.5.5

III.5.2 Υπηρεσίες Ετήσιας Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (μετά την οριστική παραλαβή του έργου)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
	Υπηρεσίες Υποστήριξης Χρηστών					
	ΣΥΝΟΛΟ					

*Σύμφωνα με την § Α.5.5

III.5.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης εφόσον η Υπηρεσία ενεργοποιήσει το δικαίωμα (προαίρεση) των υπηρεσιών συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των υποψήφιων αναδόχων δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ § Α.5.4, Α.5.5



Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Διαγωνισμού για το
Έργο «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων»
Στο πλαίσιο της πράξης «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων»

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] ⁶	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] ⁷	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] ⁸	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ **
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
4 ^ο							
5 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

Όπου:

* Τα κόστη ετήσιας συντήρησης που συμπληρώνονται σε αυτόν τον πίνακα αφορούν στο 1ο έτος μετά την λήξη της ζητούμενης περιόδου εγγύησης, το οποίο θα είναι σταθερό για κάθε έτος συντήρησης και θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §Α.5.5 Ως εκ τούτου θα αναγράφεται το ίδιο κόστος συντήρησης ανά έτος για τα 5 έτη συντήρησης, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι προβλεπόμενες αναπροσαρμογές από τα αναφερόμενα στην §Α.5.5.

⁶ Μεταφέρεται το συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) ανά έτος, όπως εμφανίζεται στον Πίνακα ΙΙΙ.1.

⁷ Μεταφέρεται το συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) ανά έτος, όπως εμφανίζεται στον Πίνακα ΙΙΙ.5.1

⁸ Μεταφέρεται το συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) ανά έτος, όπως εμφανίζεται στον Πίνακα ΙΙΙ.5.2

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.6 προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ» του Πίνακα C.4.6 ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο. Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.6 παραμένει δεσμευτικό.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
Κωδικός ΟΠΣ:5001237

Σελίδα 192 από 210



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Διαγωνισμού για το
Έργο «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων»
Στο πλαίσιο της πράξης «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων»



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
Κωδικός ΟΠΣ:5001237

Σελίδα 193 από 210

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.)

Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016, το οποίο αποτελείται από ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (Α75), ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις προϋποθέσεις των άρθρων 73,74,75,76 και 77 του ίδιου νόμου.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ, το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, στο χώρο του παρόντος ηλεκτρονικού διαγωνισμού απ' όπου οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς μπορούν να το συμπληρώσουν και να το καταθέσουν.

Ο υποψήφιος οικονομικός φορέας:

Πρέπει να «κατεβάσει» το εν λόγω αρχείο από το ΕΣΗΔΗΣ, να το αποθηκεύσει στον Η/Υ του και να μεταβεί στην ιστοσελίδα <https://espint.eprocurement.gov.gr/>. Στην ιστοσελίδα αυτή, πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή ΕΕΕΣ» και να τηλεφορτώσει (ανεβάσει) το αρχείο του συγκεκριμένου διαγωνισμού που «κατέβασε» από το ΕΣΗΔΗΣ.

Στην ανωτέρω ιστοσελίδα, συμπληρώνει και επιλέγει ηλεκτρονικά, τα κατάλληλα πεδία που έχουν καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή, καθώς και τα πεδία με την ημερομηνία και τον τόπο σύνταξης. Αν είναι δυνατό, υπογράφει ψηφιακά στο κατάλληλο σημείο.

Επιλέγει «Εκτύπωση». Το αρχείο εμφανίζεται σε εκτυπώσιμη μορφή και είναι πλέον δυνατή η εκτύπωσή του με χρήση κάποιου προγράμματος εκτυπωτή σε μορφή .pdf. Σε περιβάλλον Microsoft Windows, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί ως αρχείο PDF μέσω Chrome (έχει ήδη ενσωματωμένη λειτουργία εκτύπωσης PDF). Διαφορετικά μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε πρόγραμμα δημιουργίας αρχείων PDF που διατίθενται δωρεάν στο διαδίκτυο. Σε περιβάλλον Mac OSX ή Linux, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί από κάθε φυλλομετρητή.

Υπογράφει ψηφιακά το αρχείο .pdf που εκτύπωσε (ακόμα και αν το έχει υπογράψει ψηφιακά στην ιστοσελίδα).

Υποβάλλει και αυτό το αρχείο του ΕΕΕΣ, τόσο σε μορφή .xml όσο και σε .pdf στο φάκελο της προσφοράς του με τα δικαιολογητικά συμμετοχής.

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 2.2.3 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση ή κοινοπραξία οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.



Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με το άρθρο 2.2.5, το Ε.Ε.Ε.Σ. περιέχει επίσης τις ως άνω πληροφορίες όσον αφορά τους φορείς αυτούς.

Σε περίπτωση που οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, τμήμα(τα) της σύμβασης το (α) οποίο (α) υπερβαίνει(ουν) το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, το Ε.Ε.Ε.Σ. υποβάλλεται και από τους υπεργολάβους.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

A. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Δ/ση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση Συμμετοχής, υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ένστασης της διζήσεως και διαιρέσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ για

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα) τον Οικονομικό Φορέα οδός αριθμός ... ΤΚ, με Α.Φ.Μ.

(ή σε περίπτωση Ένωσης) τους Οικονομικούς Φορείς

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... με Α.Φ.Μ.

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... με Α.Φ.Μ.

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... με Α.Φ.Μ.

ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης προμηθευτών,

για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών)ή τυχόν επανάληψή του (καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών), με αντικείμενο σύμφωνα με την υπ' αριθμόν Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην παραπάνω διαδικασία απορρέουσες υποχρεώσεις της, καθόλον τον χρόνον της εκ της προσφοράς δεσμεύσεώς της και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης των όρων της, στην περίπτωση κατακύρωσης της προμήθειας σε αυτήν.

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεσή σας, και θα καταβληθεί, ολικώς ή μερικώς, χωρίς οποιαδήποτε εκ μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βασίμου ή μη της απαιτήσεως σας, εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της .

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων, που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



B. Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Δ/ση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Πληροφορηθήκαμε ότι

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα): ο Οικονομικός Φορέας Οδός Αριθμός Τ.Κ., με Α.Φ.Μ.

(ή σε περίπτωση Ένωσης): οι Οικονομικοί Φορείς:

α) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

σαν Ανάδοχος πρόκειται να συνάψει μαζί σας, σαν αγοραστής, σύμβαση, που θα καλύπτει την., συνολικής αξίας, κατόπιν της αρ. απόφασης κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και ότι σύμφωνα με σχετικό όρο στη σύμβαση αυτή η εταιρεία ή η Ένωση υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ίσου προς το 5% της συμβατικής αξίας των ειδών δηλαδή για.

Μετά τα παραπάνω, η Τράπεζα παρέχει την απαιτούμενη εγγύηση υπέρ της Εταιρίας ή σε περίπτωση Ένωσης υπέρ των Εταιρειών 1) και 2) ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών, και εγγυάται προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενη του δικαιώματος της ένστασης της διαιρέσεως και διζήσεως, να καταβάλει σε εσάς, μέσα σε πέντε (5) ημέρες, ανεξαρτήτως τυχόν αμφισβητήσεων, αντιρρήσεων ή ενστάσεων της εταιρείας και χωρίς έρευνα του βασίμου ή μη της απαίτησής σας, με απλή δήλωσή σας ότι η εταιρεία παρέβη ή παρέλειψε να εκπληρώσει οποιοδήποτε όρο της σύμβασης, κάθε ποσό που θα ορίζετε στη δήλωσή σας και που δεν θα υπερβαίνει το οριζόμενο στην εγγύηση αυτή.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε. **(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)**

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων, που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



Γ. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Δ/νση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ενστάσεως της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα) του οικονομικού φορέα Οδός Αριθμός

Τ.Κ., με Α.Φ.Μ.

(ή σε περίπτωση Ένωσης): των Οικονομικών Φορέων

β) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ., με Α.Φ.Μ.

ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης προμηθευτών,

και μέχρι του ποσού των ευρώ στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύηση μας για την καλή λειτουργία του έργου ίση με το 3% της συμβατικής αξίας, σύμφωνα με τη σύμβαση του έργου «.....».

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεση σας, θα καταβληθεί δε σε εσάς, ολόκληρο ή εν μέρει χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βασίμου ή μη της απαίτησής σας, εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



Δ. Εγγύηση Προκαταβολής

ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Δ/νση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ενστάσεως της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα) του οικονομικού φορέα Οδός Αριθμός

Τ.Κ., με Α.Φ.Μ.

(ή σε περίπτωση Ένωσης): των Οικονομικών Φορέων

α) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.

ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης προμηθευτών,

και μέχρι του ποσού των ευρώ πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που τυχόν θα καταλογισθούν σε βάρος της εταιρείας υπέρ της οποίας εγγυώμεθα, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύηση μας, για την προκαταβολή συμφώνως με τη σύμβαση που υπογράφηκε (αναφορά στον αριθμό και τίτλος της σύμβασης) ή μεταξύ της παραπάνω εταιρείας και του Ελληνικού Δημοσίου στις

(Απόφαση αριθ. /..... / για την προμήθεια

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεσή σας, θα καταβληθεί δε σε εσάς, ολόκληρο ή εν μέρει χωρίς καμιά, από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων, που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI –Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο:	_____	Όνομα:	_____
Πατρώνυμο:	_____	Μητρώνυμο:	_____
Ημερομηνία Γέννησης:	__/__/____	Τόπος Γέννησης:	_____
Τηλέφωνο:	_____	E-mail:	_____
Fax:	_____		
Διεύθυνση Κατοικίας:	_____ _____		

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Όνομα Οργανισμού	Κατηγορία προϊόντος λογισμικού/Διοίκησης Έργων	Τίτλος Πιστοποίησης	Ημερομηνία Απόκτησης Πιστοποίησης	Ημερομηνία Λήξης Πιστοποίησης



--	--	--	--

ΡΟΛΟΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)	
---	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)/ Συνοπτική περιγραφή	Εργοδότης	Ρόλος ³ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	AM ⁴
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

³ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, seniorconsultant, consultant, businessexpert κ.λπ.

⁴ Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Σχέδιο Σύμβασης

[ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΑΡΘΡΑ & ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ - ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΗΣ, ΕΝΔΕΧΕΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΣΤΕΘΟΥΝ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΑΡΘΡΑ ή ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ, ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ή ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ]

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΜΕΤΑΞΥ

ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΚΑΙ

[ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ]

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

«»



ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ. ΑΡΙΘ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ]

«Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων»

Στην Αθήνα σήμερα την [ΗΜΕΡ/ΝΙΑ] [ΜΗΝΑΣ] του έτους 2020, [ΗΜΕΡΑ] οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το Ελληνικό Δημόσιο, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον κ [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ] καλούμενο εφεξής στην παρούσα σύμβαση με τη συντεταγμένη λέξη «ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ», χάριν του οποίου καταρτίζεται η παρούσα σύμβαση ύστερα από την [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ -ΑΔΑ:..... – ΑΔΑΜ:.....] απόφαση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων της ανοικτής, διεθνούς διαγωνιστικής διαδικασίας, που προκηρύχθηκε με την [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ – ΑΔΑ:....., ΑΔΑΜ:.....] Διακήρυξη.

και αφετέρου

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] που εδρεύει στην [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] υπάγεται στη [ΔΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.], η οποία αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

ή

[Η ένωση των εταιρειών η οποία αποτελείται από τις κάτωθι εταιρείες:

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], που εδρεύει [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [ΔΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.]

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], που εδρεύει [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [ΔΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.] ή

εκπροσωπείται (η Ένωση Εταιρειών) νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ], δυνάμει του [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ] Συμβολαιογραφικού εγγράφου σύστασης Ένωσης του Συμβολαιογράφου [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ] και η οποία (η Ένωση Εταιρειών) αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,]

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Σύμφωνα με την ανωτέρω απόφαση κατακύρωσης, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, στο πλαίσιο της σύμβασης αυτής, την εκτέλεση του Έργου «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων».

Το Έργο περιγράφεται αναλυτικά στα άρθρα που ακολουθούν, καθώς και στα Παραρτήματα I-V, που επισυνάπτονται και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο 1 Ορισμοί

Οι ακόλουθοι όροι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ και έχουν την έννοια που παρατίθεται αντίστοιχα στον καθένα:



ΑΝΑΔΟΧΟΣ:	Ο οικονομικός φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί με δημόσια σύμβαση η εκτέλεση του έργου
Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.:	Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως εκπροσωπείται νομίμως
ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ:	Το υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ] ΑΔΑ:..... ΑΔΑΜ:.....τεύχος των προδιαγραφών που περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις, με βάση τις οποίες διενεργήθηκε ο δημόσιος διαγωνισμός
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ:	Αύξηση του φυσικού αντικείμενου του έργου, όπως ορίζεται
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:	Το πρόσωπο που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κ.λπ.), ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ με αυτόν
ΕΠΕ:	Η Επιτροπή Παραλαβής του έργου, όπως αυτή θα ορισθεί με Υπουργική Απόφαση
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΕΩΚ):	Το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.
ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ (ΕΜ):	Οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση.
ΕΡΓΟ:	Το σύνολο των υπηρεσιών που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παράσχει, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ
ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΚΩΚ):	Το διάστημα μεταξύ 07:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (APPLICATION S/W-ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΑ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ):	Τα πληροφοριακά συστήματα και οι εφαρμογές, από τα οποία απαρτίζεται το Έργο «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων», όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ.
ΟΔΕ:	Η Ομάδα Διοίκησης Έργου του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ, όπως αυτή έχει ορισθεί.
ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:	Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παραδώσει στο ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ, σαν αποτέλεσμα της εκτέλεσης της ΣΥΜΒΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΦΟΡΑ:	Η Τεχνική και Οικονομική προσφορά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ προς το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΣΥΜΒΑΣΗ:	Η συμφωνία, που υπογράφεται για το σύνολο του ΕΡΓΟΥ μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ και του ΑΝΑΔΟΧΟΥ του ΕΡΓΟΥ, που έχει επιλεγεί για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ. Περιλαμβάνει όλα τα νομικά, τεχνικά,



	εμπορικά και άλλα κείμενα και αλληλογραφία, όπου μπορεί να γίνει παραπομπή για την εξακρίβωση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών
ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ:	Η συνολική τιμή στην οποία κατακυρώθηκε το ΕΡΓΟ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΟΜΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ:	Η ομάδα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του ΕΡΓΟΥ, όταν τεθεί σε λειτουργία.
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ:	Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως εκπροσωπείται νομίμως, από τον Υπουργό, και κατά περίπτωση (α) η Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου, 101 63 Καλλιθέα, Αττικής και (β) η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. ή η Διεύθυνση του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ που κατ' αρμοδιότητα σχετίζεται με το υπό εκτέλεση ΕΡΓΟ
ΦΑΣΕΙΣ:	Οι φάσεις του ΕΡΓΟΥ, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗΣ, σε συνδυασμό με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Άρθρο 2 Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης

Με την παρούσα, το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ αναθέτει και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται παρακάτω στην παρούσα (Άρθρο 6) το Έργο «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων» στο εξής ΕΡΓΟ.

Το ΕΡΓΟ θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, σε συνδυασμό με τους όρους της υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ και της υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ.] απόφασης κατακύρωσης του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η υλοποίηση Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Δημοσιονομικών Ελέγχων, ήτοι η ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος για την ενιαία υποστήριξη των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών, τόσο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε), όσο και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.) της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.

Αποτελείται από τις εξής κατηγορίες υπηρεσιών:

- Ανάλυση απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής
- Προμήθεια απαιτούμενων αδειών λογισμικού
- Υλοποίηση απαιτούμενων εφαρμογών
- Εγκατάσταση και θέση του συστήματος σε δοκιμαστική λειτουργία
- Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος
- Δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος
- Υποστήριξη κατά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της παραγωγικής λειτουργίας του Έργου μέχρι την οριστική παραλαβή του.
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης.
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης.



Το ΕΡΓΟ θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ.

Άρθρο 3 Διάρκεια της Σύμβασης – Χρόνος παράδοσης

Η συνολική διάρκεια υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται σε δέκα οκτώ (18) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Η Μέγιστη διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής.

Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

Η ολοκλήρωση και παράδοση του ΕΡΓΟΥ θα πραγματοποιηθεί με βάση το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ δικαιούται να κάνει εσωτερικές αλλαγές σε κάθε ΦΑΣΗ του παραπάνω χρονοδιαγράμματος χωρίς καμία επιβάρυνση, εφόσον οι αλλαγές αυτές δεν καθιστούν ανέφικτη τη συμφωνημένη καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και παράδοσης του ΕΡΓΟΥ από τον ΑΝΑΔΟΧΟ.

Άρθρο 4 Οργάνωση και Διοίκηση του ΕΡΓΟΥ

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 5 Επιτροπή Παραλαβής ΕΡΓΟΥ

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 6 Συμβατικό Τίμημα

Το συνολικό ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ για την παροχή των υπηρεσιών ΕΡΓΟΥ της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ ανέρχεται σε Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] ([ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €]), πλέον ΦΠΑ 24% Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] ([ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €]), ήτοι συνολικά Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] ([ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €]).

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την εκτέλεση της ΣΥΜΒΑΣΗΣ θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του ΑΝΑΔΟΧΟΥ για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

Η αναλυτική κατάσταση κόστους ανά υπηρεσία παρουσιάζεται στο Παράρτημα ΙV της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ ως ενιαίο και αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο 7 Τρόπος πληρωμής

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 8 Τροποποιήσεις - Προσθήκες

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 9 Εγγυήσεις

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κατέθεσε την υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ] εγγυητική επιστολή της [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΓΓΥΗΤΡΙΑΣ] Τράπεζας συνολικού ποσού Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] λεπτών [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], που αντιπροσωπεύει το 5% του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ του ΕΡΓΟΥ χωρίς ΦΠΑ για την καλή και εμπρόθεσμη εκτέλεση των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά δύο (2) μήνες από τον συνολικό συμβατικό χρόνο ολοκλήρωσης του ΕΡΓΟΥ.



Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ έχει επιλέξει τρόπο πληρωμής, που προβλέπει τμηματικές πληρωμές τότε η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και η Εγγύηση προκαταβολής αποδεσμεύονται σταδιακά κατόπιν προηγούμενης γνωμοδότησης του αρμόδιου συλλογικού οργάνου κατά το ποσοστό της αντίστοιχης τμηματικής πληρωμής και χορηγούνται νέες απομειωμένες.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της ΣΥΜΒΑΣΗΣ. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου και μετά την κατάθεση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας.

Για την καλή λειτουργία του ΕΡΓΟΥ ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να καταθέσει Εγγύηση Καλής Λειτουργίας, πριν από την έναρξη του χρόνου λειτουργίας με την οριστική παραλαβή του ΕΡΓΟΥ, πριν από την τελική αποδέσμευση της Εγγύησης καλής εκτέλεσης και της Εγγύησης προκαταβολής, η αξία της οποίας θα ανέρχεται στο 3% του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ του ΕΡΓΟΥ (πλην των υπηρεσιών εκπαίδευσης) χωρίς ΦΠΑ ήτοι συνολικού ποσού Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτών [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από τον συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας κατά τρεις (3) μήνες.

Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται στον ΑΝΑΔΟΧΟ μετά τη λήξη του χρόνου καλής λειτουργίας, ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων.

Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του ΕΡΓΟΥ, η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και η Εγγύηση προκαταβολής παρατείνονται για ανάλογο χρονικό διάστημα.

Άρθρο 10 Όροι Εκτέλεσης του ΕΡΓΟΥ

10.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

10.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

10.3 ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

10.4 ΕΝΩΣΕΙΣ

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 11 Βελτιώσεις - Προσθήκες

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 12 Ευθύνη και Ασφάλεια

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 13 Υπεργολαβίες

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 14 Εμπιστευτικότητα και Προστασία δεδομένων

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 15 Μεταβίβαση Κυριότητας



ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 16 Πνευματικά Δικαιώματα και Μελλοντικές Επεκτάσεις

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 17 Υπηρεσίες κατά την Περίοδο Εγγύησης

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 18 Ποινικές ρήτρες - Εκπτώσεις

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 19 Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 20 Πτώχευση

Εάν ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης, ή σε αναγκαστική διαχείριση ή εκδοθεί εντολή κατάσχεσης εναντίον του ή συμβιβαστεί με τους πιστωτές του ή αρχίσει να διαλύεται χωρίς τούτο να αποτελεί εκούσια διάλυση με σκοπό την ανασυγκρότηση ή συγχώνευση και συνέχιση των εργασιών του, το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ δύναται (α) να τερματίσει τη ΣΥΜΒΑΣΗ πάραυτα με έγγραφη δήλωσή του προς τον ΑΝΑΔΟΧΟ, τον σύνδικο ή τον εκκαθαριστή ή προς οποιοδήποτε πρόσωπο ανατίθεται η εκτέλεση αυτής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ ή (β) να δώσει στον σύνδικο της πτώχευσης ή στον εκκαθαριστή ή σε άλλο πρόσωπο τη δυνατότητα εκτέλεσης της ΣΥΜΒΑΣΗΣ μετά την παροχή εγγύησης για την ακριβή και πιστή εκτέλεση της ΣΥΜΒΑΣΗΣ μέχρι του ποσού που μπορεί να συμφωνηθεί.

Εάν ισχύει ένα από τα ανωτέρω περιστατικά, πέραν των διατάξεων του άρθρου 10.7 της παρούσας, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να παραδώσει στο ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ δωρεάν πάσης φύσεως υλικά (π.χ. μελέτες, κώδικα τεκμηρίωσης, προδιαγραφές ανταλλακτικών), που χρειάζονται για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και εφαρμογών.

Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι Ένωση, και οποιοδήποτε από τα μέλη του κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή σε αναγκαστική διαχείριση ή τεθεί σε εκκαθάριση, είναι δυνατόν, εκτός από τον τερματισμό της ΣΥΜΒΑΣΗΣ, να συνεχισθεί η εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση, οι οποίοι θα ολοκληρώσουν το ΕΡΓΟ σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, είτε μόνοι τους, είτε συμπράττοντας με άλλον σε αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, εφόσον ζητηθεί από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση εντός εύλογου χρόνου και εγκριθεί από το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ.

Άρθρο 21 Εκχωρήσεις - Μεταβιβάσεις

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 22 Παράταση του χρόνου αποπεράτωσης (ΑΡΘΡΟ 217 του ν.4412/2016)

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι 50% αυτής, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, και έκδοσης σχετικής απόφασης του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

Άρθρο 23 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης (ΑΡΘΡΟ 133 του ν.4412/2016)

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 24 Εκτέλεση της Σύμβασης



Η ΣΥΜΒΑΣΗ θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παραδοθεί οριστικά το σύνολο του ΕΡΓΟΥ, γίνει η αποπληρωμή του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευτούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη ΣΥΜΒΑΣΗ.

Άρθρο 25 Καταγγελία της σύμβασης –Υποκατάσταση αναδόχου

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 26 Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Εκτός από τους ειδικά αναφερόμενους όρους της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ, το κείμενο της οποίας κατισχύει κάθε άλλου κειμένου, στο οποίο αυτή στηρίζεται, εκτός βεβαίως καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών, ισχύουν όλα τα κατωτέρω αναφερόμενα κείμενα με την ακόλουθη σειρά ιεραρχίας:

- (1) Η παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ
- (2) Η [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ] απόφαση κατακύρωσης αποτελεσμάτων Διαγωνισμού
- (3) Η από [ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ] ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ
- (4) Η [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ] ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

Άρθρο 27 Ανωτέρα Βία

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Άρθρο 28 Γλώσσα της Σύμβασης

Η ΣΥΜΒΑΣΗ συντάσσεται στην Ελληνική Γλώσσα.

Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον ΑΝΑΔΟΧΟ η σύνταξη της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και σε άλλη γλώσσα, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατισχύει σε κάθε περίπτωση.

Η παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νομίμως από τους συμβαλλόμενους σε τέσσερα (4) πρωτότυπα. Από τα τέσσερα (4) πρωτότυπα, τα τρία κατετέθησαν στο ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ, και ένα έλαβε ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ.

Παραρτήματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV. ΤΙΜΗΜΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V. ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ – ΛΟΙΠΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ



ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

