



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΣΤ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΣΤ5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΤΜΗΜΑ Ι

Γραφείο Νο 38

Ταχ.Διεύθυνση: Ζαλοκώστα 1,
106 71, Αθήνα.

Πληροφορίες: Μάρθα Ξένου

Αρ.τηλεφώνου: 210368 3167

Αρ.Fax: 210368 3163

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 24 Αυγούστου 2017
Α.Π.:ΣΤ5/Φ.085.1/0869/ΑΣ 12312

Αριθμός διακήρυξης: 12312/2017
Πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός σε
Ευρώ για το Φορέα ΥΠ.ΕΞ.
Είδος: **Ετήσια συντήρηση και τεχν.**
υποστήριξη των εφαρμογών
των πληροφοριακών
συστημάτων Μισθοδοσία, Οικ.
Διαχείρισης & Προσωπικού
του Υπουργείου Εξωτερικών

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Αναθέτουσα Αρχή	Υπουργείο Εξωτερικών
Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό	Υπουργείο Εξωτερικών -ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών - Τμήμα Ι
Είδος διαγωνισμού	Πρόχειρος Διαγωνισμός
Κριτήριο Κατακύρωσης	Χαμηλότερη προσφορά
Καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφορών	08/09/2017 και ώρα 12:00
Προϋπολογισμός:	Ευρώ 37.200,00 συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντα Φ.Π.Α., καθώς και των σχετικών κρατήσεων.
Πηγή χρηματοδότησης	Τακτικός προϋπολογισμός, Ειδικός Φορέας 09/110 και Κ.Α.Ε. 0869.
Χρόνος ισχύος σύμβασης	Για ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης .
Αντικείμενο	Ετήσια συντήρηση και τεχνικής υποστήριξη των εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων Μισθοδοσία, Οικ. Διαχείρισης & Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών.

Διάρκεια Σύμβασης	Ένα (1) έτος
Τρόπος υποβολής προσφορών	<p>Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς είτε αυτοπροσώπως είτε ταχυδρομικά και παραλαμβάνονται μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε κλειστό φάκελο .</p> <p>Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς.</p>

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- 1.1. Του Ν.2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ 19/Α/95), όπως τροποποιήθηκε από το Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) και ισχύει.
- 1.2. Του Ν.3566/2007 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών» (ΦΕΚ 117/Α/5.6.2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 1.3. Του Ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/Α/28.06.2014), όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) και τον Ν. 4446/2016 (ΦΕΚ 240/Α/22-12-2016) και ισχύει,
- 1.4. Του Ν. 4412/2016 «Περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (Προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016),
- 1.5. Του Π.Δ. 80/2016 περί «ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (ΦΕΚ 145/Α/5-8-2016), όπως ισχύει,
- 1.6. Το άρθρο 9 του Ν.4148/2013 (ΦΕΚ 99/Α'/26.04.2013) με το οποίο συμπληρώθηκε το άρθρο 49 παραγ. 12^α του Ν.3943/2011(ΦΕΚ 66/Α/31.03.2011),
- 1.7. Του ΠΔ.73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών (ΦΕΚ 116/Α/23.09.2015),
- 1.8. Του Ν. 4413/2016 «Περί ανάθεσης και εκτέλεσης συμβάσεων παραχώρησης» (Εναρμόνιση με την Οδηγία 2014/23/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης), (ΦΕΚ 148/Α/8-8-2016),
- 1.9. Την υπ' αριθμ. Π7Π37β-5659/24.2.15(ΥΟΔΔ93) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών,
- 1.10. Την υπ' αριθμ. 22299/9.5.2017 (ΦΕΚ 1817/Β//25.5.2017) Απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

2. Το υπ' αριθμ. ΑΠ:32996/28.7.17 Αίτημα της ΣΤ2 Δ/σης (ΑΔΑΜ: 17REQ001780747).
3. Την υπ' αριθμ. Α.Π. ΜΕ.2/085/0869/110.2121/16.8.17 Απόφαση Ανάλυσης υποχρέωσης της ΣΤ5 Διεύθυνσης (ΑΔΑ: ΩΩΔΨΕ-54Η).
4. Την υπ' αριθμ. ΣΤ5/Φ.085.1/0869/ΑΣ 12239/18.8.17 (ΑΔΑ 612ΜΕ-ΤΜΩ) (ΑΔΑΜ 17REQ001834293) Απόφαση Διενέργειας Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την ανάδειξη του μειοδότη για την ετήσια συντήρηση και τεχν. υποστήριξη των εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων Μισθοδοσία, Οικ. Διαχείρισης & Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών.
5. Τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ο υ μ ε

Πρόχειρο διαγωνισμό σε ευρώ, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για την ανάδειξη αναδόχου για την ετήσια συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων Μισθοδοσίας, Οικονομικής Διαχείρισης & Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών.

Με εντολή Υπουργού
Ο Διατάκτης



Ιωάννης Παπαμελετίου
Πληρεξούσιος Υπουργός Β'

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΜΜΕΤΟΧΗΣ- ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ-ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ**

**Α. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

Α1. Αντικείμενο του έργου

Αντικείμενο του έργου είναι η ετήσια παροχή υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης των εφαρμογών Μισθοδοσίας, Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών με στόχο την απρόσκοπτη και πλήρη λειτουργία τους.

Η εν λόγω συντήρηση αφορά τις κατωτέρω τρεις εφαρμογές που στο εξής θα αποκαλούνται ΠΡΟΪΟΝ.

α) Εφαρμογή Μισθοδοσίας του ΥΠ.ΕΞ. Η πλήρης λειτουργία της εφαρμογής Μισθοδοσίας περιλαμβάνει τον σωστό υπολογισμό όλων των ειδών μισθοδοσίας του Υπουργείου Εξωτερικών (Μισθοδοσία Εσωτερικού, Επίδομα Υπηρεσίας Αλλοδαπής, Υπερωρίες) για το σύνολο των μισθοδοτούμενων από το Υπουργείο Εξωτερικών υπαλλήλων (διπλωματικοί, διοικητικοί κ.τ.λ.), όπως επίσης και την σωστή εξαγωγή όλων των απαραίτητων καταστάσεων – αρχείων (αναλυτική, συγκεντρωτική, ΔΙΑΣ, δισκέτα εφορίας, Ε.Α.Π. κ.τ.λ).

β) Η οικονομική διαχείριση περιλαμβάνει όλες τις απαιτούμενες διαδικασίες για την παρακολούθηση του προϋπολογισμού εξόδων, τη δέσμευση και εσκαθάριση των δαπανών τόσο της ΣΤ5 όσο και της ΣΤ4 Διεύθυνσης, καθώς και αυτοματοποιημένες διαδικασίες για τη διαχείριση των μητρώων δεσμεύσεων και αναλήψεων.

γ) Η εφαρμογή προσωπικού περιλαμβάνει τη δυνατότητα διαχείρισης όλων των απαιτούμενων προσωπικών στοιχείων των υπαλλήλων του ΥΠΕΞ καθώς και των ιστορικών στοιχείων που είναι απαραίτητα για παρακολούθηση της υπηρεσιακής τους εξέλιξης (ιστορικό βαθμών, μισθολογικών

κλιμακίων, αδειών κ.τ.λ.).

Το ΠΡΟΪΟΝ βρίσκεται σήμερα σε κατάσταση λειτουργίας στις εγκαταστάσεις του ΥΠ. ΕΞ.

A2. Υποχρεώσεις Αναδόγου-Περιγραφή Υπηρεσιών του έργου

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι υποχρεωμένος να παρέχει στο ΥΠ.ΕΞ. τις παρακάτω Υπηρεσίες:

A2.1 Προληπτική Συντήρηση:

Το τελευταίο 15ήμερο κάθε διμήνου, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα διενεργεί προληπτική συντήρηση στο ΠΡΟΪΟΝ η οποία συνίσταται στις εξής εργασίες:

- Έλεγχο και αναδιοργάνωση (reorganization) της βάσης δεδομένων, εάν απαιτείται.
- Έλεγχο στατιστικών της λειτουργίας του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ και ρυθμίσεις για τη βελτίωση της απόδοσής του (response time on-line συναλλαγών, χρόνοι batch ροών).
- Έλεγχο χώρων των δίσκων και του utilization του server και πρόταση για upgrades του συστήματος.
- Έλεγχο της ορθής λειτουργίας των αντιγράφων ασφαλείας του συστήματος και της εφαρμογής (full system backup).
- Κάθε άλλο έλεγχο που πιθανόν να χρειαστεί για την διασφάλιση της συνεχούς και αδιάλειπτης λειτουργίας του προϊόντος.

Οι ανθρωποημέρες προληπτικής συντήρησης που υποχρεούται να προσφέρει ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ και συμπεριλαμβάνονται στο τίμημα της συντήρησης ανέρχονται σε τριάντα (30) για την διάρκεια της σύμβασης.

Η προληπτική συντήρηση θα γίνεται εντός των εργασίμων ημερών και ωρών και η ημέρα θα καθορίζεται με κοινή συμφωνία μεταξύ ΑΝΑΔΟΧΟΥ και ΣΤ2 Δ/σης του ΥΠΕΞ ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα στην ομαλή εκμετάλλευση του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ από το ΥΠΕΞ.

Η εκτέλεση της προληπτικής συντήρησης, από τον ΑΝΑΔΟΧΟ, θα πιστοποιείται από δελτίο εκτέλεσης εργασιών στο οποίο θα περιγράφονται οι εργασίες που έγιναν και

τυχόν παρατηρήσεις. Το Δελτίο Εκτέλεσης Εργασιών θα συνοπογράφεται και από τα δύο μέρη αμέσως μετά την λήξη των εργασιών αυτών.

A 2.2 Επανορθωτική Συντήρηση:

Θα γίνεται μετά από ειδοποίηση του ΑΝΑΔΟΧΟΥ από το ΥΠ.ΕΞ. με βάση συγκεκριμένη διαδικασία επικοινωνίας που περιγράφεται στο σημείο 3 (Διαδικασία αναγγελίας-αποκατάσταση βλαβών) και για τη διόρθωση προκύπτων σφαλμάτων (bugs) του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ καθώς και για περίπτωση που απαιτείται recovery/restore δεδομένων.

A2.3 Μηνιαίες Εργασίες ΣΤ4 & ΣΤ5 Διευθύνσεων

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει το «κλείσιμο» σε μηνιαία βάση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες ΣΤ4 και ΣΤ5 Διευθύνσεις και προβαίνει σε τυχόν διορθώσεις, προκειμένου να είναι δυνατή η εξαγωγή στοιχείων που αποστέλλονται, σε τακτικές ημερομηνίες, στο Γενικό Λογιστήριο του κράτους (Π.Δ. 113/2010, Άρθρο 7) και στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ).

A2.4 Τηλεφωνική επίλυση αποριών:

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, αναλαμβάνει την υποχρέωση να απαντάει σε ερωτήματα που αφορούν τη λειτουργία του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ και υποβάλλονται τηλεφωνικά, από το ΥΠ.ΕΞ., εντός των εργασίμων ημερών και ωρών.

Τα ερωτήματα θα γίνονται μόνο από τους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του ΥΠ.ΕΞ., που ορίζονται σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται σχετικά στο σημείο Α4 (Διαδικασία αναγγελίας-αποκατάσταση βλαβών).

Δεν θα υπάρχει περιορισμός στο πλήθος και τη διάρκεια των τηλεφωνικών αιτημάτων.

Η Ομάδα υποστήριξης της ΣΤ2 Δ/σης του ΥΠ.ΕΞ. δύναται να παρεμβαίνει στην εφαρμογή σε συνεννόηση με τον ΑΝΑΔΟΧΟ.

A2.5 Αλλαγές Λειτουργικού περιβάλλοντος

Λειτουργικό Περιβάλλον του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ: το λειτουργικό σύστημα στους servers είναι «LINUX Red Hat», των clients «WINDOWS», το σύστημα βάσης δεδομένων «Oracle 9i» και τα εργαλεία ανάπτυξης «Oracle Developer-6i» που χρησιμοποιήθηκαν αρχικά και χρησιμοποιούνται για την ανάπτυξη και λειτουργία του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ.

Σε περίπτωση που το ΥΠ.ΕΞ. απαιτήσει (μετά από εύλογη τεχνική τεκμηρίωση), από τον ΑΝΑΔΟΧΟ, την αλλαγή κάποιου από τα παραπάνω προϊόντα του Λειτουργικού Περιβάλλοντος του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι υπεύθυνος να τα προμηθευτεί, να τα εγκαταστήσει στο Λειτουργικό Περιβάλλον και να κάνει τις προσαρμογές του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ που απαιτούνται για να λειτουργήσει στο νέο Λειτουργικό Περιβάλλον. Οποιαδήποτε δαπάνη προκληθεί για τη σχετική προμήθεια των ανωτέρω προϊόντων, αυτή επιβαρύνει το ΥΠ.ΕΞ.

A2.6 Πρόσθετες Εργασίες – Τροποποιήσεις

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να υλοποιήσει τις παρακάτω εργασίες, οι οποίες θα πρέπει να ενταχθούν επιτυχώς σε παραγωγική λειτουργία εντός ενός ημερολογιακού μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης.

Για το Υποσύστημα Μισθοδοσίας θα πρέπει να υλοποιηθούν οι ακόλουθες εργασίες:

Υλοποίηση του συστήματος πληρωμών ΕΣΠΑ. Ενδεικτικά, θα πρέπει να

καλύπτονται τα ακόλουθα:

1. Καταχώρηση των στοιχείων κάθε προγράμματος ΕΣΠΑ (κωδικός, ονομασία, διάρκεια προγράμματος κλπ).
2. Καταχώρηση των μητρώων κάθε προγράμματος ΕΣΠΑ (αριθμός μητρώου, χώρα – πόλη – αρχή, έναρξη, λήξη και είδος δηλ. μόνιμος υπάλληλος ή αστυνομικός ή ΣΟΧ). Θα πρέπει να υποστηρίζονται πολλαπλά διαστήματα ανά ΕΣΠΑ και υπάλληλο.

3. Για τους υπαλλήλους που λαμβάνουν ΕΥΑ, πλήρη αξιοποίηση των στοιχείων μισθοδοσίας για τον υπολογισμό της αμοιβής και των κρατήσεων με δυνατότητα καταχώρησης εξαιρέσεων (ποσά ανά είδος και αρχή, ποσοστά τέκνων κλπ). Για τους υπαλλήλους που δεν λαμβάνουν ΕΥΑ, δυνατότητα καταχώρησης των στοιχείων αμοιβών και κρατήσεων (ποσά – ποσοστά αμοιβής – κρατήσεων) με ιστορικότητα.
4. Καταχώρηση των στοιχείων πληρωμών ανά ΕΣΠΑ. Κάθε πληρωμή δεν περιλαμβάνει υποχρεωτικά ολόκληρους μήνες. Καταχωρούνται και οι ισοτιμίες (υποστήριξη πολλαπλών νομισμάτων πληρωμής ανάλογα με την Αρχή)
5. Υπολογισμός από το σύστημα των μητρώων που δικαιούνται αμοιβή ανά ΕΣΠΑ, πληρωμή και διάστημα με υπολογισμό των αντίστοιχων ημερών. Εμφάνιση των αποτελεσμάτων στο χρήστη της εφαρμογής με δυνατότητα καταχώρησης αλλαγών.
6. Υπολογισμός των ποσών ανά αριθμό μητρώου, ΕΣΠΑ, πληρωμή, μήνα – έτος (πολλοί μήνες ή μέρη μηνών ανά πληρωμή) και είδος αποδοχής ή κράτησης. Διαφορετική αντιμετώπιση για τις κρατήσεις σε τοπικό φορέα από τις κρατήσεις σε Ελλάδα. Τα αποτελέσματα θα εμφανίζονται στον χρήστη της εφαρμογής τόσο αναλυτικά (ανά μήνα – έτος) όσο και ανά πληρωμή (ΑΑ πληρωμής ανά ΕΣΠΑ). Τα αποτελέσματα θα τηρούνται σε διαφορετικούς πίνακες από τα αποτελέσματα μισθοδοσίας και η διαδικασία υπολογισμού δεν θα έχει καμία σχέση με τις υπάρχουσες ρουτίνες υπολογισμού μισθοδοσίας. Θα παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης εξαιρέσεων τόσο για τα ποσά, όσο και για την Αρχή πληρωμής (είτε συνολικά, είτε ένα μέρος της πληρωμής να πληρωθεί σε άλλη Αρχή).
7. Εκτυπωτικές καταστάσεις για τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί και για τις ημέρες πληρωμής ανά μητρώο, πληρωμή, διάστημα και ΕΣΠΑ.
8. Εξαγωγή αρχείων excel σε ειδική μορφή, τόσο για την τελική πληρωμή, όσο και για την αποστολή στοιχείων για την έκδοση των απαραίτητων δικαιολογητικών για την πληρωμή. Τα στοιχεία των excel περιλαμβάνουν

αναλυτικά τα ποσά ανά κωδικό αποδοχής – κράτησης, εργαζόμενο, ΕΣΠΑ, πληρωμή και Αρχή, με σύνολα ανά Αρχή, τελικά σύνολα, σύνολα με πληρωμή μέσω SWIFT, σύνολα με πληρωμή σε χαρτονόμισμα και υπολογισμό των απαιτούμενων χαρτονομισμάτων.

9. Αυτόματη ενημέρωση της διαδικασίας ΑΠΔ ΙΚΑ και των ετήσιων φορολογικών χωρίς καμία χειριστική παρέμβαση.

10. Διαδικασία οριστικοποίησης πληρωμών

11. Μισθολόγιο Διπλωματικών Υπαλλήλων:

Υλοποίηση απαραίτητων αλλαγών στα Υποσυστήματα Προσωπικού και Μισθοδοσίας για την υποστήριξη και εφαρμογή των διατάξεων που προβλέπονται στο Μέρος ΣΤ' του Ν.4472/2017 (Α' 74) «Μισθολογικές ρυθμίσεις ειδικών κατηγοριών λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., καθώς και των στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος- Ελληνικής Ακτοφυλακής»

A2.7 Αλλαγές - τροποποιήσεις θεσμικού πλαισίου:

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να κάνει τις απαραίτητες τροποποιήσεις, βελτιώσεις και προσθήκες ή αλλαγές στο ΠΡΟΪΟΝ που απαιτούνται από το θεσμικό πλαίσιο (νομοθεσία, συλλογικές συμβάσεις εργασίας, ασφαλιστικό, φορολογικό, εργασιακές σχέσεις κλπ) ή/και να καλύψει αλλαγές που αποφασίστηκαν με πρωτοβουλία του ΥΠ.ΕΞ. (όπως π.χ. τροποποίηση του συστήματος αμοιβών, τροποποίηση οικονομικών διαδικασιών κ.λ.π).

Οι τροποποιήσεις, αλλαγές και βελτιώσεις στο ΠΡΟΪΟΝ μέχρι εξήντα (60) ανθρωποημέρες θα παρέχονται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ δωρεάν.

Οι προσθήκες ή αλλαγές πέραν του ανωτέρω δωρεάν ορίου θα υλοποιούνται κατόπιν ειδικής έγγραφης συμφωνίας με το ΥΠ.ΕΞ. για τον χρόνο και το κόστος υλοποίησης τους και θα τιμολογούνται με επιπλέον χρέωση.

Το αίτημα προσαρμογής θα διαβιβάζεται εγγράφως και έγκαιρα στον ΑΝΑΔΟΧΟ ο οποίος είναι υποχρεωμένος να υλοποιήσει τις απαραίτητες αλλαγές, κάνοντας κάθε δυνατή προσπάθεια, ώστε το ΠΡΟΪΟΝ να είναι έτοιμο να λειτουργήσει παραγωγικά, εντός των εκάστοτε προθεσμιών που τίθενται από τα αντίστοιχα θεσμικά όργανα.

A3. Χρόνος – Τόπος παροχής υπηρεσιών- Μεταφορά τεχνογνωσίας

Οι υπηρεσίες συντήρησης θα παρέχονται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ στις εγκαταστάσεις του Μηχανογραφικού Κέντρου του ΥΠ.ΕΞ., όπου είναι εγκατεστημένο και λειτουργεί το ΠΡΟΪΟΝ, εκτός των εργασιών για τις οποίες απαιτείται η παρουσία του αρμόδιου χειριστή που θα παρέχονται στις ΣΤ1, ΣΤ4 και ΣΤ5 Διευθύνσεις.

A3.1 Το αίτημα προσαρμογής του θεσμικού πλαισίου (**A2.6**) θα διαβιβάζεται εγγράφως και έγκαιρα στον ΑΝΑΔΟΧΟ, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να υλοποιήσει τις απαραίτητες αλλαγές, κάνοντας κάθε δυνατή προσπάθεια, ώστε το ΠΡΟΪΟΝ να είναι έτοιμο να λειτουργήσει παραγωγικά, εντός των εκάστοτε προθεσμιών που τίθενται από τα αντίστοιχα θεσμικά όργανα.

A3.2 Μεταφορά τεχνογνωσίας

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται κατά τις εργασίες συντήρησης και επίλυσης προβλημάτων, να μεριμνά για την μεταφορά τεχνογνωσίας προς την ομάδα υποστήριξης της ΣΤ2 Δ/σης του ΥΠ.ΕΞ.

A4. Διαδικασία αναγγελίας- αποκατάστασης βλαβών

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα δέχεται τις αναγγελίες βλαβών και θα παρέχει υπηρεσίες τηλεφωνικής υποστήριξης κατά τις εργάσιμες ημέρες, (Δευτέρα έως και Παρασκευή) και από την 09:00 μέχρι την 18:00 ώρα.

A4.1 Περιγραφή βλαβηφόρου διαδικασίας

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα ορίσει εγγράφως την υπεύθυνη υπηρεσία (ονόματα υπευθύνων, αριθμός τηλεφώνων και FAX) στην οποία το ΥΠ.ΕΞ. θα αναγγέλλει τις βλάβες και θα απευθύνει τα λοιπά αιτήματα που σχετίζονται με τη συντήρηση του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ.

Η αναγγελία θα γίνεται από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της ΣΤ2 Δ/σης του ΥΠ.Ε.Ξ. ή τους αναπληρωτές του, οι οποίοι θα ορίζονται από το ΥΠ.Ε.Ξ. και θα ανακοινώνονται στον ΑΝΑΔΟΧΟ.

Η αναγγελία θα γίνεται μέσω e-mail, φαξ ή κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας.

A4.2 Κατηγοριοποίηση προβλήματος

Σαν σφάλματα (Bugs) ορίζονται οι αποκλίσεις της λειτουργίας του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ από τις λειτουργικές του προδιαγραφές (δευτερεύοντα προβλήματα).

Σοβαρά σφάλματα, είναι εκείνα που αφορούν τη συνολική σωστή λειτουργία του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ, και εμποδίζουν την σωστή έκδοση των αποτελεσμάτων του λογισμικού της εφαρμογής του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ.

A4.3 Χρόνοι Απόκρισης

Σε περίπτωση αναγγελίας προβλήματος δυσλειτουργίας ή βλάβης του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ από το ΥΠ.Ε.Ξ (μέσω φαξ, e-mail ή τηλεφωνικής κλήσης), ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να αναλάβει την επίλυση του προβλήματος εντός 4 ωρών και να αποκαταστήσει το πρόβλημα εντός 24 ωρών από την αναγγελία αυτού, ενώ για τις σοβαρές κατηγορίες σφαλμάτων, σε χρόνο που δεν θα υπερβαίνει τις 48 ώρες.

A5. Διαχείριση Αλλαγών

Με την έναρξη της συντήρησης του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ, θα ληφθούν τρία όμοια αντίγραφα (backup) της βιβλιοθήκης των προγραμμάτων, εκτός από τα δεδομένα, και θα κρατήσει δύο ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ και ένα το ΥΠ.Ε.Ξ. Το αντίγραφο θα συνοδεύει και μια εκτύπωση του περιεχομένου της (ονόματα και μεγέθη αρχείων) υπογεγραμμένη από εκπροσώπους του ΥΠ.Ε.Ξ. και του ΑΝΑΔΟΧΟΥ. Η ίδια διαδικασία θα ακολουθείται και μετά το τέλος κάθε τροποποίησης του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ. Το εκάστοτε τελευταίο αντίγραφο (backup) του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ αποτελεί σημείο αναφοράς για την απόδειξη μη εξουσιοδοτημένης παρέμβασης.

Οι αλλαγές θα γίνονται στο σύστημα ανάπτυξης του ΥΠ.Ε.Ξ., στη συνέχεια θα γίνονται δοκιμές του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ από το ΥΠ.Ε.Ξ. και η νέα έκδοση του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ θα τίθεται σε λειτουργία.

Για κάθε αλλαγή του ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ θα παραδίδεται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ η σχετική τεκμηρίωση, ώστε να υπάρχει το ιστορικό των αλλαγών στον αντίστοιχο φάκελο.

A6. Γενικές Υποχρεώσεις

Οι υπηρεσίες συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης θα παρέχονται από άτομα, που είναι κάτοχοι πτυχίου ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην Πληροφορική και έχουν εμπειρία σε εφαρμογές αναλόγων έργων με αυτήν των Οικονομικών και Μισθολογίου άνω των 5 ετών. Κατάλογος με τα στοιχεία των ατόμων που θα εκτελούν το έργο, καθώς και τα βιογραφικά αυτών, καθώς και κατά την κρίση των οικονομικών φορέων, σχετικά δικαιολογητικά που θα προσκομιστούν και θα αποδεικνύουν τα ανωτέρω. Ο Κατάλογος, τα βιογραφικά και λοιπά επικουρικά στοιχεία περί εμπειρίας θα περιλαμβάνεται στα δικαιολογητικά που θα υποβληθούν με τα δικαιολογητικά συμμετοχής. Εμπειρία μικρότερη των 5 ετών καθιστά την προσφορά τεχνικώς απαράδεκτη.

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:

08/09/2017 και ώρα 12:00

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς και αυτές δεν θα γίνονται δεκτές ή θα επιστρέφονται.

Για ό,τι δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί των νόμων και των προεδρικών διαταγμάτων στο πλαίσιο των οποίων διεξάγεται ο διαγωνισμός και άγνοια των οποίων δεν μπορούν να επικαλεστούν οι συμμετέχοντες.

B. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ-ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

B.1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.1.1 Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

α) Φυσικά ή νομικά πρόσωπα,

β) ενώσεις οικονομικών φορέων (πρώην κοινοπραξίες)

B.1.2 Δικαιολογητικά συμμετοχής:

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό πρέπει μαζί με την προσφορά τους να υποβάλλουν τα εξής δικαιολογητικά συμμετοχής:

- Παραστατικό εκπροσώπησης αν η συμμετοχή γίνεται δι' αντιπροσώπου,
- Υπεύθυνη Δήλωση κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρ. 79 του Ν.4412/2016, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο οικονομικός φορέας:
 - i. δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρ. 73 και 74 του Ν.4412/2016 για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλειστούν από τη συμμετοχή σε διαγωνιστική διαδικασία σύναψης σύμβασης
 - ii. πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί, σύμφωνα με τα άρ. 75,76 και 77 του Ν.4412/2016 στην παρούσα διακήρυξη
 - iii. κατά περίπτωση, τηρεί τους αντικειμενικούς κανόνες και κριτήρια που έχουν καθοριστεί, σύμφωνα με το άρ. 84 του Ν. 4412/2016.
 - iv. δηλώνει σε ποιους φορείς είναι υπόχρεος για καταβολή ασφαλιστικών εισφορών.
 - v. δηλώνει ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης
 - vi. δηλώνει ότι δεν υφίσταται καμία προσπάθεια εκ μέρους του για στρέβλωση του ανταγωνισμού και δεν υπάρχει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του Ν. 4412/2016.
 - vii. δηλώνει ότι δεν 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, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 4412/2016

- viii. δηλώνει ότι είναι σε θέση να προσκομίσει ανά πάσα στιγμή, εφόσον ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρ. 79 του Ν. 4412/2016
- ix. δηλώνει ότι τα φωτοαντίγραφα που κατατίθενται στον διαγωνισμό, αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων.
- Να δηλώνεται ότι παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση του ΥΠΕΞ για αναβολή ή ακύρωση ή ματαίωση του παρόντος διαγωνισμού ΥΠΕΞ
 - Στοιχεία των ατόμων με θα βιογραφικά αυτών, καθώς και τα σχετικά δικαιολογητικά που θα προσκομιστούν και θα αποδεικνύουν την εμπειρία τους σε ανάλογα έργα ως αναφέρεται σε στοιχείο Α6.

B.1.3. : ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.1.3.1 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών, του Υπουργείου Εξωτερικών [Ζαλοκώστα 1, όροφος 3 και γραφείο αρ. 3 (κα Ξένου)], με οποιοδήποτε τρόπο και με ευθύνη του αποστέλλοντος, με την απαραίτητη προϋπόθεση όμως, ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία, την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Οι προσφορές που περιέρχονται στην Υπηρεσία μετά τη λήξη της προθεσμίας για την παραλαβή προσφορών, όπως καθορίζεται στην παρούσα, δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται. Η προσφορά υποβάλλεται στην Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό στην Ελληνική γλώσσα, μέσα σε **σφραγισμένο φάκελο**.

-Ο εν λόγω φάκελος θα περιέχει: α) χωριστό υποφάκελο με τα δικαιολογητικά συμμετοχής, β) χωριστό υποφάκελο με την Οικονομική προσφορά. συμπληρωμένο με τις τιμές οι οποίες είναι οι τελικές, συμπεριλαμβανομένου του

Φ.Π.Α και λοιπών κρατήσεων. Η οικονομική προσφορά θα περιέχει και γενικό σύνολο. Οι σελίδες της πρέπει να είναι αριθμημένες και με ένα επιπλέον αντίγραφο. Επίσης η οικονομική προσφορά πρέπει να αφορά το σύνολο του αντικειμένου (προϊόντος), όπως αυτό αναλύεται στο στοιχείο Α1 και Α2 της παρούσας διακήρυξης.

-Η ισχύς της προσφοράς πρέπει να αναφέρεται ρητώς στην οικονομική προσφορά και δεν πρέπει να είναι μικρότερη των δύο μηνών.

-Στον φάκελο κάθε **Προσφοράς** πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς :

α. Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα.

β. Ο αποδέκτης : Υπουργείο Εξωτερικών, ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών, Τμήμα Ι, Ζαλοκώστα 1, Αθήνα.

γ. Ο αριθμός της Διακήρυξης-Προκήρυξης.

δ. Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ε. Τα στοιχεία του υποβάλλοντος την προσφορά.

-Η κατακύρωση του διαγωνισμού θα γίνει στην εταιρεία που προσφέρει κανονική προσφορά στην χαμηλότερη τιμή και καλύπτει τους όρους της παρούσας προκήρυξης και δεν εμπίπτει στους λόγους αποκλεισμού του άρθρου 73. Κριτήριο Κατακύρωσης του διαγωνισμού είναι η χαμηλότερη τιμή τηρουμένων όμως των προϋποθέσεων της κατά τον νόμο κανονικότητας της προσφοράς.

B.1.3.2. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές Υποβάλλονται μέσα σε κλειστό φάκελο στον οποίο θα αναγράφεται ευκρινώς η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ο τίλος της Αναθέτουσας Αρχής:

Υπουργείο Εξωτερικών-ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών – Τμήμα Ι ,

Το αντικείμενο : Ετήσια συντήρηση και τεχν. υποστήριξη των εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων Μισθοδοσία, Οικ. Διαχείρισης & Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών η **ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού** και τα **Στοιχεία του Αποστολέα.**

B2. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές κατατίθενται στην ΣΤ5 Δ/ση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών-Τμήμα Ι του Υπουργείου Εξωτερικών που βρίσκεται στην οδό Ζαλοκώστα 1 (3^{ος} όροφος, Γρ. 38).

Μπορούν όμως να υποβληθούν **και ταχυδρομικά** στην κάτωθι Διεύθυνση:

Υπουργείο Εξωτερικών

ΣΤ5 Δ/ση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών -Τμήμα Ι

Ζαλοκώστα 1

106 71 Αθήνα

Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, ο φάκελος της προσφοράς θα τοποθετείται σε άλλον φάκελο ο οποίος θα έχει την ένδειξη ότι περιέχει προσφορά για πρόχειρο διαγωνισμό: **Ετήσια συντήρηση και τεχν. υποστήριξη των εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων Μισθοδοσία, Οικ. Διαχείρισης & Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών**

B.2.1 ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: 08/09/2017 και ώρα 12:00

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς και αυτές δεν θα γίνονται δεκτές ή θα επιστρέφονται.

Για ό,τι δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι διατάξεις, όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί, των νόμων και των προεδρικών διαταγμάτων, επί τη βάση των οποίων διεξάγεται ο διαγωνισμός και άγνοια των οποίων δεν μπορούν να επικαλεσθούν οι συμμετέχοντες.

B.3 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα,

Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης. Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται δεδομένο, ότι ο διαγωνιζόμενος είναι απολύτως ενήμερος, από κάθε πλευρά, των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης της Παροχής Υπηρεσίας και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη και την αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Προσφορές που δεν καλύπτουν το σύνολο του αντικειμένου επίσης θα απορρίπτονται. Τούτο καθότι το αντικείμενο παρά τα τρία μέρη του θεωρείται από τη φύση του ενιαίο, και καθόσον η προκήρυξη και το προϋπολογισθέν ποσό δεν είναι απαγορευτικό για μικρές επιχειρήσεις. Επίσης, δεν γίνονται δεκτές Προφορές υπό όρους.

B.4 ΑΝΟΙΓΜΑ ΦΑΚΕΛΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B 4.1 ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

A. Το άνοιγμα των φακέλων προσφορών θα λάβει χώρα σε Δημόσια συνεδρίαση της Αρμόδιας Επιτροπής σε τόπο και χρόνο που θα κοινοποιηθεί στους προσφέροντες.

B. Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται ως εξής:

(α) απορρίπτονται ως απαράδεκτες οι οικονομικές προσφορές που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παρούσας και

(β) εν συνεχεία αξιολογούνται οι οικονομικές προσφορές, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας.

Γ. Μετά την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας, η Επιτροπή Διενέργειας συντάσσει σχετικό πρακτικό, το οποίο περιλαμβάνει συγκριτικό πίνακα αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών των Υποψηφίων, κατά φθίνουσα σειρά. Το ανωτέρω πρακτικό μαζί με τυχόν άλλα στοιχεία του Διαγωνισμού,

υποβάλλονται στο αρμόδιο όργανο προς έγκριση. Η σχετική απόφαση κοινοποιείται στους Υποψηφίους.

Δ. Κριτήριο κατακύρωσης: η χαμηλότερη τιμή

B.5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 και ειδικότερα στο άρθρο 127.

Μετά την υποβολή των ενστάσεων/προσφυγών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων των διατάξεων του άρθρου 127 του Ν.4412/2016 και λοιπών διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων, καθώς και των διαδικασιών της, κατά περίπτωση, Αναθέτουσας Αρχής.

B.6 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, σύμφωνα με τα ανωτέρω και τα διαλαμβανόμενα στον Ν. 4412/2016, ο Υποψήφιος που υπέβαλε τη χαμηλότερη τιμή στο πλαίσιο του Διαγωνισμού, οφείλει να υποβάλει, τα παρακάτω έγγραφα και δικαιολογητικά:

I. Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους ότι δεν τελούν:

- Σε μία από τις καταστάσεις που προβλέπει το άρ. 73 του Ν. 4412/2016 και ειδικότερα σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία, που προβλέπεται από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασης του προσφέροντος.

II. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης τελευταίου τριμήνου (πριν την ημερομηνία της σχετικής ειδοποίησής του από την Αναθέτουσα Αρχή), από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση σε κάποιο

από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παράγραφο Α.2.2.2.1 εδάφιο 2 α), περ. ι της παρούσας.

III. Πιστοποιητικό εκδόσεως του τελευταίου τριμήνου, από την ημέρα ειδοποίησης του ενδιαφερομένου, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι φορολογικά ενήμερος, καθώς επίσης ότι είναι ενήμερος, ως προς τις οφειλές του έναντι του ταμείου ασφάλισής του, οι οποίες αφορούν στις κύριες και επικουρικές εισφορές του προσωπικού του.

- Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του Υποψηφίου και όχι μόνο τους ασφαλισμένους του Ι.Κ.Α.

IV Βεβαίωση τραπεζής με IBAN δικαιούχου

B.7 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της χαμηλότερης τιμής. Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιονδήποτε λόγο.

B.8 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.8.1 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί σύμβαση.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει, ενώπιον της Αναθέτουσας Αρχής, μετά από ειδική πρόσκληση, εντός των χρονικών ορίων που τίθενται από τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, για την υπογραφή της σύμβασης.

B.9 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η αμοιβή θα λαμβάνει χώρα σε τέσσερις (4) δόσεις ανά τρίμηνο.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται στο τέλος κάθε δεδουλευμένου τριμήνου με χρηματικό ένταλμα πληρωμής, μετά από την έκδοση τιμολογίου από την ανάδοχη εταιρεία και το σχετικό πρακτικό της αρμόδιας επιτροπής παρακολούθησης του έργου συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης των εφαρμογών του ΥΠ.ΕΞ.

B. 10 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ευθύνεται για την πλήρη, πιστή και εμπρόθεσμη εκτέλεση των όρων της Σύμβασης που θα υπογραφεί

Σε περίπτωση πλημμελούς εκτελέσεως των συμβατικών υποχρεώσεων του ΑΝΑΔΟΧΟΥ το ΥΠ.ΕΞ. δύναται να επιβάλλει κυρώσεις, μετά από πρακτικό της αρμόδιας επιτροπής και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Ομοίως, σε περίπτωση καθυστέρησης των χρόνων απόκρισης, όπως αυτοί περιγράφονται στα σημεία Α2.5 και Α4.3, το ΥΠ.ΕΞ. μπορεί να ενεργοποιήσει το άρθρο 218 του Ν. 4412/2016 περί καταβολής ρήτρας από τον Ανάδοχο.

Για ό,τι δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί των νόμων και των προεδρικών διαταγμάτων επί τη βάση των οποίων διεξάγεται ο διαγωνισμός και άγνοια των οποίων δεν μπορούν να επικαλεστούν οι συμμετέχοντες.