



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ - ΕΥΣΧΕΠ**

Πληροφορίες: Ι. Αγιακάτσικας, Τ.Νικάκη

Τηλ.: 210-368 4139, 4294

Fax: 210-368 4156

Email: agiakatsikas@mfa.gr

nikaki.tzina@mfa.gr

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ 36006/2013

**Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού
για το Έργο με τίτλο «Απλούστευση και τυποποίηση διαδικασιών των
υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών
Υποθέσεων», της Πράξης: «Απλούστευση και πιστοποίηση διαδικασιών των
υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών
Υποθέσεων των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας» (κωδ. ΟΠΣ: 364942), της
Κατηγορίας Πράξης «1.4.2. Σχεδιασμός και εφαρμογή συστημάτων
πληροφορικής σε δημόσιες υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση πολιτών και
επιχειρήσεων», για τις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης (Άξονας Προτεραιότητας 01),
τις 3 Περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου (Άξονας Προτεραιότητας 02) και τις 2
Περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου (Άξονας Προτεραιότητας 03) του Ειδικού
Στόχου 1.4 του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»**

Διάρκεια του Έργου: επτά (7) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης με δυνατότητα παράτασης του χρόνου υλοποίησης χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού.

Προϋπολογισμός: Εκατόν τριάντα πέντε χιλιάδες (135.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ (Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ: Εκατόν εξήντα έξι χιλιάδων πενήντα ευρώ (166.050,00) ευρώ).

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και από Εθνικούς πόρους.

Αναθέτουσα Αρχή: Υπουργείο Εξωτερικών / Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων -ΕΥΣΧΕΠ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Υπουργείο Εξωτερικών /Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων -ΕΥΣΧΕΠ
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Απλούστευση και τυποποίηση διαδικασιών των υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων», της Πράξης: «Απλούστευση και πιστοποίηση διαδικασιών των υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας», της Κατηγορίας Πράξης «1.4.2. Σχεδιασμός και εφαρμογή συστημάτων πληροφορικής σε δημόσιες υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση πολιτών και επιχειρήσεων», για τις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης (Άξονας Προτεραιότητας 01), τις 3 Περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου (Άξονας Προτεραιότητας 02) και τις 2 Περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου (Άξονας Προτεραιότητας 03) του Ειδικού Στόχου 1.4 του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Υπουργείο Εξωτερικών /Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων -ΕΥΣΧΕΠ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ - ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Βασ. Σοφίας 1, 106 71 Αθήνα, 1ος Όροφος
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Κατηγορία υπηρεσίας 7 «Υπηρεσίες Πληροφορικής και συναφείς υπηρεσίες»
ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΚΑΤΑ CPV	72262000-9 «Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού».
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των εκατόν τριάντα πέντε χιλιάδες (135.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ. (Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ: Εκατόν εξήντα έξι χιλιάδων πενήντα ευρώ (166.050,00) ευρώ)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013» (Άξονες Προτεραιότητας 01, 02 και 03) στο πλαίσιο του

	Ε.Σ.Π.Α. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. ΣΑΕ 094/8 του Υπουργείου Εξωτερικών, Έργο 2012ΣΕ09480001.
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Επτά (7) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης.
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	07/10/2013, ημέρα Δευτέρα, ώρα 15:00.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων -ΕΥΣΧΕΠ Βασ. Σοφίας 1, 106 71 Αθήνα, 1ος Όροφος - Γραφείο Πρωτοκόλλου
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	08/10/2013, ημέρα Τρίτη, ώρα 12:00, Βασ. Σοφίας 1, 106 71 Αθήνα

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΣΚΟΠΟΣ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	7
1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	8
1.1. Συνοπτική παρουσίαση της Αναθέτουσας Αρχής.....	8
1.2. Το περιβάλλον του Έργου - Πόροι - Χρηματοδότηση.....	15
2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	19
2.1 Αντικείμενο και σκοπός του έργου.....	19
3. ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ.....	23
3.1. Τρόπος υλοποίησης	23
3.2. Παραδοτέα ανά φάση	26
3.3. Διαδικασία Παραλαβής Παραδοτέων	26
3.4. Διάρκεια έργου.....	28
4. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	29
4.1. Εφαρμογή Πίνακα Ισορροπημένης Στοχοθεσίας.....	29
4.2. Λογισμικό Μοντελοποίησης και αναδιοργάνωσης των επιχειρηματικών διαδικασιών.....	33
4.3. Γενικές απαιτήσεις του συστήματος.....	38
5. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ.....	42
5.1 Αρχιτεκτονική Συστήματος και Διαλειτουργικότητα	42
6. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.....	44
7. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ	45
8. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	46
ΜΕΡΟΣ Β : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	48
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	49
1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	49
1.2 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ	49
1.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.....	49
1.4. ΘΕΣΜΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	49
1.5. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	51

1.6 ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	51
1.7 ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΠΤΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	51
1.8 ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	52
2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ.....	52
2.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	52
2.2 ΣΥΝΤΑΞΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	53
2.3 ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	55
2.4 ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ	56
3. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ.....	56
4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	57
5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	57
5.1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	57
5.2 ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	58
5.3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» ..	59
6. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».....	78
7. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».....	82
8. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	84
8.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	86
8.2 ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	87
8.3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	87
8.4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	89
8.5. ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	89
9. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	90
10. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ.....	91
11. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	95
12. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	96
13. ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	97
14. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	98
14.1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΕΓΤΥΗΣΕΙΣ ..	98

14.2. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	100
14.3. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	100
14.4. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	101
14.5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	103
14.6. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ	106
14.7. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ	106
14.8. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	107
14.9. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	108
14.10. ΛΥΣΗ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	109
14.11. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ	110
ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	111
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	112
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	113
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ	114
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	126
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V - ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ	128
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	130

**ΜΕΡΟΣ Α : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΣΚΟΠΟΣ -
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.1. Συνοπτική παρουσίαση της Αναθέτουσας Αρχής

Το Υπουργείο Εξωτερικών (ΥΠΕΞ) είναι ο επίσημος φορέας άσκησης εξωτερικής πολιτικής της χώρας, η οποία περιλαμβάνει την παρακολούθηση, το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση όλων των θεμάτων που αφορούν:

- στις διεθνείς σχέσεις, τη διεθνή συνεργασία και τη διεθνή πολιτική της χώρας
- στη διεθνή εκπροσώπηση της χώρας
- στην προάσπιση των ελληνικών συμφερόντων στο εξωτερικό, και
- στην ενίσχυση της διεθνούς νομιμότητας.

Επιγραμματικά, οι αρμοδιότητες του ΥΠΕΞ είναι οι ακόλουθες:

- Προάσπιση των δικαιωμάτων και τήρηση των υποχρεώσεων του ελληνικού κράτους, καθώς και υποστήριξη και προώθηση των εθνικών συμφερόντων στα ξένα κράτη, στους διεθνείς οργανισμούς, στα διεθνή όργανα και στις συνδιασκέψεις.
- Παρακολούθηση των διμερών και διεθνών πολιτικών, οικονομικών, πολιτιστικών θεμάτων καθώς και ζητημάτων διεθνούς ασφάλειας, ενημέρωση της κυβέρνησης και διατύπωση σχετικών εισηγήσεων.
- Ενημέρωση των ξένων κρατών, των διεθνών οργανισμών και της διεθνούς κοινής γνώμης καθώς και παροχή πληροφοριών για ελληνικά θέματα.
- Συμμετοχή στη διεθνή συνεργασία, διαπραγμάτευση και μέριμνα για τη σύναψη, παρακολούθηση και εφαρμογή των διεθνών συνθηκών και άλλων διεθνών πράξεων, καθώς και χειρισμός διεθνών διαδικασιών συνδιαλλαγής, διαιτησίας και δικαστικού διακανονισμού.
- Εκπροσώπηση της Ελλάδας στα ξένα κράτη, στους διεθνείς οργανισμούς και άλλα διεθνή όργανα και συνδιασκέψεις.
- Εκπροσώπηση της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και επεξεργασία της πολιτικής για τη θεσμική εξέλιξη της Ένωσης και την ευρωπαϊκή ολοκλήρωση, σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία και φορείς.
- Συντονισμός των Υπουργείων και φορέων στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση της ευρωπαϊκής και της εν γένει εξωτερικής πολιτικής.
- Διπλωματική υποστήριξη των οργάνων του κράτους, των Ν.Π.Δ.Δ., των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών, καθώς επίσης και των πολιτικών κομμάτων και των βουλευτών κατά την πραγματοποίηση των διεθνών επαφών τους.
- Προώθηση και προστασία των δικαιωμάτων και των συμφερόντων των Ελλήνων στο εξωτερικό, ως και θέματα αναφερόμενα στον απόδημο ελληνισμό, στη μετανάστευση και την παλιννόστηση.
- Προώθηση και προστασία των οικονομικών, εμπορικών, ναυτιλιακών, τουριστικών και λοιπών ελληνικών συμφερόντων στο εξωτερικό.

- Διπλωματική και προξενική συνδρομή Ελλήνων πολιτών, αναγνωρισμένων κοινωνικών ομάδων και ιδιωτικών οργανώσεων, κατά τις διεθνείς δραστηριότητές τους, εφόσον αυτές δεν είναι αντίθετες με εθνικά συμφέροντα.
- Ανάπτυξη των διεθνών πολιτικών, οικονομικών και πολιτιστικών σχέσεων της Ελλάδας.
- Διεθνής προβολή της Ελλάδας, του ελληνικού πνεύματος και πολιτισμού.
- Παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν στην προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου και την ανθρωπιστική δράση σε διεθνές επίπεδο.
- Θέματα που προκύπτουν από την εφαρμογή διεθνών συνθηκών για συγκεκριμένες ομάδες του πληθυσμού της χώρας, σε συνεργασία με άλλα αρμόδια Υπουργεία.
- Εποπτεία και έλεγχος των αναγνωρισμένων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και σωματείων στο εξωτερικό, όπως ορίζεται με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών.
- Παρακολούθηση των κοινοτικών, εκπαιδευτικών και εκκλησιαστικών υποθέσεων των Ελλήνων στο εξωτερικό.
- Διατήρηση και σύσφιξη των δεσμών της Ελλάδας με τους ανά τον κόσμο ομογενείς.
- Θέματα που αφορούν στην προσωπική εν γένει κατάσταση των Ελλήνων στο εξωτερικό, καθώς επίσης και αυτά που έχουν σχέση με την ελληνική ιθαγένεια και τα διαβατήριά τους. Ομοίως, επιμέλεια των κληρονομιών Ελλήνων που απεβίωσαν στο εξωτερικό.
- Θέματα συναφή προς τη δικαστική αρωγή, την επίδοση δικογράφων, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και ανακριτικών παραγγελιών στο εξωτερικό, καθώς και την έκδοση εγκλημάτων.
- Διπλωματική αλληλογραφία του Προέδρου της Δημοκρατίας.
- Έκδοση διπλωματικών και ειδικών υπηρεσιακών διαβατηρίων.
- Σχέσεις του κράτους προς τον Οικουμενικό Θρόνο, τα άλλα Πατριαρχεία, τις Αυτοκέφαλες ορθόδοξες Εκκλησίες, καθώς και θέματα που αφορούν στα άλλα χριστιανικά δόγματα, θρησκευόμενα και διεθνείς εκκλησιαστικές οργανώσεις στο εξωτερικό.
- Πολιτική διοίκηση του Αγίου Όρους.
- Επίσημη μετάφραση κειμένων, διεθνών συμβάσεων, συνθηκών και άλλων διεθνών πράξεων, εγγράφων ελληνικών και ξένων δημοσίων υπηρεσιών, μετάφραση και επικύρωση εγγράφων των ελληνικών αρχών που προορίζονται για τις ελληνικές και ξένες αρχές στο εξωτερικό, κλπ.
- Θέματα που ανάγονται στα καθήκοντα των διπλωματικών και προξενικών αρχών.
- Ενημέρωση των μελών της Βουλής των Ελλήνων.

Το ΥΠΕΞ διαρθρώνεται στην Κεντρική Υπηρεσία και τις περιφερειακές της υπηρεσίες και την Εξωτερική Υπηρεσία, που αποτελείται από τις Διπλωματικές και Προξενικές Αρχές και τα Γραφεία ΟΕΥ.

1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα Υλοποίησης

α) Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων - ΕΥΣΧΕΠ

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων - ΕΥΣΧΕΠ συστάθηκε με την υπ' αριθμ. 010.2/ΑΣ560/1.12.2008 (ΦΕΚ 2484/Β/2.12.2008) Κ.Υ.Α. των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας & Οικονομικών και Εξωτερικών. Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής ασκεί καθήκοντα δικαιούχου κατά την έννοια του άρθρου 1 παράγραφος 5 του ν.3614/2007 (ΦΕΚ Α'267) καθώς και αρμοδιότητες συντονισμού των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και εποπτευόμενων νομικών προσώπων του Υπουργείου Εξωτερικών για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Η Ειδική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) μονάδες:

Μονάδα Α: Προγραμματισμού και Συντονισμού

Μονάδα Β1: Παρακολούθησης και Εφαρμογής Έργων Νέων Τεχνολογιών & ΤΠΕ

Μονάδα Β2: Παρακολούθησης και Εφαρμογής Έργων βελτίωσης διαδικασιών και ενίσχυσης οικονομικής διπλωματίας

Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης

1.1.2 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα Λειτουργίας

α) Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Αναπτυξιακής Συνεργασίας

Η Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Αναπτυξιακής Συνεργασίας (ΓΓ ΔΟΣ & ΑΣ) προΐσταται της Β' Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Σχέσεων, των Διευθύνσεων και λοιπών οργανικών μονάδων που υπάγονται σ' αυτή, καθώς και της Υπηρεσίας Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (Υ.Δ.Α.Σ.). Οι αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας μέσω της Β' Γενικής Διεύθυνσης είναι, μεταξύ άλλων, η εισήγηση σχετικά με το στρατηγικό σχεδιασμό και προγραμματισμό για την άσκηση της οικονομικής διπλωματίας, η έρευνα, μελέτη και παρακολούθηση των οικονομικών και εμπορικών εξελίξεων και πολιτικών άλλων χωρών και των ενδεχόμενων επιπτώσεων στις εξωτερικές συναλλαγές της Ελλάδας και γενικότερα της ελληνικής οικονομίας.

Εποπτεύει και συντονίζει τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. στη στήριξη της ελληνικής επιχειρηματικής δραστηριότητας καθώς και στην προβολή συγκεκριμένων τομέων της ελληνικής οικονομίας για προσέλκυση επενδυτών. Συγκεντρώνει από τις Πρεσβευτικές και Προξενικές Αρχές και τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. μέσω της «Ηλεκτρονικής Πύλης» οικονομική και επιχειρηματική πληροφόρηση καθώς και εισηγήσεις για ενέργειες, που στοχεύουν στη στήριξη των ελληνικών επιχειρήσεων, την προώθηση των ελληνικών προϊόντων στις διεθνείς αγορές και την προσέλκυση ξένων επενδυτών στην Ελλάδα. Επίσης συντονίζει και αξιολογεί τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. και τις πρεσβευτικές και προξενικές αρχές ως προς την προώθηση των διεθνών οικονομικών σχέσεων, καθώς και παρέχει ενημέρωση και την

υποστήριξη των ελληνικών επιχειρήσεων με την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών για τη δημιουργία και στήριξη οικονομικών και εμπορικών συνεργασιών στις διεθνείς αγορές.

β) Β1 Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού

Η Β1 Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού έχει ως κύρια αρμοδιότητα την εισήγηση σε θέματα διαμόρφωσης στρατηγικής για την άσκηση οικονομικής διπλωματίας καθώς και την εποπτεία, το συντονισμό, την καθοδήγηση, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της διοικητικής και οικονομικής λειτουργίας των Γραφείων ΟΕΥ. Τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. αξιολογούνται βάσει των παρακάτω κριτηρίων:

α) Την ποιότητα και αποτελεσματικότητα στην υλοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου Δράσης (Ε.Σ.Δ.)

β) Τη συνέπεια, ποιότητα και συστηματικότητα της ενημέρωσης της «Ηλεκτρονικής Πύλης».

γ) Την εν γένει δραστηριότητα, που αναπτύσσουν για την προώθηση των οικονομικών σχέσεων της χώρας.

Επίσης έχει την ευθύνη της λειτουργίας της διαδικτυακής πύλης πληροφόρησης και εξυπηρέτησης του επιχειρηματικού κόσμου (www.agora.mfa.gr).

γ) Β8 Διεύθυνση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης

Η Β8 Δ/νση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης είναι αρμόδια για την υποστήριξη των ελληνικών επιχειρήσεων στις διεθνείς αγορές. Ειδικότερα παρέχει πληροφόρηση, συμβουλευτική βοήθεια ως και κάθε άλλη υποστηρικτική υπηρεσία προς τις ελληνικές επιχειρήσεις με στόχο τη διευκόλυνση επιχειρηματικών επαφών και τη στήριξη της ελληνικής επιχειρηματικότητας στις διεθνείς αγορές. Ενημερώνει και διευκολύνει τις ελληνικές επιχειρήσεις για πρόσβαση σε ευρωπαϊκά και διεθνή χρηματοδοτικά προγράμματα. Καταγράφει τις δραστηριότητες των επιχειρήσεων, τις προτεραιότητες και τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν στις αγορές του εξωτερικού, και παρέχει στήριξή τους σε συνεργασία με τις πρεσβευτικές και προξενικές αρχές και τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. Παρακολουθεί και συμμετέχει στις δράσεις αρμοδίων δημοσίων ή ιδιωτικών επιχειρηματικών φορέων για την κατάρτιση μελετών, που έχουν στόχο την ενίσχυση των εξαγωγών ελληνικών προϊόντων και υπηρεσιών και τη στήριξη ελληνικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και συνεργασιών.

Επίσης, έχει την ευθύνη για τη διοργάνωση επιχειρηματικών αποστολών στο εξωτερικό που συνοδεύουν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, τον Πρωθυπουργό και την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, συντονίζει τις επιχειρηματικές αποστολές που διοργανώνονται από άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς επιχειρηματικούς φορείς καθώς και την εκπαίδευση του προσωπικού της Διεύθυνσης, των Γραφείων ΟΕΥ και των σπουδαστών της Διπλωματικής Ακαδημίας επί θεμάτων οικονομικής διπλωματίας.

δ) Τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (ΟΕΥ)

Τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων του Υπουργείου Εξωτερικών αποτελούν την υπηρεσία στην οποία θα λειτουργήσει το παραγόμενο αποτέλεσμα από

το παρόν προκηρυσσόμενο έργο. Τα Γραφεία ΟΕΥ αποτελούν τμήματα των διπλωματικών ή έμμισθων προξενικών Αρχών και έχουν ως κύρια αρμοδιότητα τη διασφάλιση, υποστήριξη και προώθηση των ελληνικών οικονομικών και εμπορικών συμφερόντων στο εξωτερικό, συμβάλλοντας ενεργά στην προσπάθεια της χώρας για ενίσχυση της εξωστρέφειας της ελληνικής οικονομίας.

Σήμερα λειτουργούν περίπου 60 Γραφεία ΟΕΥ σε χώρες με ιδιαίτερο οικονομικό και εμπορικό ενδιαφέρον για την Ελλάδα (περισσότερες πληροφορίες για τα Γραφεία ΟΕΥ στην ιστοσελίδα www.agora.mfa.gr).

Ειδικότερα και σύμφωνα με το άρθρο 42, παρ. 2, του Ν. 3566/2007 Οργανισμός ΥΠΕΞ, τα Γραφεία ΟΕΥ έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Παρακολουθούν και αναλύουν τη γενική οικονομική κατάσταση και τις οικονομικές εξελίξεις των κρατών της περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

β. Μελετούν την παραγωγή, το εξωτερικό εμπόριο και τις διεθνείς συναλλαγές των χωρών της αρμοδιότητάς τους, σε σχέση με την παραγωγή και το εξωτερικό εμπόριο της Ελλάδας,

γ. Ερευνούν συνεχώς και μεθοδικά την αγορά των χωρών της αρμοδιότητάς τους, ώστε να αξιοποιηθούν στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες προώθησης ελληνικών προϊόντων. Για το σκοπό αυτόν μελετώνται οι συνθήκες που επικρατούν στη συγκεκριμένη αγορά, οι συνθήκες, προτιμήσεις και απαιτήσεις της κατανάλωσης, καθώς και οι προβλεπόμενες ή διαγραφόμενες τάσεις της αγοράς σε συσχέτιση με την ανταγωνιστικότητα των ελληνικών προϊόντων έναντι των ομοειδών προϊόντων άλλων χωρών.

δ. Παρέχουν κάθε δυνατή διευκόλυνση για την προσέλκυση αλλοδαπών επενδύσεων στην Ελλάδα και εισηγούνται τα αναγκαία προς τούτο μέτρα.

ε. Καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για την προώθηση των ελληνικών επενδύσεων στο εξωτερικό.

στ. Συμβάλλουν στη συγκρότηση συλλογικών φορέων και ομάδων στήριξης των ελληνικών οικονομικών συμφερόντων και την προώθηση της επιχειρηματικής συνεργασίας μεταξύ ελληνικών και ξένων επιχειρήσεων, ειδικότερα σε ζητήματα σύστασης και λειτουργίας μεικτών επιχειρήσεων στην αλλοδαπή, μεταφοράς τεχνολογίας, υπεργολαβιών, συμπαραγωγής προϊόντων, αντισταθμιστικού εμπορίου και τουριστικής πολιτικής.

ζ. Παρακολουθούν και μελετούν τις τάσεις και εξελίξεις του διμερούς εμπορίου με τις χώρες αρμοδιότητάς τους.

η. Ενημερώνουν για μέτρα οικονομικού, εμπορικού ή δημοσιονομικού χαρακτήρα που μελετώνται ή λαμβάνονται από τις χώρες της αρμοδιότητάς τους και αφορούν στο εξωτερικό εμπόριο, στη σύναψη διεθνών οικονομικών και εμπορικών συμφωνιών, στις εμπορικές συμβάσεις και στην τελωνειακή νομοθεσία.

θ. Μεριμνούν για την ανάπτυξη των εμπορικών συναλλαγών με στόλο τη συνεχή και προοδευτική αύξηση των εξαγωγών ελληνικών προϊόντων.

ι. Προβαίνουν στις αναγκαίες προπαρασκευαστικές εργασίες για τη σύναψη συμφωνιών οικονομικής συνεργασίας μεταξύ της Ελλάδας και των χωρών της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν σχετικές προτάσεις και συμμετέχουν στις εμπορικές διαπραγματεύσεις με τις χώρες αυτές.

ια. Διοργανώνουν συνέδρια, συμπόσια και ημερίδες με σκοπό την προβολή των δυνατοτήτων και προοπτικών της ελληνικής οικονομίας, την ανάπτυξη σύγχρονων μορφών επενδύσεων, μεταφοράς τεχνολογίας και επιχειρηματικής συνεργασίας και την ανάπτυξη επιχειρηματικών σχέσεων στις χώρες της αρμοδιότητάς τους.

ιβ. Παρακολουθούν, καταγράφουν και ενημερώνουν για ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα τεχνικής, οικονομικής συνεργασίας, ανθρωπιστικής και αναπτυξιακής βοήθειας, καθώς και για διαγωνισμούς κρατικών προμηθειών και δημόσιων έργων.

ιγ. Παρέχουν κάθε χρήσιμη πληροφορία στους ελληνικούς εμπορικούς οίκους για εισαγωγικούς και εξαγωγικούς οίκους της περιφέρειάς τους, καθώς και κάθε δυνατή συνδρομή για την τοποθέτηση των προϊόντων τους,

ιδ. Μεσολαβούν για την επίλυση εμπορικών διαφορών μέσω διαιτησίας και επιδιαιτησίας ή του Διεθνούς Εμπορικού Επιμελητηρίου.

ιε. Διοργανώνουν εμπορικές και επιχειρηματικές αποστολές από και προς τη χώρα αρμοδιότητάς τους.

ιστ. Προβαίνουν στις αναγκαίες ενέργειες για την προστασία των δικαιωμάτων βιομηχανικής και πνευματικής ιδιοκτησίας των ελληνικών επιχειρήσεων και ιδιωτών και υποβοηθούν στις πράξεις και συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας προς όφελος της ελληνικής οικονομίας.

ιζ. Μελετούν και εισηγούνται για την οργάνωση εκθέσεων ελληνικών προϊόντων, για την εγκατάσταση μόνιμων ή προσωρινών εκθετηρίων στις χώρες της αρμοδιότητάς τους, καθώς και για την προβολή και διαφήμιση των εξαγωγίμων ελληνικών προϊόντων με τα πιο πρόσφορα μέσα.

ιη. Μελετούν, παρακολουθούν και εισηγούνται για θέματα αγροτικής πολιτικής και συνεργασίας, βιομηχανικής πολιτικής και συνεργασίας, πολιτικής επικοινωνιών και συνεργασίας στον τομέα των επικοινωνιών, πολιτικής έρευνας και τεχνολογίας και συνεργασίας στους εν λόγω τομείς, τουριστικής πολιτικής και συνεργασίας, πολιτικής και συνεργασίας σε θέματα χερσαίων, θαλάσσιων και εναέριων μεταφορών, καθώς και επί άλλων συναφών πολιτικών και συνεργασιών.

ιθ. Υποβοηθούν και υποστηρίζουν εν γένει την εκτέλεση του Ελληνικού Σχεδίου Οικονομικής Ανασυγκρότησης των Βαλκανίων (ν. 2996/2002, ΦΕΚ Α' 62)

κ. Όταν τους ζητείται, υποστηρίζουν την Υπηρεσία Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (Υ.Δ.Α.Σ.), που έχει συσταθεί με το άρθρο 18 παρ. 1 του ν. 2731/1999 (ΦΕΚ 138 Α) κατά την εκτέλεση των προγραμμάτων της και υποβάλλουν μελέτες και εισηγήσεις για νέες δράσεις επί θεμάτων αναπτυξιακής συνεργασίας και ειδικών χρηματοδοτικών προγραμμάτων, όπου δεν έχουν συσταθεί Γραφεία Υ.Δ.Α.Σ, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4 του άρθρου 20.

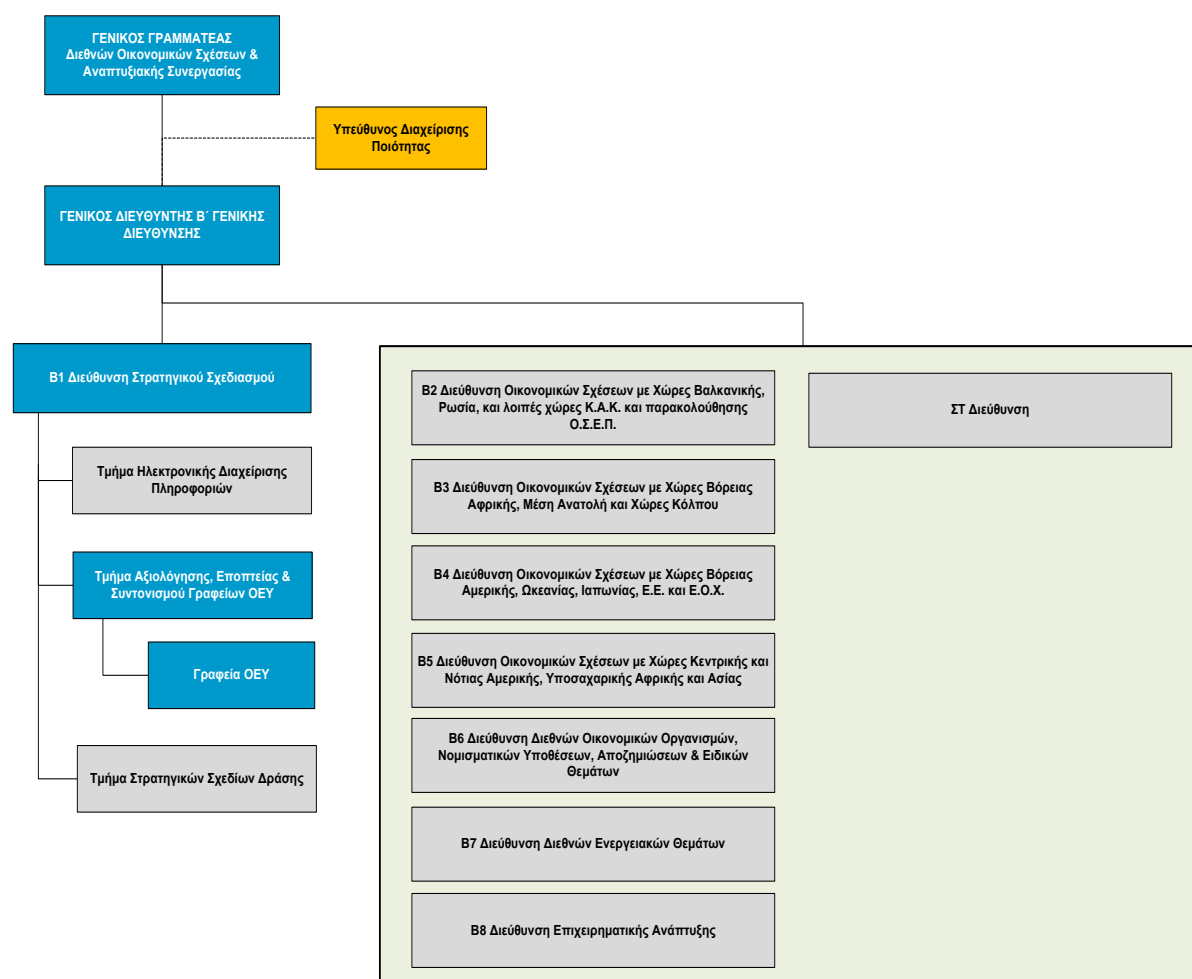
Για την επίτευξη των στόχων αυτών τα Γραφεία ΟΕΥ συνεργάζονται με το σύνολο των φορέων προώθησης εξωτερικού εμπορίου, κλαδικών παραγωγικών οργανώσεων και των επιχειρήσεων τόσο στην Ελλάδα όσο και στις χώρες αρμοδιότητάς τους προσπαθώντας να γνωστοποιήσουν εγκαίρως εκατέρωθεν τα μηνύματα της αγοράς και τις παρουσιαζόμενες επιχειρηματικές ευκαιρίες και να ευαισθητοποιούν τους διαμορφωτές της πολιτικής για τα νέα δεδομένα.

Στο πλαίσιο των ως άνω αρμοδιοτήτων τους και αποσκοπώντας στη συνεχή βελτίωση και διεύρυνση των υπηρεσιών τους για τη μεγιστοποίηση της συμβολής τους στην

διασφάλιση, υποστήριξη και προώθηση των ελληνικών οικονομικών και εμπορικών συμφερόντων στο εξωτερικό, τα Γραφεία ΟΕΥ εγκατέστησαν και λειτουργήσαν ένα Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας σε πιλοτική βάση από τον Απρίλιο του 2009 έως και σήμερα.

Το Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας των Γραφείων ΟΕΥ, περιλαμβάνει την Οργανωτική τους Δομή, τις ακολουθούμενες επιχειρησιακές διεργασίες μαζί με τις απαραίτητες διεργασίες οργάνωσης και υποστήριξης, καθώς και τους πόρους (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές και μέσα) που έχουν στη διάθεσή τους τα Γραφεία για την επίτευξη της Διαχείρισης της Ποιότητας.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ



Το πεδίο εφαρμογής του πιλοτικά εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας των Γραφείων ΟΕΥ αφορά την «Άσκηση Οικονομικής Διπλωματίας». Το εφαρμοζόμενο Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας των Γραφείων ΟΕΥ είναι συμβατό με το πρότυπο: **ELOT EN ISO 9001:2008 Quality Management Systems - Requirements ELOT EN ISO 9001:2008 Συστήματα Διαχείρισης της Ποιότητας - Απαιτήσεις**, εκτός των παρακάτω επιτρεπτών εξαιρέσεων:

- Παράγραφος § 7.3 - Σχεδιασμός και Ανάπτυξη

Τα Γραφεία ΟΕΥ παρέχουν υπηρεσίες εξυπηρέτησης επιχειρήσεων και φορέων και δεν εκτελούν ενέργειες σχεδιασμού και ανάπτυξης νέων υπηρεσιών. Για τον λόγο αυτό, έχουν εξαιρεθεί οι απαιτήσεις της Παραγράφου § 7.3 (του προτύπου EN ISO 9001:2000) από το εφαρμοζόμενο Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας.

- **Παράγραφος § 7.6: Έλεγχος των Συσκευών Παρακολούθησης και Μέτρησης**

Τα Γραφεία ΟΕΥ δεν έχουν στην κατοχή τους και δεν χρησιμοποιούν συσκευές παρακολούθησης και μέτρησης.

Μέσω του συστήματος που εκπονήθηκε και εφαρμόζεται πιλοτικά μέχρι σήμερα επιδιώχθηκε:

- τυποποίηση των εσωτερικών διοικητικών λειτουργιών των Γραφείων ΟΕΥ και βελτίωση της εν γένει εσωτερικής επικοινωνίας των εν λόγω Γραφείων με την Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΞ.
- αναβάθμιση των παρεχομένων από τα Γραφεία ΟΕΥ υπηρεσιών προς φορείς και επιχειρήσεις, μέσω τυποποιημένων διεργασιών τις οποίες οφείλουν να ακολουθούν στην επικοινωνία τους με τους χρήστες των υπηρεσιών τους.

Η υφιστάμενη πιλοτική εφαρμογή ενός ΣΔΠ στα Γραφεία ΟΕΥ ανέδειξε τη χρησιμότητα της απλοποίησης και τυποποίησης των διαδικασιών και την αναγκαιότητα επέκτασής της σε περισσότερες διεργασίες, όπου αυτό είναι εφικτό. Επιπλέον, δεδομένου του εύρους των αρμοδιοτήτων των Γραφείων ΟΕΥ και της πολυπλοκότητας των αιτημάτων των ελληνικών επιχειρήσεων αναδείχθηκε η αναγκαιότητα υποστήριξης της εφαρμογής ενός Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) από μια πλατφόρμα, που θα αποτελεί εργαλείο για το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό της οικονομικής διπλωματίας στις διεθνείς αγορές.

1.2. Το περιβάλλον του Έργου - Πόροι - Χρηματοδότηση

1.2.1. Το ΕΣΠΑ 2007-2013

Το ΕΣΠΑ 2007-2013 αποτελεί το έγγραφο αναφοράς για τον προγραμματισμό των Ταμείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε εθνικό επίπεδο για την περίοδο 2007-2013. Εκπονήθηκε στο πλαίσιο της νέας στρατηγικής προσέγγισης για την Πολιτική Συνοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με την οποία το ΕΣΠΑ «...εξασφαλίζει ότι η συνδρομή από τα Ταμεία συμβαδίζει με τις κοινοτικές στρατηγικές κατευθυντήριες γραμμές για τη συνοχή και προσδιορίζει το σύνδεσμο μεταξύ των κοινοτικών προτεραιοτήτων αφενός και του εθνικού προγράμματος μεταρρυθμίσεων αφετέρου».

Για τη διαμόρφωση του ΕΣΠΑ 2007-2013 ως εγγράφου προγραμματισμού, αξιοποιήθηκαν εισροές από ένα σημαντικό αριθμό προτάσεων που υπεβλήθησαν στο Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών, κατευθύνσεων - πολιτικών επιλογών σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο και ποσοτικών δεδομένων και μελετών.

1.2.2. Η διάρθρωση του ΕΣΠΑ σε Επιχειρησιακά Προγράμματα

Τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΕΠ) του ΕΣΠΑ 2007-2013 διαμορφώθηκαν έτσι ώστε να υλοποιηθούν με το βέλτιστο τρόπο οι στρατηγικές επιλογές της χώρας, ενώ λήφθηκαν

υπόψη τα νέα δεδομένα της προγραμματικής περιόδου 2007-2013 (63% του πληθυσμού της χώρας σε καθεστώς μεταβατικής στήριξης).

Ο στρατηγικός σχεδιασμός της χώρας για την περίοδο 2007-2013 θα υλοποιηθεί μέσα από οκτώ (8) Τομεακά ΕΠ, πέντε (5) Περιφερειακά ΕΠ και δώδεκα (12) ΕΠ Εδαφικής Συνεργασίας.

1.2.3. Το Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»

Το ΕΠ συνιστά μια ολοκληρωμένη δέσμη αλληλοσυμπληρούμενων παρεμβάσεων με τις οποίες προσδοκάται ότι θα αντιμετωπισθούν οι βασικές δυσλειτουργίες της Δημόσιας Διοίκησης, σε ότι αφορά τους βασικούς συντελεστές διοικητικής ικανότητας (ανθρώπινο δυναμικό, κανονιστικό πλαίσιο, δομές και συστήματα) και στο επίπεδο της διαμόρφωσης των δημόσιων πολιτικών και στο επίπεδο της εφαρμογής τους από τις υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης.

Ο στρατηγικός στόχος του Ε.Π. είναι η βελτίωση της ποιότητας της διακυβέρνησης μέσα από την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των δημοσίων οργανώσεων, καθώς και την ενίσχυση της λογοδοσίας και της επαγγελματικής ηθικής μέσω της διεύρυνσης της κοινωνικής διαβούλευσης και συμμετοχής των κοινωνικών εταίρων.

Ο ως άνω στρατηγικός στόχος εξειδικεύεται περαιτέρω σε τέσσερις (4) γενικούς στόχους, με βάση τους οποίους το επιχειρησιακό πρόγραμμα διαρθρώνεται σε άξονες.

Το παρόν προκηρυσσόμενο έργο εντάσσεται στο Γενικό στόχο I: Αναβάθμιση των δημοσίων πολιτικών, εκσυγχρονισμός του ρυθμιστικού πλαισίου και των δομών της δημόσιας διοίκησης» και εντάχθηκε με την υπ' αριθμ. 4778/03.02.2012 Απόφαση στην κατηγορία πράξης 1.4.2 «Σχεδιασμός και εφαρμογή συστημάτων πληροφορικής σε δημόσιες υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση πολιτών και επιχειρήσεων».

1.2.4. Το Πλαίσιο του έργου

Το πλαίσιο του έργου αφορά στην ανάπτυξη δράσης απλούστευσης και πιστοποίησης διαδικασιών των υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων των Αρχών Εξωτερικού, συμβάλλοντας επίσης στην ενίσχυση της εμπιστοσύνης των επιχειρήσεων προς το Κράτος και τη Δημόσια Διοίκηση.

Τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων του Υπουργείου Εξωτερικών, αποτελούν τμήματα των Διπλωματικών ή έμμισθων Προξενικών Αρχών και έχουν ως κύρια αρμοδιότητα τη διασφάλιση, υποστήριξη και προώθηση των ελληνικών οικονομικών και εμπορικών συμφερόντων στο εξωτερικό, συμβάλλοντας ενεργά στην προσπάθεια της χώρας για ενίσχυση της εξωστρέφειας της ελληνικής οικονομίας.

Τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων βασιζόμενα στην πείρα και την τεχνογνωσία που διαθέτουν, στοχεύουν στη συνεχή διεύρυνση των ικανοτήτων και των υπηρεσιών τους, μεγιστοποιώντας τη συμβολή τους στην διασφάλιση, υποστήριξη και προώθηση των ελληνικών οικονομικών και εμπορικών συμφερόντων στο εξωτερικό.

Με γνώμονα τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, στα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (ΟΕΥ), από τον Απρίλιο του 2009 έως σήμερα, εγκαταστάθηκε σε πιλοτική φάση ένα Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας μέσω του οποίου επιδιώχθηκε:

- τυποποίηση των εσωτερικών διοικητικών λειτουργιών των Γραφείων ΟΕΥ και βελτίωση της εν γένει εσωτερικής επικοινωνίας των εν λόγω Γραφείων με την Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΞ.
- αναβάθμιση των παρεχομένων από τα Γραφεία ΟΕΥ υπηρεσιών προς φορείς και επιχειρήσεις, μέσω τυποποιημένων διεργασιών τις οποίες οφείλουν να ακολουθούν στην επικοινωνία τους με τους χρήστες των υπηρεσιών τους.

Λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο αυτό, η συνολική πράξη, η οποία εντάχθηκε με την υπ' αριθμ. 4778/03.02.2012 Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Απλούστευση και πιστοποίηση διαδικασιών των υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας» με κωδ. ΟΠΣ 364942 περιλαμβάνει τις ακόλουθες δράσεις:

α) εκπόνηση μελέτης για την αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, την αξιολόγηση της πιλοτικής εφαρμογής, τον εμπλουτισμό των τυποποιημένων διαδικασιών και την οριστικοποίηση του εγχειριδίου που θα συνιστά αναπόσπαστο μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης. Από τη μελέτη αυτή θα πρέπει να προκύψουν προτάσεις για θεσμικές αλλαγές που αφορούν σε:

- Δημιουργία Γραφείου Υπεύθυνου Διαχείρισης Ποιότητας, καθώς και τυχόν τροποποίηση λοιπών διατάξεων του θεσμικού πλαισίου του ΥΠΕΞ, η οποία δύναται να προκύψει από την εκπόνηση της μελέτης και θα αφορά στις άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσιακές μονάδες.
- Πρόβλεψη πλαισίου για τη συγκρότηση και λειτουργία της ομάδας εποπτείας, ελέγχου και βελτίωσης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (Γραφείο Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας, Εσωτερικοί Επιθεωρητές).

β) ανάπτυξη απαραίτητου λογισμικού για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ (δημιουργία ενιαίων βάσεων δεδομένων κ.α.) και την ευκολότερη και καλύτερη επικοινωνία μεταξύ των Γραφείων ΟΕΥ και του Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας

γ) πιστοποίηση του συνόλου των Γραφείων ΟΕΥ κατά το πρότυπο ISO 9001:2008 με την πραγματοποίηση εσωτερικών και εξωτερικών επιθεωρήσεων, εκπαίδευση στελεχών του ΥΠΕΞ για τη διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων και διενέργεια επιπλέον εξωτερικών επιθεωρήσεων (σε περίπτωση ανάγκης συμμόρφωσης σε προηγούμενη επιθεώρηση)

δ) προμήθεια υλικοτεχνικού εξοπλισμού για την υποστήριξη της εφαρμογής του ΣΔΠ αλλά και του συστήματος επικοινωνίας μεταξύ των Γραφείων ΟΕΥ και του Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας

ε) ενέργειες δημοσιότητας σχετικά με την απόκτηση πιστοποιητικού ISO από τα Γραφεία ΟΕΥ.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από τα Γραφεία ΟΕΥ αφορούν άμεσα σε θέματα επιχειρηματικής δραστηριότητας και η συχνότητα των αιτημάτων των επιχειρήσεων αποτυπώνεται στα πρόσφατα στοιχεία που ακολουθούν, που αποτελούν μια ενδεικτική απεικόνιση του όγκου εργασιών:

- ❖ Εντός του 2011 τα Γραφεία ΟΕΥ έγιναν αποδέκτες **11.746 αιτημάτων ελληνικών επιχειρήσεων και φορέων**, αριθμός αυξημένος κατά 50% σε σχέση με το προηγούμενο έτος (7.783 αιτήματα το 2010).
- ❖ Σε ετήσια βάση διοργανώνονται περίπου 30 εκδηλώσεις προς τιμή των οικονομικών συνεργατών των ελληνικών επιχειρήσεων.

- ❖ Εκπονούνται περίπου **150 έρευνες αγοράς, 60 ετήσιες εκθέσεις** και επικαιροποιούνται περισσότεροι από **30 οδηγοί επιχειρείν**.

Ιδιαίτερης σημασίας είναι επίσης οι βάσεις δεδομένων που δημιουργούνται και τηρούνται από τα Γραφεία ΟΕΥ, οι οποίες μεταξύ άλλων αφορούν σε ελληνικές εξαγωγικές επιχειρήσεις στη χώρα αρμοδιότητας, οικονομικούς συνεργάτες ελληνικών επιχειρήσεων στη χώρα αρμοδιότητας, ελληνικές-μεικτές επιχειρήσεις της χώρας αρμοδιότητας, προμηθευτές Γραφείου ΟΕΥ κ.ά.

Με την υλοποίηση του συνόλου της Πράξης προβλέπεται η εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης διαδικασίας, το αποτέλεσμα της οποίας θα καθιστάται άμεσο και αποτελεσματικότερο για τις επιχειρήσεις που απευθύνονται στα Γραφεία ΟΕΥ, συμβάλλοντας παράλληλα στη μείωση του χρόνου εξυπηρέτησής τους. Το νέο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) που θα εφαρμοστεί θα χρησιμοποιεί ανοιχτά πρότυπα, έτσι ώστε να επιτρέπει οποιαδήποτε μελλοντική τροποποίηση και να είναι εύκολα προσαρμόσιμο με την αλλαγή συγκεκριμένων παραμέτρων.

Ειδικότερα, για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση της πράξης θα συσταθεί άμισθη Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), που θα αποτελείται από υπαλλήλους του ΥΠΙΕΞ, οι οποίοι προέρχονται από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες στην υλοποίηση της Πράξης (Φορέας λειτουργίας, Δικαιούχος και Τεχνική Υποστήριξη σε θέματα Πληροφορικής - ΣΤ2 Δ/νοη), θα συμβάλλει σημαντικά στην υποστήριξη της επίτευξης των στόχων αυτής.

Ειδικότερα, το παρόν προκηρυσσόμενο έργο εντάσσεται στο *Γενικό στόχο I: Αναβάθμιση των δημοσίων πολιτικών, εκσυγχρονισμός του ρυθμιστικού πλαισίου και των δομών της δημόσιας διοίκησης*», και εξυπηρετεί τον ειδικό στόχο *1.4 «Βελτίωση της ποιότητας της εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων με τις δημόσιες υπηρεσίες πολιτών και επιχειρήσεων»*, εντάσσεται δε στην κατηγορία πράξης *1.4.2 «Σχεδιασμός και εφαρμογή συστημάτων πληροφορικής σε δημόσιες υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση πολιτών και επιχειρήσεων»*. Ειδικότερα, στοχεύει στη βελτίωση της εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων, μέσω της απλούστευσης των διαδικασιών, η οποία αποτελεί μια συνεχή και συστηματική αναθεώρηση των νομοθετικών και γενικότερα των κανονιστικών ρυθμίσεων, καθώς και των διοικητικών πρακτικών οργάνωσης και λειτουργίας ενός φορέα, που καθορίζουν διοικητικές διαδικασίες, ώστε να είναι συμβατές με τις αρχές αποτελεσματικής νομοθέτησης και της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών του δημοσίου τομέα. Επίσης, η απλούστευση θα πρέπει να στοχεύει και στην αποτελεσματική - ποιοτική ανταπόκριση των οργανικών μονάδων του δημοσίου τομέα γενικά (ευρύ και στενό) στις ανάγκες των χρηστών των παραγόμενων από αυτές «διοικητικών προϊόντων» είτε αυτοί οι χρήστες ανήκουν στο εξωτερικό περιβάλλον της δημόσιας διοίκησης (πολίτες, επιχειρήσεις, κοινωνικοί φορείς κ.α.) είτε αποτελούν οργανικές μονάδες του δημοσίου τομέα, οι οποίες στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, συνεργούν δεχόμενες εισροές από άλλες μονάδες και παράγοντας εκροές για άλλες μονάδες (οι λεγόμενοι «εσωτερικοί πελάτες» κατά την ορολογία της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας).

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

2.1 Αντικείμενο και σκοπός του έργου

Το αντικείμενο του έργου αφορά στον εμπλουτισμό του εγχειριδίου του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ), το οποίο εφαρμόζουν τα Γραφεία ΟΕΥ από τον Απρίλιο του 2009 έως σήμερα, (υφιστάμενη πιλοτική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας) και στην ανάπτυξη όλων των σταδίων και εργαλείων με απώτερο στόχο την απόκτηση πιστοποιητικού βάσει του προτύπου ISO 9001:2008 για τη διασφάλιση παροχής υψηλής ποιότητας υπηρεσιών από τα Γραφεία ΟΕΥ προς τις επιχειρήσεις.

Παρατίθεται πίνακας με τις διεργασίες του υφιστάμενου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, όπως εφαρμόζεται από τον Απρίλιο του 2009 μέχρι σήμερα:

Πίνακας: Διεργασίες Συστήματος Ποιότητας

Γενικές Διεργασίες (Κωδικός - ΓΕΝ)	Υποστηρίζουν τη Διαχείριση και Λειτουργία του Συστήματος Ποιότητας
ΓΕΝ.05: Ανασκόπηση Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας	
ΓΕΝ.10: Στοχοθεσία Γραφείων ΟΕΥ - Δείκτες Μέτρησης Αποτελεσματικότητας & Αποδοτικότητας	
ΓΕΝ.15: Ευθύνες & Αρμοδιότητες	
ΓΕΝ.20: Εσωτερικές Επιθεωρήσεις Ποιότητας	
ΓΕΝ.25: Διορθωτικές - Προληπτικές Ενέργειες & Προτάσεις Βελτίωσης	
ΓΕΝ.30: Διαχείριση Εγγράφων Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας	
ΓΕΝ.35: Διαχείριση Αρχείων & Βάσεων Δεδομένων Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας	
ΓΕΝ.40: Εσωτερική & Εξωτερική Επικοινωνία	
ΓΕΝ.45: Εκπαίδευση Στελεχών	
ΓΕΝ.50: Διαχείριση Υποδομών και Εξοπλισμού	
ΓΕΝ.55: Αντιμετώπιση Παραπόνων Πελατών	
ΓΕΝ.60: Μέτρηση Ικανοποίησης Πελατών	
Επιχειρησιακές Διεργασίες (Κωδικός - ΕΠΙΧ)	Καλύπτουν τις ειδικές απαιτήσεις σχετικά με τις Επιχειρησιακές Δραστηριότητες των Γραφείων ΟΕΥ
ΕΠΙΧ.05: Παρακολούθηση Οικονομικού Περιβάλλοντος Χώρας Διαπίστευσης	
ΕΠΙΧ.10: Πληροφόρηση - Εξυπηρέτηση Επιχειρήσεων & Φορέων	
ΕΠΙΧ.15: Προώθηση Εξαγωγών Ελληνικών Προϊόντων	
ΕΠΙΧ.20: Προσέλκυση Ξένων Επενδύσεων στην Ελλάδα	
ΕΠΙΧ.25: Αναπτυξιακή Συνεργασία & Ειδικά Χρηματοδοτικά Προγράμματα	
ΕΠΙΧ.30: Ετήσιος Προγραμματισμός Δράσεων Γραφείου	
ΕΠΙΧ.35: Προμήθειες - Αγορές	

Το έργο ανταποκρίνεται στην ανάγκη δημιουργίας ενός πλαισίου, στο οποίο θα απλουστευθούν και θα τυποποιηθούν διαδικασίες των Γραφείων ΟΕΥ στοχεύοντας:

- στη βέλτιστη εκπροσώπηση των Ελληνικών οικονομικών συμφερόντων στη χώρα διαπίστευσης.
- στην παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προς τις ελληνικές επιχειρήσεις και φορείς σε θέματα οικονομικής πληροφόρησης, υποστήριξης της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας, διευκόλυνσης της επιχειρηματικής διασύνδεσής τους και προώθησης των εξαγωγών τους στην αγορά της χώρας.
- στην παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προς επιχειρήσεις και φορείς της χώρας διαπίστευσης, υποστηρίζοντας την προώθηση ξένων επενδύσεων στην Ελλάδα.
- στη συνεχή βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και των υπηρεσιών που παρέχονται.

Ειδικότερα, η τυποποίηση των διαδικασιών στοχεύει στην κάλυψη ενός ευρέως φάσματος των δραστηριοτήτων των Γραφείων ΟΕΥ, που θα αποτυπωθεί σε ένα Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ). Ενδεικτικά, η τυποποίηση δύναται να αφορά στα ακόλουθα:

- Στοχοθεσία Γραφείων ΟΕΥ και δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας
- Ετήσιος προγραμματισμός δράσεων
- Παρακολούθηση οικονομικού περιβάλλοντος χώρας διαπίστευσης
- Πληροφόρηση – Εξυπηρέτηση (Οδηγοί επιχειρείν, έρευνες αγοράς κλπ)
- Προώθηση εξαγωγών ελληνικών προϊόντων και υπηρεσιών
- Προσέλκυση ξένων επενδύσεων στην Ελλάδα
- Διοργάνωση επιχειρηματικών αποστολών
- Αξιολόγηση επιχειρηματικής αποστολής
- Αξιολόγηση συμμετοχής σε Έκθεση
- Διαχείριση αιτημάτων
- Διαχείριση παραπόνων
- Μέτρηση ικανοποίησης πελατών
- Απολογισμός δράσεων και ανάδειξη τυχόν προβλημάτων και προτάσεων

Σκοπός της απλοποίησης και της τυποποίησης των διαδικασιών αυτών είναι η καθιέρωση συγκεκριμένων πρακτικών επικοινωνίας, ώστε να:

- ελαχιστοποιούνται ενδιάμεσα στάδια μέχρι την παροχή ολοκληρωμένης πληροφόρησης, η οποία θα ανταποκρίνεται στις ανάγκες πληροφόρησης των επιχειρήσεων, με τη χρήση εξειδικευμένων βάσεων δεδομένων, που θα συντηρούνται στα Γραφεία ΟΕΥ, σύμφωνα με το εγχειρίδιο του ΣΔΠ,
- μειώνεται ο χρόνος ολοκληρωμένης ανταπόκρισης στα αιτήματα πληροφόρησης

- διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα της λειτουργίας των Γραφείων ΟΕΥ ως προς την ανταπόκριση των παραγόμενων «διοικητικών προϊόντων» στις ανάγκες των χρηστών, καθώς μέσα από μια δομημένη φόρμα αιτήματος, οι επιχειρήσεις θα μπορούν να διατυπώνουν ολοκληρωμένα τις εξειδικευμένες ανάγκες πληροφόρησής τους, χωρίς να απαιτείται να επανέλθουν πολλές φορές απασχολώντας με το ίδιο αίτημα τα στελέχη των Γραφείων ΟΕΥ.
- διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης πληροφόρησης στον ενδιαφερόμενο, κατά τρόπο ομοιόμορφα δομημένο και άρα φιλικό και συγκρίσιμο, σε κάθε ένα από τα 60 Γραφεία ΟΕΥ, καθώς συχνά ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται σε περισσότερες από μια χώρα, οι οποίες αποτελούν αγορές-στόχους της επιχειρηματικής του δραστηριότητας.

Η υφιστάμενη εφαρμογή, από τον Απρίλιο του 2009 έως σήμερα, ενός Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) με βάση τα πρότυπα του ISO 9001:2008 στα Γραφεία ΟΕΥ ανέδειξε τη χρησιμότητα της απλοποίησης και τυποποίησης των διαδικασιών και την αναγκαιότητα επέκτασής της σε όσο το δυνατόν περισσότερες διεργασίες. Επιπλέον, το εύρος των αρμοδιοτήτων των Γραφείων ΟΕΥ και η πολυπλοκότητα των αιτημάτων των ελληνικών επιχειρήσεων ανέδειξαν την αναγκαιότητα υποστήριξης της εφαρμογής ενός τέτοιου συστήματος από ένα πληροφοριακό σύστημα για τη διαχείριση των λειτουργικών διεργασιών των Γραφείων ΟΕΥ. Με αυτόν τον τρόπο θα αναβαθμιστεί η ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών των Γραφείων ΟΕΥ προς τις επιχειρήσεις, θα ελαχιστοποιηθεί ο χρόνος απόκρισης, ενώ ταυτόχρονα θα συμβάλλει στην εύρυθμη και αποδοτικότερη λειτουργία τους και στην αποτελεσματικότερη επικοινωνία μεταξύ τους, με τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ποιότητας και τις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, το έργο περιλαμβάνει:

α) την μελέτη εφαρμογής του έργου για την αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, την αξιολόγηση της πιλοτικής εφαρμογής, τον εμπλουτισμό των τυποποιημένων διαδικασιών και την οριστικοποίηση του εγχειριδίου που θα συνιστά αναπόσπαστο μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης. Επίσης, στη μελέτη θα τεκμηριώνεται η αρχιτεκτονική προσέγγισης με βάση τις απαιτήσεις του έργου, καθώς επίσης και οι αναγκαίες αλλαγές στο θεσμικό πλαίσιο του Υπουργείου για τη θεσμοθέτηση Γραφείου Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας.

β) την ανάπτυξη του απαραίτητου λογισμικού ή την παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού και την εγκατάσταση για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ (δημιουργία ενιαίων βάσεων δεδομένων κ.α.) και την ευκολότερη και καλύτερη επικοινωνία μεταξύ των Γραφείων ΟΕΥ και του Γραφείου Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας.

Το έργο αποτελεί στάδιο προετοιμασίας για την πιστοποίηση του συνόλου των Γραφείων ΟΕΥ κατά το πρότυπο ISO 9001:2008, σύμφωνα με το οποίο θα αναπτυχθεί μια ολοκληρωμένη πρόταση οργάνωσης των Γραφείων ΟΕΥ, η οποία θα εξασφαλίζει την εύρυθμη και αποτελεσματικότερη λειτουργία τους σύμφωνα με τις διεθνείς προδιαγραφές ποιότητας και τις απαιτήσεις συνεχούς βελτίωσης.

Αναλυτικότερα ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου του αναλαμβάνει να υλοποιήσει τις ακόλουθες ενέργειες:

1) την εκπόνηση μελέτης εφαρμογής του έργου, η οποία θα περιλαμβάνει τις κάτωθι ενότητες - παραδοτέα:

- Αποτόπωση της υφιστάμενης κατάστασης, αξιολόγηση της πιλοτικής εφαρμογής του συστήματος κατά τα έτη 2009-2011, τον εμπλουτισμό των τυποποιημένων διαδικασιών και την οριστικοποίηση του εγχειριδίου που θα συνιστά αναπόσπαστο μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης. Ειδικότερα μέσω του εγχειριδίου του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας θα αποτυπώνεται η νέα οργανωτική και λειτουργική δομή, ο καθορισμός στόχων και δεικτών μέτρησης, ο ετήσιος προγραμματισμός δράσεων και η τυποποίηση των διαδικασιών.
- Πρόταση τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου του Υπουργείου με βάση τα αποτελέσματα της ανωτέρω μελέτης και των αλλαγών που ενδεχομένως θα υπάρξουν. Από τη μελέτη αυτή θα προκύψουν προτάσεις για θεσμικές αλλαγές που αφορούν σε:
 - ✓ Δημιουργία Γραφείου Υπεύθυνου Διαχείρισης Ποιότητας, με συγκεκριμένο ρόλο και αρμοδιότητες βάσει του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και οι οποίες θα καταγραφούν λεπτομερώς και θα ενταχθούν σε προσχέδιο τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου της, στο οποίο θα περιέχονται επίσης και ενδεχόμενες τροποποιήσεις αρμοδιοτήτων όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιακών μονάδων.
 - ✓ Πρόβλεψη πλαισίου για τη συγκρότηση και λειτουργία της ομάδας εποπτείας, ελέγχου και βελτίωσης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.
- Τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης του Υποψηφίου Αναδόχου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου, την ευρύτερη στρατηγική πληροφορικής του Υπουργείου και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις.
- Καταγραφή προδιαγραφών του υλικοτεχνικού εξοπλισμού που θα απαιτηθεί για την καλύτερη λειτουργία του συστήματος των Γραφείων ΟΕΥ.

2) την ανάπτυξη του απαραίτητου λογισμικού - παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού και εγκατάσταση για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ (δημιουργία ενιαίων βάσεων δεδομένων κ.α.) και την ευκολότερη και καλύτερη επικοινωνία μεταξύ των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και του Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας, καθώς και της εκπαίδευσης των διαχειριστών και χρηστών του συστήματος.

Συγκεκριμένα, το λογισμικό θα αφορά:

- Πλατφόρμα για τον έλεγχο του επιπέδου της ποιότητας των διαδικασιών και υπηρεσιών των Γραφείων Ο.Ε.Υ., άρα και τη διευκόλυνση της συμμόρφωσης με το πρότυπο ISO 9001:2008. Η πλατφόρμα θα πρέπει να καθιστά εφικτή τη γραφική αναπαράσταση διαδικασιών και δομών και των μεταξύ τους σχέσεων.
- Δημιουργία και εφαρμογή πίνακα ισορροπημένης στοχοθεσίας (Balanced Scorecard) ως εργαλείου για τη διευκόλυνση της μετατροπής του οράματος της οργάνωσης σε επιχειρησιακούς στόχους, της σύνδεσης στόχων και ατομικών επιδόσεων, και της επικαιροποίησης του επιχειρηματικού σχεδιασμού. Τα μοντέλα χρειάζεται να επιτρέπουν την απεικόνιση ολόκληρης της διαδικασίας

BSC (Balanced ScoreCard _ Πίνακας Ισορροπημένης Στοχοθεσίας). Ειδικότερα το BSC αποτελεί πέρα από ένα παραδοσιακό εργαλείο ελέγχου, αλλά και εργαλείο στρατηγικού management, περιλαμβάνοντας ταυτόχρονα τρία πράγματα: σύστημα μέτρησης επίδοσης, στρατηγικό σύστημα ελέγχου και εργαλείο επικοινωνίας.

- Μοντελοποίηση και αναδιοργάνωση των επιχειρηματικών διαδικασιών των Γραφείων Ο.Ε.Υ. Το λογισμικό θα πρέπει να καθιστά εφικτή:
 - ✓ Την εξαγωγή πληροφοριών
 - ✓ Την προτυποποίηση με χρήση modeling editor
 - ✓ Την ανάλυση, δηλ. την αναζήτηση και αξιολόγηση των συνεπειών των αλλαγών στις διαδικασίες
 - ✓ Την αξιολόγηση προτύπων και διαδικασιών
 - ✓ Την ανάλυση κόστους διαδικασιών

Στο πλαίσιο των ανωτέρω ενεργειών, αλλά και σε όλη την πορεία υλοποίησης του συνόλου του έργου, στις υποχρεώσεις του αναδόχου θα εντάσσεται και η υποστήριξη της λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στη φάση της πιλοτικής εφαρμογής, καθώς δύναται να υπάρξουν ανάγκες διόρθωσης ή και συμπλήρωσης αυτού.

Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει πλάνο εργασιών της ανωτέρω υποστήριξης με σαφή ανάλυση των εργασιών και στελεχών που απαιτούνται για να καταστεί επιτυχής η πιστοποίηση των Γραφείων ΟΕΥ με βάση το διεθνές πρότυπο ISO 9001:2008.

3. ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

3.1. Τρόπος υλοποίησης

Το προαναφερθέν συνολικό αντικείμενο του Έργου του αναδόχου αφορά στις ακόλουθες δύο φάσεις:

1η φάση : Αφορά στην εκπόνηση μελέτης εφαρμογής του συστήματος στην οποία θα αποτυπώνεται η υφιστάμενη κατάσταση, η αξιολόγηση της υφιστάμενης εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, ο εμπλουτισμός των τυποποιημένων διαδικασιών σε συνάφεια με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001:2008, την καταγραφή και συστηματοποίηση των διαδικασιών λειτουργίας στο σύνολο των Γραφείων ΟΕΥ. Μέσω της μελέτης θα καταγραφούν επίσης προτάσεις για θεσμικές αλλαγές (δημιουργία Γραφείου Υπεύθυνου Διαχείρισης Ποιότητας - Ρόλος - Αρμοδιότητες). Επιπλέον, θα προβλέπει το πλαίσιο για τη συγκρότηση και λειτουργία της ομάδας εποπτείας, ελέγχου και βελτίωσης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας. Θα περιλαμβάνει επίσης τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης του Υποψηφίου Αναδόχου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου, την ευρύτερη στρατηγική πληροφορικής του Υπουργείου και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις και θα καταγράψει αναλυτικά τις προδιαγραφές του υλικοτεχνικού εξοπλισμού των Γραφείων ΟΕΥ.

Παραδοτέα 1ης Φάσης:

1. Μελέτη εφαρμογής του έργου που θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα:
 - 1.1 Μελέτη αποτύπωσης της υφιστάμενης κατάστασης, αξιολόγησης της πιλοτικής εφαρμογής και εμπλουτισμού των τυποποιημένων διαδικασιών, τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης βάσει του προσφερόμενου λογισμικού του Υποψηφίου Αναδόχου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου, την ευρύτερη στρατηγική πληροφορικής του Φορέα και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις.
 - 1.2 Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ειδικότερα:
 - Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ποιότητας
 - Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών και Διεργασιών
 - 1.3 Προσχέδιο τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου, στο οποίο θα ενσωματώνονται οι όποιες αλλαγές βάση των αποτελεσμάτων και προτάσεων της μελέτης και των απαιτήσεων που θα πρέπει να εκπληρώνονται μέσω του επικαιροποιημένου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ).
 - 1.4 Αναλυτική καταγραφή των προδιαγραφών του υλικοτεχνικού εξοπλισμού Η/Υ και εξυπηρητητής).

Ο χρόνος υλοποίησης των ανωτέρω παραδοτέων της 1ης φάσης εκτιμάται κατ' ανώτατον σε δύο (2) μήνες.

2η φάση: Περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενέργειες:

- 2.1 Ανάπτυξη του απαραίτητου λογισμικού - παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ (δημιουργία ενιαίων βάσεων δεδομένων κ.α.) σύμφωνα με το ISO 9001:2008. Μέσω της ανάπτυξης του θα υπάρξει μείωση της γραφειοκρατίας μέσω της απλούστευσης και τυποποίησης των διαδικασιών για άμεση εξυπηρέτηση των αιτημάτων των ελληνικών επιχειρήσεων. Θα βασίζεται στη δομή του ISO 9001:2008 και θα αποσκοπεί στη συστηματοποίηση των λειτουργιών των Γραφείων ΟΕΥ και την επίτευξη της συνεχούς βελτίωσης. Επίσης θα συντελεί στην ευκολότερη και καλύτερη επικοινωνία μεταξύ των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και του Γραφείου Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας.
- 2.2 Αναλυτικό πλάνο εργασιών υποστήριξης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
- 2.3 Εγκατάσταση του παραγόμενου λογισμικού και πιλοτική λειτουργία του συστήματος. Το παραδοτέο του Αναδόχου θα περιλαμβάνει:
 - ❖ Τελικές εφαρμογές (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε εντατική χρήση και εξαντλητικό έλεγχο από επιλεγμένη κοινότητα πλήρως εκπαιδευμένων χρηστών.
- 2.4 Εκπαίδευση των χρηστών και διαχειριστών του συστήματος, η οποία θα λάβει χώρα στην πιλοτική εφαρμογή του συστήματος και μέσω της οποίας θα είναι δυνατή η όποια διορθωτική παρέμβαση για την ανεμπόδιστη και

αποτελεσματικότερη λειτουργία του συστήματος. Η υλοποίηση της εκπαίδευσης θα συνοδεύεται από κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό (οδηγός χρηστών και διαχειριστή), πρόγραμμα σεμιναρίου.

2.5 Τελική έκθεση υποστήριξης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, στην οποία θα αποτυπώνονται όλα τα στάδια και τρόποι υποστήριξης και στην οποία θα περιλαμβάνεται και:

- ❖ Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας, με τεκμηριωμένη (συνοπτική) εισήγηση για την επιχειρησιακή ετοιμότητα του συστήματος, προς έγκριση από την ΕΠΠΕ. Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:
 - Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών σε λογισμικό
 - Τεκμηρίωση σφαλμάτων
 - Τεκμηρίωση παρατηρήσεων χρηστών
 - Τεκμηρίωση αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές)
 - Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης (Λειτουργικής & Υποστηρικτικής)
 - Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών
 - Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων.

Επομένως, καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του συνόλου του έργου, ο Ανάδοχος που θα προκύψει, θα υποστηρίζει την πιλοτική λειτουργία του εμπλουτισμένου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, στις περιπτώσεις εκείνες που ενδέχεται να χρήζουν διόρθωσης, συμπλήρωσης ή και βελτίωσης αυτού, οδηγώντας στην επίτευξη του στόχου της πιστοποίησης των Γραφείων ΟΕΥ από διαπιστευμένο φορέα και της βελτίωσης και αναβάθμισης των παρεχομένων υπηρεσιών αυτών προς τις ελληνικές επιχειρήσεις.

Παραδοτέα 2ης Φάσης:

- 2.1. Ανάπτυξη λογισμικού – παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού
- 2.2. Αναλυτικό πλάνο εργασιών υποστήριξης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
- 2.3. Εγκατάσταση και πιλοτική λειτουργία
- 2.4. Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών και απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό
- 2.5. Τελική Έκθεση υποστήριξης ΣΔΠ

3.2. Παραδοτέα ανά φάση

Μετά την επιλογή του, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την παράδοση των κατωτέρω Παραδοτέων:

1 ^η ΦΑΣΗ		
Α/Α	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
1	Μελέτη εφαρμογής 1.1. Μελέτη αποτύπωσης της υφιστάμενης κατάστασης, αξιολόγησης της πιλοτικής εφαρμογής και εμπλουτισμού των τυποποιημένων διαδικασιών, τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης βάσει του προσφερόμενου λογισμικού 1.2. Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ειδικότερα: <ul style="list-style-type: none">• Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ποιότητας• Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών και Διεργασιών 1.3 Προσχέδιο τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου 1.4 Αναλυτική καταγραφή προδιαγραφών υλικοτεχνικού εξοπλισμού	1 ^{ος} – 2 ^{ος} μήνας
2 ^η ΦΑΣΗ		
2	2.1 Ανάπτυξη λογισμικού - παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ	3 ^{ος} - 5 ^{ος} μήνας
3	2.2 Αναλυτικό Πλάνο εργασιών υποστήριξης ΣΔΠ	5 ^{ος} μήνας
4	2.3 Εγκατάσταση και πιλοτική λειτουργία	6 ^{ος} – 7 ^{ος} μήνας
5	2.4 Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών και απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό	6 ^{ος} – 7 ^{ος} μήνας
6	2.5 Τελική Έκθεση υποστήριξης ΣΔΠ	7 ^{ος} μήνας

3.3. Διαδικασία Παραλαβής Παραδοτέων

Η παραλαβή των παραδοτέων πραγματοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, όπως θα εξειδικευθεί στην Σύμβαση. Για την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος οφείλει να αποστέλλει στην ΕΠΠΕ αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει, ενδεικτικά:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
- Τεκμηριωτικό υλικό για κάθε παραδοτέο, που αφορά στην προμήθεια υλικού και λογισμικού και στην παροχή υπηρεσιών. Επιπρόσθετα υποβάλλει κατά περίπτωση.
- Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των εγγράφων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κλπ, τα οποία θα παραδίδονται σε 3 αντίτυπα και σε ηλεκτρονική μορφή, συνοδευόμενα από περίληψη (executive summary). Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα θα πρέπει να παραδίδονται σε ηλεκτρονικά επεξεργάσιμη μορφή.

Για την παραλαβή κάθε παραδοτέου η Επιτροπή - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες - πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας/αρτιότητάς του, μέσω:

- Αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος.

Η διαδικασία παραλαβής των Παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου έχει ως εξής:

- Κατόπιν της διαβίβασης στην ΕΠΠΕ των Παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου προς έλεγχο και αξιολόγηση, η τελευταία εάν δε διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή σφάλματα σε κάποιο από αυτά, οφείλει να συντάξει Πρωτόκολλα Οριστικής Παραλαβής των Παραδοτέων και Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής της αντίστοιχης Φάσης του Έργου σε προθεσμία δέκα πέντε (15) ημερών από την ημερομηνία παραδόσεως των Παραδοτέων σε αυτή.

- Η ΕΠΠΕ, εάν διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή σφάλματα σε κάποιο εκ των Παραδοτέων Φάσης του Έργου, προβαίνει στη σύνταξη Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής του αντίστοιχου Παραδοτέου, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή του, στο οποίο διατυπώνονται οι παρατηρήσεις επί του Παραδοτέου.

Ο Ανάδοχος, υποχρεούται μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, από την ημερομηνία κοινοποίησης του Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής, να συμμορφωθεί με τις παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ και να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και βελτιώσεις, υποβάλλοντας εκ νέου το Παραδοτέο, για το οποίο είχε διατυπώσει παρατηρήσεις η ΕΠΠΕ, στην Αναθέτουσα Αρχή.

Μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας και εφ' όσον έχουν αποκατασταθεί οι ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες, η ΕΠΠΕ υποχρεούται να προβεί εντός δέκα (10) ημερών, στη σύνταξη Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής του Παραδοτέου. Η ανωτέρω διαδικασία είναι δυνατό να επαναληφθεί μια μόνο ακόμη φορά.

Εάν ο Ανάδοχος δε συμμορφωθεί με τις συμβατικές του υποχρεώσεις και τις παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ, η τελευταία συντάσσει Πρωτόκολλο Απόρριψης, στο οποίο αναφέρονται λεπτομερώς οι λόγοι απόρριψης. Το Πρωτόκολλο Απόρριψης αποτελεί λόγο καταγγελίας της Σύμβασης μεταξύ των μερών και κήρυξης του Αναδόχου εκπτώτου.

Η ΕΠΠΕ υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή όλα τα Πρωτόκολλα Παραλαβής σε πρωτότυπα, αμέσως μετά τη σύνταξή τους, η οποία, εν συνέχεια, κοινοποιεί αντίγραφο τους στον Ανάδοχο.

Κατόπιν της παραλαβής όλων των Φάσεων του Έργου, η ΕΠΠΕ θα συντάσσει Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής του συνόλου του Έργου.

Τα έντυπα Παραδοτέα του Έργου που θα παραδοθούν από τον Ανάδοχο πρέπει να:

- (α) έχουν σαφή τίτλο, περιεχόμενο, ημερομηνία παράδοσης και αριθμό έκδοσης (π.χ. v1, v2, v3 κ.λπ.)
- (β) είναι γραμμένα στην Ελληνική γλώσσα, πλην εξειδικευμένων τεχνικών περιγραφών και παραρτημάτων τα οποία μπορούν να είναι και στην Αγγλική γλώσσα.

Τα ελάχιστα κριτήρια αξιολόγησης ποιότητας που θα πρέπει να ικανοποιούν τα έντυπα παραδοτέα είναι:

- Πληρότητα: Το Παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο έχει συνταχθεί και ειδικότερα να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που ορίζονται για αυτό από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- Τεκμηρίωση: Το παραδοτέο πρέπει να είναι αξιόπιστο και να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Πρέπει να στηρίζεται σε τεκμηριωμένα στοιχεία, να ακολουθεί ρεαλιστική προσέγγιση και να εξηγείται με σαφήνεια.
- Σχετικότητα: το Παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στον σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και στις ανάγκες του Έργου. Πρέπει να είναι συμβατό και συναφές με τα υπόλοιπα Παραδοτέα του Έργου, αν και εφόσον απαιτείται από την διάρθρωση του έργου.
- Εμβάθυνση: το Παραδοτέο πρέπει να περιέχει πληροφορίες σε βάθος ανάλογο με το σκοπό του.
- Συνέπεια ως προς το σχεδιασμό: το Παραδοτέο πρέπει να ολοκληρώνεται με βάση το σχεδιασμό (χρόνου, πόρων, ποιότητας).

3.4. Διάρκεια έργου

Το έργο του αναδόχου έχει διάρκεια επτά (7) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης. Η διάρκεια του Έργου δύναται να παραταθεί με πρωτοβουλία της Αναθέτουσας Αρχής, **χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού.**

4. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

4.1. Εφαρμογή Πίνακα Ισορροπημένης Στοχοθεσίας

Το λογισμικό θα πρέπει να φέρει τη μορφή Λογισμικού Πίνακα Ισορροπημένης Στοχοθεσίας (Balanced Scorecard) για την υποστήριξη των Γραφείων ΟΕΥ στη διατύπωση, παρακολούθηση, ανάλυση και μέτρηση των επιχειρησιακών πρωτοβουλιών διαχείρισης της απόδοσής τους.

Το λογισμικό θα πρέπει να είναι μια ολοκληρωμένη εφαρμογή Scorecard, το οποίο θα παρέχει πληροφορίες σε περιβάλλον συνεργασίας για αποτελεσματική επιχειρησιακή διαχείριση και ενέργειες σε έναν οργανισμό που καθορίζεται από την απόδοση. Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους να δημιουργούν, να διαχειρίζονται και να χρησιμοποιούν scorecards (δικά τους ή κοινά), αναφορές και οπτικούς πόρους χρησιμοποιώντας γνωστά εργαλεία. Με αυτά τα εργαλεία, οι εργαζόμενοι μπορούν να αναλύουν σχέσεις μεταξύ κύριων δεικτών απόδοσης (KPIs - Key Performance Indicators) και απτών επιχειρησιακών στόχων.

Το σύστημα θα πρέπει να στηρίζεται σε διαδικτυακή εφαρμογή μέσω της οποίας θα διατυπώνονται στόχοι, προτεραιότητες και στρατηγικές, θα παρακολουθείται η επιχειρησιακή δραστηριότητα μέσω των δεικτών μέτρησης απόδοσης και θα λειτουργεί με επιχειρησιακή ευφύια. Αναλυτικά:

- ❖ Διατύπωση: Ξεκάθαρος ορισμός επιχειρησιακής στρατηγικής με χρήση των scorecards, προσδιορισμός και αποτύπωση των KPIs και αξιοποίηση της υπάρχουσας επιχειρησιακής ευφύιας που εμπεριέχεται σε άλλα συστήματα.
- ❖ Παρακολούθηση: Εύκολη παρακολούθηση της επιχειρησιακής απόδοσης και KPIs με λεπτομερείς προβολές της απόδοσης και της αξιολόγησης των εργαζομένων, προσαρμοσμένες προβολές scorecard και εξατομικευμένη ειδοποίηση για αλλαγές κατάστασης.
- ❖ Ανάλυση: Απόκτηση διορατικότητας σε επιχειρησιακά προγράμματα οδήγησης και διεξαγωγή ομαδικής ανάλυσης με λεπτομερή, θεματική, επιχειρησιακή ανάλυση από αναφορές, διαγράμματα και υπολογιστικά φύλλα, καθώς και μη δομημένα, θεματικά δεδομένα.
- ❖ Συνεργασία και δράση: Κοινή χρήση στρατηγικών, συνεργατική ομαδική ανάλυση, εκχώρηση και παρακολούθηση καθηκόντων και αξιοποίηση της διορατικότητας προκειμένου να βελτιωθεί η απόδοση του οργανισμού και να τεθούν σε εφαρμογή τα στρατηγικά πλάνα.

4.1.α. Οι βασικές λειτουργικές απαιτήσεις του Συστήματος

Το σύστημα που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου θα πρέπει:

- να διαθέτει δυνατότητες που ενεργοποιούνται μέσω Web και παρέχουν εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε scorecards μέσω του Internet, επιτρέποντας έτσι τη γρήγορη πρόσβαση σε λειτουργίες ανάλυσης για χρήση φίλτρου, ταξινόμηση και βαθμολόγηση.

- να μπορεί να αποθηκεύει όλες τις πληροφορίες σε σύγχρονες μορφές δεδομένων (π.χ. XML), και να παρέχει εκτεταμένες επιλογές για τον τρόπο χρήσης των δεδομένων.
- να υποστηρίζει την εξαγωγή (ή την εισαγωγή) δεδομένων σε ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές γραφείου προγράμματα, ενδεικτικά αναφέροντας Microsoft Office, Open Office κ.λ.π, ώστε να είναι δυνατό να προβληθεί υλικό που έχει δημιουργηθεί σε διαφορετικές μορφές και να παρουσιαστούν πολυδιάστατες προβολές δεδομένων scorecard, παρόμοια με ένα πραγματικό scorecard, του οποίου οι λεπτομέρειες μπορούν να εμφανιστούν.
- να παρέχει ταχεία και αλληλεπιδραστική πρόσβαση σε συγκεντρωμένα δεδομένα, καθώς και την ικανότητα αναλυτικής καθόδου (drill down) σε λεπτομέρειες. Θα πρέπει δηλαδή να επιτρέπει στους χρήστες να προβάλλουν και να διερευνούν μεγάλους όγκους δεδομένων (συχνά εκατομμύρια σειρές) με εκ των προτέρων συγκέντρωση των πληροφοριών. Τα δεδομένα που απαιτούνται για τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων θα πρέπει να είναι άμεσα διαθέσιμα στους υπεύθυνους λήψης αποφάσεων μέσω προκαθορισμένων ερωτημάτων και αναφορών και επίσης να παρέχεται η δυνατότητα στους τελικούς χρήστες να εκτελούν τα δικά τους ad hoc ερωτήματα.
- να αξιοποιεί υπάρχοντα δεδομένα από σχετικό σχήμα ή χώρο αποθήκευσης δεδομένων (πηγή δεδομένων) τοποθετώντας τους όποιους δείκτες σε ένα περιεχόμενο (διαστάσεις). Αφού υποβληθούν σε επεξεργασία σε μια πολυδιάστατη βάση δεδομένων, όλα τα μέτρα πρέπει να συγκεντρώνονται εκ των προτέρων, γεγονός που θα επιταχύνει σημαντικά την ανάκτηση των δεδομένων. Τα επεξεργασμένα στοιχεία θα διατίθενται στη συνέχεια σε χρήστες του φορέα, οι οποίοι θα πρέπει να μπορούν να περιηγηθούν στα δεδομένα χρησιμοποιώντας διάφορα εργαλεία, μετατρέποντας έτσι την ad hoc ανάλυση σε μια αλληλεπιδραστική και αναλυτική διεργασία παρά σε μια προσπάθεια ανάπτυξης.

4.1.β. Η λειτουργική ενότητα Εισαγωγής Δεδομένων

Το Σύστημα θα πρέπει:

- να επιτρέπει τη δημιουργία ατομικών scorecards με χρήση εύχρηστου περιβάλλοντος, κάτι που δεν πρέπει να απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις προγραμματισμού από τους τελικούς χρήστες.
- να παρέχει πολλές λειτουργίες για τη δημιουργία νέων χώρων εργασίας (μοντέλα) που περιλαμβάνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τη δημιουργία scorecards.
- να μπορεί να αξιοποιεί μεγάλη ποικιλία πηγών δεδομένων, όπως βάσεις δεδομένων, υπολογιστικά φύλλα ή άλλη ηλεκτρονική μορφή από την οποία είναι δυνατό να προκύψουν αριθμητικές τιμές που θα δώσουν στους χρήστες τις λειτουργίες που χρειάζονται για την αντιστοίχιση των KPIs με τα σχετικά δεδομένα.
- να παρέχει γραφικά εργαλεία και οδηγούς προγράμματος (wizards) για την εισαγωγή και ενοποίηση δεδομένων από διαφορετικά λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων και άλλες πηγές δεδομένων. Παράλληλα, θα πρέπει η εξαγωγή, μετατροπή και επανεισαγωγή δεδομένων μεταξύ διαφόρων πηγών να γίνεται αυτοματοποιημένα. Θα πρέπει επίσης να μπορούν να εκτελέσουν αυτές τις εργασίες

σε προγραμματισμένα διαστήματα ή σε σχέση με συγκεκριμένα γεγονότα, παρέχοντας τη δυνατότητα να δημιουργηθούν προσαρμοσμένες λύσεις μετακίνησης δεδομένων οι οποίες πληρούν τις ειδικές ανάγκες ενός μεγάλου οργανισμού όπως το Υπουργείο Εξωτερικών.

4.1.γ. Η λειτουργική ενότητα Παρουσίασης Δεδομένων

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει ένα ευέλικτο και εύχρηστο περιβάλλον, στο οποίο ο χρήστης θα δύναται να έχει διαθέσιμα ευέλικτα scorecards που μπορούν να προσαρμοστούν εύκολα, να δημιουργηθούν νέα ανάλογα με τις ανάγκες των Γραφείων ΟΕΥ. Μερικά από τα χαρακτηριστικά περιλαμβάνουν:

- Επιχειρησιακούς ορισμούς που παρατίθενται καθοδικά (cascade) και ανοδικά (roll up) ως προς τα επίπεδα του Υπουργείου.
- Προβολές που υποστηρίζουν την εύκολη αναζήτηση (π.χ. βάσει χρόνου ή τόπου).
- Πρότυπα που μπορούν να δημιουργηθούν και να επαναχρησιμοποιηθούν εύκολα.
- Ένα κοινό περιβάλλον για την προβολή της κατάστασης λειτουργίας, που επιτρέπει στους χρήστες να συνδυάζουν δεδομένα πραγματικού χρόνου με ιστορικά δεδομένα, αναλυτικά εργαλεία, πολιτικές και διεργασίες.

Το λογισμικό θα πρέπει επίσης να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας και πλήρους παραμετροποίησης των απαραίτητων επιχειρηματικών δεικτών, υποστηρίζοντας επιλεγμένες τιμές για τον καθορισμό χρονικών περιόδων, φάσματος τιμών και αλλαγή της μορφοποίησης στην απεικόνιση της τιμής ανάλογα με το φάσμα στο οποίο εμπίπτει κάθε φορά και εξαγωγής των αποτελεσμάτων σε μορφή αρχείων κειμένου και σε μορφή που είναι συμβατή με ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές γραφείου.

Τα scorecards επιχειρησιακής απόδοσης θα είναι μέρος του συστήματος διαχείρισης επιχειρησιακής απόδοσης που θα χρησιμοποιείται για την εκτίμηση της πραγματικής επιχειρησιακής απόδοσης σε σχέση με καθορισμένους στόχους και στρατηγικές των Γραφείων ΟΕΥ και συναρμόδιων Δ/νσεων Β1 & Β8 του ΥΠΕΞ, όπως για την παρακολούθηση δεδομένων σχετικά με την ικανοποίηση των συναλλασσόμενων επιχειρήσεων κ.λπ.

Ένα σημαντικό χαρακτηριστικό που θα πρέπει να διαθέτει το σύστημα είναι οι Προσαρμοσμένες Προβολές (Custom Views). Αυτή η ρύθμιση διαμόρφωσης επιτρέπει τη δημιουργία scorecard με όλους τους KPIs για μία ομάδα χρηστών και κατόπιν την προσαρμογή της προβολής ώστε να συμπεριλάβει μόνο ένα σύνολο KPIs για άλλη ομάδα χρηστών. Αυτό επιτρέπει την παροχή διάφορων προσαρμοσμένων προβολών του ίδιου scorecard, μολονότι οι πληροφορίες διατηρούνται σε ένα συγκεκριμένο στοιχείο του scorecard.

Οι Στόχοι (Objectives), που είναι συλλογές από KPIs, είναι επίσης βασικά στοιχεία των scorecards. Κάθε στόχος θα πρέπει να αντιστοιχίζεται με μια αριθμητική τιμή που επιτρέπει τη σύγκριση της πραγματικής απόδοσης με συγκεκριμένους στόχους.

Συμπληρωματικά, ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να δημιουργεί προβολές αναφορών για τους στόχους. Αυτό καθιστά δυνατή τη βαθύτερη κατανόηση του rolling up των KPIs προς έναν στόχο. Με αυτόν τον τρόπο παρέχεται μια σύνοψη της γενικής απόδοσης για τους τελικούς χρήστες οι οποίοι αποκτούν γρήγορη πρόσβαση στις πληροφορίες που

χρειάζονται χωρίς να πρέπει να εμβαθύνουν στις λεπτομέρειες κάθε KPI που περιλαμβάνεται στον στόχο.

Τα scorecards περιλαμβάνουν συνήθως περισσότερους από έναν κύριους δείκτες απόδοσης (KPI), καθένας από τους οποίους ανακτά δεδομένα από μια πηγή δεδομένων, π.χ. μια βάση δεδομένων διαχείρισης πελατειακών σχέσεων. Στο σύστημα, η πηγή δεδομένων μπορεί να είναι μια βάση δεδομένων, ένα υπολογιστικό φύλλο ή κάποια άλλη ηλεκτρονική μορφή από την οποία μπορούν να προκύψουν αριθμητικές τιμές για το scorecard.

Οι δείκτες είναι αναπαραστάσεις με γραφικά, κείμενο και χρώμα της κατάστασης των στοιχείων ενός scorecard. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να δείξουν εάν μια πραγματική τιμή είναι κατώτερη από την τιμή-στόχο, εάν πλησιάζει στην τιμή-στόχο ή είναι υψηλότερη από την τιμή-στόχο, καθώς και για να δείξουν τη σχέση της πραγματικής τιμής με μια καθορισμένη τιμή-στόχο "χειρίστης περίπτωσης".

Όταν ολοκληρωθεί η δημιουργία ενός scorecard ή ενός ή περισσότερων στοιχείων του scorecard, είναι δυνατή η δημοσίευση στο κεντρικό σύστημα. Αφού δημοσιευτούν τα στοιχεία του scorecard, αυτά γίνονται ορατά και διαθέσιμα σε χρήστες σύμφωνα με τα με δικαιώματα που τους έχουν προσδοθεί, οι οποίοι δημιουργούν και τροποποιούν τα στοιχεία του scorecard αναλόγως.

4.1.δ. Η Λειτουργική Ενότητα Αναφορών (Reporting)

Το σύστημα θα πρέπει:

- να επιτρέπει τη διάδοση των παραγόμενων πληροφοριών (και υπό μορφή αναφορών) σε πολλαπλές διαφορετικές προβολές και τύπους προβολών, εξασφαλίζοντας έτσι την απαίτηση για παρουσίαση των αναφορών μόνο μέσω web Browser.
- να υποστηρίζει την δημιουργία, σχεδίαση, εκτέλεση και διαχείριση τόσο προκατασκευασμένων (predefined) αναφορών όσο και την δημιουργία νέων δυναμικών (Ad-hoc Reporting) για την πολυδιάστατη ανάλυση των δεδομένων. Θα πρέπει δηλαδή να επιτρέπει την δημιουργία, την διαχείριση και την αποστολή/παράδοση αναφορών τόσο παραδοσιακών (σε κάποια μορφή αρχείου που μπορεί να τυπωθεί) όσο και αλληλεπιδραστικών (δυναμικών WEB Based αναφορών). Ο σχεδιασμός των αναφορών θα πρέπει να υποστηρίζεται από γρήγορους και εύχρηστους οδηγούς προγραμμάτων (wizards), καθιστώντας τις διαδικασίες αυτοματοποιημένες.
- να παρέχει τη δυνατότητα κατάλληλης χρήσης KPIs και προβολής αναφορών ούτως ώστε οι χρήστες να είναι σε θέση να εντοπίζουν προβλήματα και να λαμβάνουν μέτρα, όταν και εφόσον απαιτείται.

Το σύστημα θα πρέπει επίσης να διαθέτει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- ενεργοποίησης των scorecards με τέτοιο τρόπο που να φιλτράρονται ως προς τις διαστάσεις τους έτσι, ώστε ο χρήστης να μπορεί εύκολα να εντοπίζει την προβληματική περιοχή.
- λειτουργίας σχολιασμού έτσι, ώστε αν χρειαστεί να καταγραφούν σχόλια, αυτό να είναι δυνατό με ένα απλό κλικ.

- φόρτωσης δεδομένων σε προβολές αναφοράς. Όταν εντοπιστεί ένα πρόβλημα, ο χρήστης πρέπει να έχει τη δυνατότητα να το μεταδώσει σε πολλές, διαφορετικές μορφές ώστε να είναι δυνατή η κατανόηση του προβλήματος και η αξιοποίηση των αριθμητικών τιμών.

4.2. Λογισμικό Μοντελοποίησης και αναδιοργάνωσης των επιχειρηματικών διαδικασιών

Το σύστημα που θα αναπτύξει ο ανάδοχος για τη μοντελοποίηση των διαδικασιών των Γραφείων ΟΕΥ και των εμπλεκόμενων Δ/νσεων του ΥΠΕΞ θα πρέπει να είναι εύχρηστο και σύμφωνο με το εμπλουτισμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας με βάση τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου **ISO 9001:2008** και να περιλαμβάνει λειτουργίες όπως:

- Διαχείριση Πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες του Οργανισμού
- Μοντελοποίηση και σχεδιασμό διαδικασιών
- Ανάλυση Διαδικασιών
- Προσομοίωση Διαδικασιών
- Αξιολόγηση Διαδικασιών

Θα πρέπει επίσης να παρέχει δυνατότητες:

- «εισαγωγής/εξαγωγής» των δεδομένων ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν από ευρέως διαδιδόμενες εφαρμογές (π.χ. Visio, Word, κ.α.).
- προσομοίωσης χρόνου και φόρτου εργασίας.
- σχεδιασμού και πρόσβασης στα μοντέλα που έχουν δημιουργηθεί μέσω διαδικτύου.

4.2.α. Βασικές Λειτουργικές Απαιτήσεις Συστήματος

Το σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα καταγραφής και μοντελοποίησης όλων των δεδομένων του συστήματος εργασίας που εφαρμόζεται από τα Γραφεία ΟΕΥ και τις εμπλεκόμενες Δ/νσεις του ΥΠΕΞ. Πιο συγκεκριμένα το σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητες:

- Αποτύπωσης των ροών εργασίας
- Αποτύπωσης και συσχέτισης με τις ροές εργασίας των διακινούμενων εντύπων / πληροφοριών
- Να αποτυπώνει τους εμπλεκόμενους ρόλους (σε επίπεδο φορέων και υπαλλήλων του Οργανισμού)
- Να αποτυπώνει τις συνθήκες / κανόνες ροής της πληροφορίας / εργασίας
- Να περιλαμβάνει στην αποτύπωση των διαδικασιών τα πληροφοριακά συστήματα / εφαρμογές που εμπλέκονται στην διεκπεραίωση κάθε υπόθεσης / διαδικασίας
- Τέλος, να περιλαμβάνει λοιπά στοιχεία που απαιτούνται για την ολοκληρωμένη αποτύπωση των εμπλεκόμενων διαδικασιών.

Η ανωτέρω μοντελοποίηση θα γίνεται με τη χρήση του εργαλείου μοντελοποίησης διαδικασιών, το οποίο θα καλύπτει υποχρεωτικά τις παρακάτω προδιαγραφές:

- Θα αποτελεί ένα ολοκληρωμένο εργαλείο για το σχεδιασμό, εφαρμογή και έλεγχο των επιχειρησιακών διαδικασιών (business processes)
- Οι βασικές λειτουργίες μοντελοποίησης θα πρέπει να είναι εύκολες στη χρήση και να επιτυγχάνονται σχεδιάζοντας τις διαδικασίες ως ιεραρχικά και κατανοητά διαγράμματα ροής (flow charts)
- Θα παρέχει top-down προσέγγιση για γενική άποψη, αλλά και πλοήγηση από το γενικό σχέδιο των διαδικασιών σε επίπεδο λεπτομερειών της διαδικασίας.
- Θα είναι εφικτή η διαχείριση μεγάλων και πολύπλοκων μοντέλων με ογκώδη process repositories τα οποία περιέχουν πολλές πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες
- Θα υπάρχει διαθέσιμη υποστήριξη για όλα τα καθήκοντα (tasks) σχετικά με την διαχείριση μιας διαδικασίας (business process management)
- Θα παρέχει δυνατότητες ολοκλήρωσης των διαδικασιών με μοντέλα οργάνωσης, με ρόλους και με πόρους
- Θα είναι εφικτή η ευρεία προσαρμογή (customization) του εργαλείου για ειδικές ανάγκες
- Θα υποστηρίζει πλήρη δυνατότητα παρακολούθησης των αλλαγών σε όλα τα περιεχόμενα των διαδικασιών
- Θα παρέχει δυνατότητες πρόσβασης μέσω WEB με υποστήριξη για γρήγορη και εύκολη ανάκτηση της σχετικής πληροφορίας
- Θα υποστηρίζει XML import/export utility για να μπορεί να εισαχθεί / εξαχθεί ένα μοντέλο σε ένα τρίτο αντίστοιχο σύστημα
- Θα παρέχει την δυνατότητα τεκμηρίωσης των διαδικασιών σε κείμενο που θα περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες σχετικές με αυτήν.

4.2.β. Λειτουργική Ενότητα Σχεδιασμού Ροών Διαδικασιών και Μοντελοποίησης

4.2.β.1. Σχεδιασμός Ροών Διαδικασιών

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα Γραφικής απεικόνισης των διαδικασιών που καθορίζει τις εργασίες (activities) που πρέπει να διεκπεραιωθούν και την παράλληλη ή σειριακή ροή των εργασιών αυτών
- Καθορισμός των επιχειρησιακών κανόνων (business rules) και των ειδικών συνθηκών (conditions) και εξαιρέσεων που προσδιορίζουν μια συγκεκριμένη ροή για τη διαδικασία
- Καθορισμός των διαθέσιμων πόρων (resources) για την διεξαγωγή των διαφόρων εργασιών

- Καθορισμός δεικτών απόδοσης σε όρους χρόνου και κόστους σε επίπεδο βημάτων και συνολικής διαδικασίας
- Καθορισμός ειδικών παραμέτρων για κάθε διαδικασία:
- Απαιτούμενος χρόνος εκτέλεσης κάθε εργασίας,
- Χρόνος που κάθε άτομο ή άλλος πόρος (resource) είναι διαθέσιμος να εκτελέσει την εργασία,
- Πιθανότητα να συμβούν συγκεκριμένα γεγονότα (facts),
- Συχνότητα με την οποία νέα γεγονότα ή ροές της διαδικασίας παρουσιάζονται,
- Προτεραιότητες διαδικασιών

4.2.β.2. Διαγράμματα Επιχειρησιακών Διαδικασιών

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

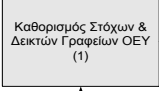
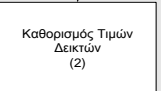

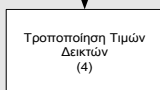
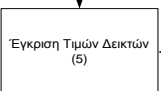
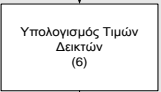
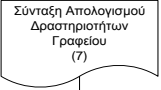
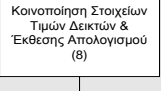
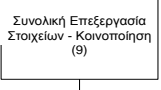
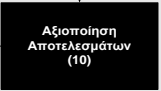
- Να διαθέτει σημειογραφία απλή και κατανοητή για τους χρήστες.
- Να χειρίζεται και να ενσωματώνει στα μοντέλα την πολυπλοκότητα των διαδικασιών.
- Να υπάρχουν τρεις τρόποι σύνδεσης αντικειμένων ροής μεταξύ τους ή με άλλες πηγές πληροφοριών
- Να υπάρχουν δύο τρόποι ομαδοποίησης των βασικών στοιχείων μοντελοποίησης
- Να διαθέτει προτυποποιημένα είδη διαδικασιών, αλλά και να παρέχει την ελευθερία στο χρήστη να ορίζει και να χρησιμοποιεί και άλλα.

4.2.β.3. Μοντελοποίηση Διαδικασιών

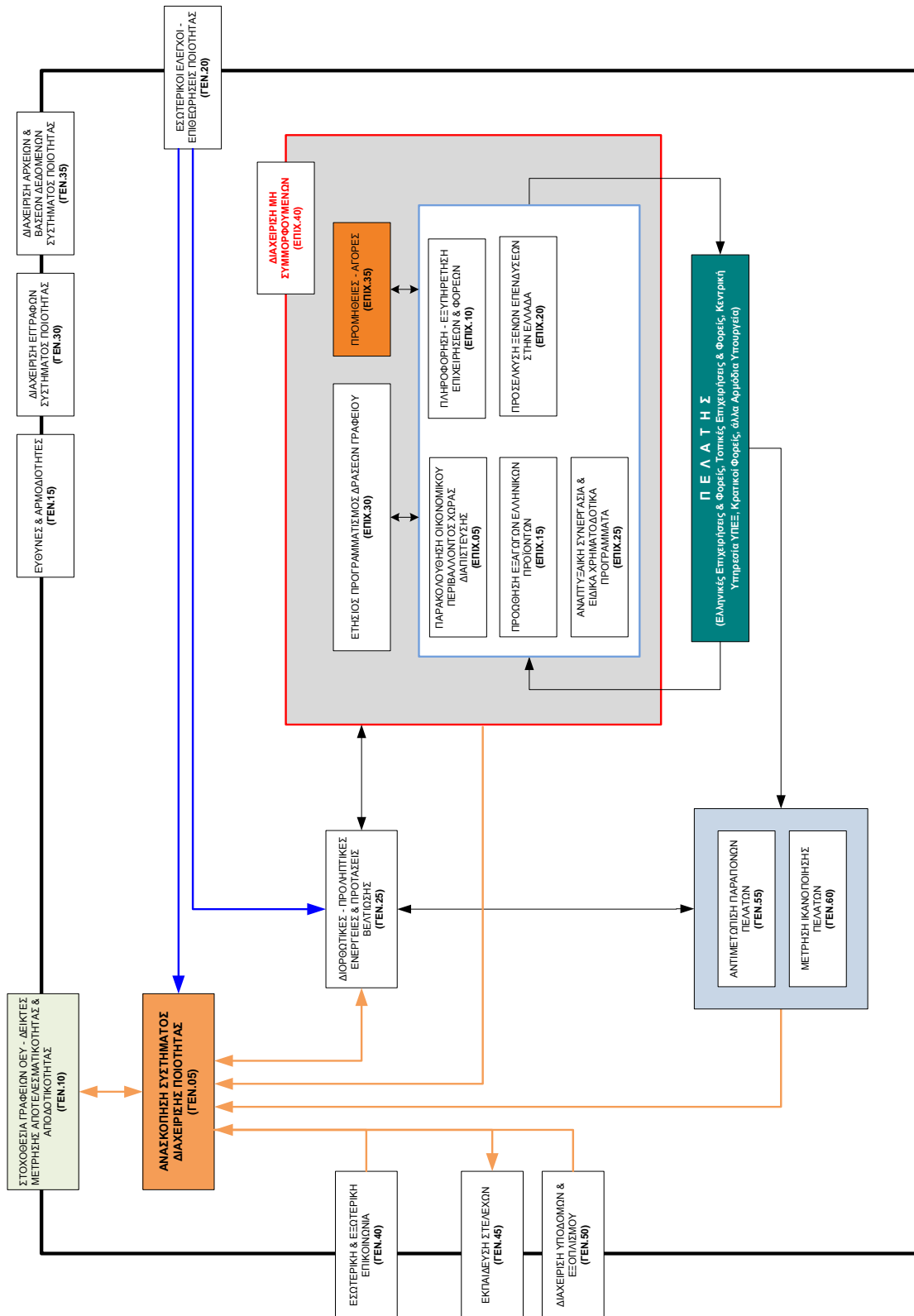
Το σύστημα ως προς τη μοντελοποίηση των διαδικασιών θα πρέπει να παρέχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Διαγραφή, αντιγραφή και επικόλληση αντικειμένων μαζί με τα attributes τους.
- Μετακίνηση αντικειμένων μαζί με τα attributes τους.
- Έρευνα διαφορετικών αλγορίθμων.
- Οριζόντια ή κάθετη ευθυγράμμιση αντικειμένων.
- Αυτόματη αποθήκευση
- Εξαγωγή διαγραμμάτων και γραφικών σε πολλά μοντέρνα γραφικά περιβάλλοντα.
- Ευρύτερη χρήση των δημιουργηθέντων attributes σε παραπάνω από ένα μοντέλα.
- Αποθήκευση δεδομένων και πληροφοριών σε μεγάλη ποικιλία γλωσσών.

Παράδειγμα Διαγράμματος Ροής - Στοχοθεσία Γραφείων ΟΕΥ - Δείκτες Μέτρησης Αποτελεσματικότητας και Αποδοτικότητας

Στοχοθεσία Γραφείων ΟΕΥ - Δείκτες Μέτρησης Αποτελεσματικότητας & Αποδοτικότητας	Παρατηρήσεις Βημάτων	Εμπλεκόμενοι
	<p>(1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Οι Στόχοι και οι Δείκτες μέσω των οποίων μετρείται η ικανοποίησή τους καθορίζονται κατά την Ανασκόπηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (Βλ. ΓΕΝ.05) και είναι κοινοί για όλα τα Γραφεία ΟΕΥ. Καταγράφονται στο αρχείο ηλεκτρονικής μορφής με τίτλο Στόχοι & Δείκτες Γραφείων ΟΕΥ, το οποίο κοινοποιείται σε όλους τους Προϊστάμενους των Γραφείων. 	<p>(1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Οι Συμμετέχοντες στην Ανασκόπηση του ΣΔΠ, για τον καθορισμό. Ο Γενικός Γραμματέας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων & Αναπτυξιακής Συνεργασίας ή/ και ο Γενικός Διευθυντής Β' Γενικής Διεύθυνσης, για την έγκρισή τους. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας για την κοινοποίηση των στοιχείων.
	<p>(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Καθορίζονται η επιθυμητή και η αποδεκτή τιμή κάθε δείκτη. Στο σύστημα στοχοθεσίας, υπάρχουν δείκτες των οποίων η τιμή καθορίζεται από την Κεντρική Υπηρεσία, καθώς και δείκτες των οποίων η τιμή καθορίζεται από τους Προϊστάμενους των Γραφείων ΟΕΥ. Για τη δεύτερη περίπτωση, οι τιμές καταχωρούνται στο αρχείο Στόχοι & Δείκτες Γραφείων, το οποίο αποστέλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία. 	<p>(2)</p> <p>Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων ΟΕΥ.</p>
	<p>(3)</p> <p>Ελέγχεται η εφικτότητα των τιμών των δεικτών (πρέπει να είναι ρεαλιστικές και να μπορούν να επιτευχθούν).</p>	<p>(3)</p> <p>Τα στελέχη της Κεντρικής Υπηρεσίας σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Γραφείου.</p>
	<p>(4)</p> <p>Αναλόγως, και εφ' όσον απαιτηθεί μπορεί να υπάρξουν τροποποιήσεις στις τιμές, οι οποίες είναι σε συμφωνία με τον Προϊστάμενο Γραφείου ΟΕΥ.</p>	<p>(4)</p> <p>Τα στελέχη της Κεντρικής Υπηρεσίας σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Γραφείου.</p>
	<p>(5)</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπολογίζονται οι Μέσοι Όροι των τιμών στόχων, οι οποίες πλέον αφορούν στο σύνολο των Γραφείων ΟΕΥ. Οι Μέσες Τιμές καταγράφονται εκ νέου στο σχετικό αρχείο (excel) και προωθούνται προς έγκριση. Μετά την έγκριση των τιμών, το αρχείο αποστέλλεται εκ νέου στους Προϊστάμενους των Γραφείων ΟΕΥ. 	<p>(5)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ο ΥΔΠ σε συνεργασία με στελέχη της Κεντρικής Υπηρεσίας, για τον υπολογισμό των Μέσων Όρων. Ο Γενικός Γραμματέας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων & Αναπτυξιακής Συνεργασίας ή/ και ο Γενικός Διευθυντής Β' Γενικής Διεύθυνσης, για την έγκρισή.
	<p>(6)</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπολογίζονται οι «πραγματικές» Τιμές των Δεικτών. Οι τιμές καταχωρούνται στο αρχείο Στόχοι & Δείκτες Γραφείων ΟΕΥ. 	<p>(6)</p> <p>Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων ΟΕΥ.</p>
	<p>(7)</p> <p>Συντάσσεται το Έντυπο Ε.ΓΕΝ.10-01: Απολογισμός Δραστηριοτήτων Γραφείου ΟΕΥ.</p>	<p>(7)</p> <p>Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων ΟΕΥ</p>
	<p>(8)</p> <ul style="list-style-type: none"> Το αρχείο Στόχοι & Δείκτες Γραφείων ΟΕΥ μαζί με το Έντυπο Απολογισμού Δραστηριοτήτων (Ε.ΓΕΝ.10-01) αποστέλλονται με email στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ποιότητας και στην Κεντρική Υπηρεσία. 	<p>(8)</p> <p>Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων ΟΕΥ</p>
	<p>(9)</p> <ul style="list-style-type: none"> Εκδίδονται συγκεντρωτικά τα αποτελέσματα όσον αφορά την ικανοποίηση των Στόχων και των Δεικτών. Τα αποτελέσματα συνοδεύονται από συγκεκριμένες και εφικτές προτάσεις - προγράμματα δράσης που στην αποσκοπουν αποτελεσματικότερα εν γένει λειτουργία των Γραφείων ΟΕΥ, στη βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και των υπηρεσιών που παρέχονται. Κοινοποιούνται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. 	<p>(9)</p> <p>Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας σε συνεργασία με στελέχη της Κεντρικής Υπηρεσίας.</p>
	<p>(10)</p> <ul style="list-style-type: none"> Τα στοιχεία της ικανοποίησης Στόχων και Δεικτών αποτελούν «εισερχόμενα» της Διεργασίας Ανασκόπησης Συστήματος Ποιότητας (ΓΕΝ.05), όπου αξιολογούνται και μπορεί να προκύψουν αλλαγές και τροποποιήσεις. 	<p>(10)</p> <p>Οι συμμετέχοντες στην Ανασκόπηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.</p>

Διάγραμμα Αλληλεπίδρασης Διεργασιών



4.2.γ. Λειτουργική Ενότητα Ανάλυσης Δεδομένων και Προσομοίωσης

4.2.γ.1. Ανάλυση Διαδικασιών

Η ανάλυση των διαδικασιών θα πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να μην απαιτούνται γνώσεις προγραμματισμού. Τα αποτελέσματα της κάθε Ερώτησης (Query) θα πρέπει να μπορούν να παρασταθούν είτε ως πίνακας είτε γραφικά. Τα αποτελέσματα θα πρέπει επίσης να μπορούν να εξαχθούν και σε μορφή αρχείων κειμένου. Με αυτό τον τρόπο τα αποτελέσματα θα μπορούν να αναπαρασταθούν και σε άλλες εφαρμογές (π.χ. spreadsheet, word processor κ.τ.λ).

4.2.γ.2. Προσομοίωση Διαδικασιών

Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την πρόβλεψη αλλαγών στις επιχειρηματικές δραστηριότητες και στην δομή της Υπηρεσίας και να ελέγχει και να αξιολογεί επακριβώς τις διαφορετικές δραστηριότητες πριν να τις θέσει σε λειτουργία. Θα αναφέρονται οι αλγόριθμοι προσομοίωσης, οι οποίοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για προγραμματισμό στατικών και δυναμικών πόρων και αφορούν σε:

- Path Analysis
- Capacity Analysis
- Workload Analysis (σταθερή κατάσταση)
- Workload Analysis (σταθερή περίοδος χρόνου)

Τα αποτελέσματα θα πρέπει να εξάγονται είτε σε πίνακες είτε γραφικά. Θα πρέπει επίσης να μπορούν ακόμα να εξαχθούν σε διάφορες δομές και να τύχουν περαιτέρω επεξεργασίας με διαφορετικά εργαλεία.

4.3. Γενικές απαιτήσεις του συστήματος

4.3.α Απαιτήσεις χρηστικότητας

Το Σύστημα θα πρέπει να είναι προσπελάσιμο από όλες τις ομάδες χρηστών των εμπλεκόμενων Δ/νσεων του ΥΠΕΞ, πέραν των Γραφείων ΟΕΥ και επομένως ο ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του στο σχεδιασμό την παροχή ομοιόμορφων, χρηστικών και ευέλικτων διεπαφών χρήσης με τρόπο που να καλύπτεται το μεγαλύτερο δυνατό εύρος χρηστών σχετικά με το βαθμό εξοικείωσης σε πληροφοριακά συστήματα. Οι λειτουργίες των εφαρμογών σε ότι αφορούν θέματα χρηστικότητας παρατίθενται παρακάτω:

- Κάθε εφαρμογή, και όπου αυτό είναι δυνατό, θα πρέπει να παρέχει ένα ομοιογενές περιβάλλον εργασίας (homogeneous look & feel) με τη χρήση κεντρικής οθόνης από την οποία ο χρήστης θα μπορεί να μεταβεί σε άλλες οθόνες της εφαρμογής με τη χρήση μενού επιλογών, εργαλειοθηκών (toolbars), κουμπιών πλοήγησης ή πλήκτρων συντομεύσεων (shortcuts).
- Όπου είναι δυνατό θα πρέπει να παρέχονται γραφικές (graphical) ή δικτυακές διεπαφές (web interfaces) για την προεπισκόπηση των δεδομένων των εφαρμογών.
- Όλες οι εφαρμογές θα πρέπει να παρέχουν εύχρηστα και ευδιάκριτα μενού πλοήγησης (navigation menus), μενού pop-up, εργαλειοθήκες (toolbars), κουμπιά, εικονίδια, συνδέσμους και πλήκτρα συντόμευσης (shortcuts) ώστε να είναι εύκολα

αντιληπτά από το χρήστη. Επίσης, είναι επιθυμητή η ενιαία τυποποίηση όλων των παραπάνω για το σύνολο των εφαρμογών.

- Κάθε εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει βοηθητικές πληροφορίες σε πραγματικό χρόνο (real time) κατά την εκτέλεση ενεργειών όπως καταχώρηση δεδομένων στο σύστημα, διαγραφή ή τροποποίηση στοιχείων μέσα από την προβολή βοηθητικών μηνυμάτων, την προεπιλογή δεδομένων (μέσα από τη χρήση combo boxes κ.α.) κατά την καταχώρηση, την παροχή pop-up μενού ή συντομεύσεων, όπου αυτό είναι δυνατό.
- Θα πρέπει να παρέχονται μηχανισμοί ελέγχου της εγκυρότητας και της ποιότητας των δεδομένων και ταυτόχρονης και άμεσης προειδοποίησης μέσω μηνυμάτων στην οθόνη εργασίας.

4.3.β Απαιτήσεις Ασφάλειας

4.3.β.1 Ασφάλεια Πρόσβασης Χρηστών

Θα πρέπει να παρέχεται ομοιογενής και ενοποιημένος μηχανισμός διαχείρισης των χρηστών και των ρόλων. Ο διαχειριστής του συστήματος θα μπορεί να ορίσει χρήστες και να αντιστοιχήσει χρήστες σε ρόλους για κάθε εφαρμογή διακριτά.

Θα πρέπει να παρέχεται μηχανισμός πολυεπίπεδου ορισμού και διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης για κάθε κατηγορία χρηστών και ρόλων ώστε να διευκολύνεται η διαβαθμισμένη πρόσβαση στις εφαρμογές. Οι δυνατότητες που θα παρέχονται αφορούν:

- Τη διαχείριση των κωδικών πρόσβασης σε επίπεδο χρήστη με δυνατότητες ενεργοποίησης / απενεργοποίησης λογαριασμών, αλλαγής κωδικών πρόσβασης, κτλ.
- Τον ορισμό δικαιωμάτων πρόσβασης (access rights) και εξουσιοδοτήσεων για κάθε χρήστη και εφαρμογή ξεχωριστά όπως ανάγνωση (read), τροποποίηση (write), διαγραφή (delete) κτλ

Η διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης θα πρέπει να γίνεται αποκλειστικά από το διαχειριστή του συστήματος μέσω κατάλληλης κεντρικής κονσόλας διαχείρισης για τον ορισμό παραμέτρων ασφαλείας που θα παρέχει δυνατότητες όπως:

- Απομακρυσμένο έλεγχο (remote control),
- Διακριτότητα στοιχείων διαχείρισης ανά χρήστη, ανά ρόλο, ανά εφαρμογή και σε επίπεδο ομάδων εγγραφών,
- Μηχανισμοί αυτόματης ειδοποίησης του διαχειριστή με μηνύματα στην κεντρική επιφάνεια εργασίας της κονσόλας διαχείρισης,
- Δυνατότητα ελέγχου των ημερολογίων λειτουργίας των σταθμών εργασίας και παραγωγή στατιστικών αναφορών, δημιουργία αντιγράφων και εξαγωγή αρχείων,
- Δυνατότητες κεντρικού ελέγχου των ρυθμίσεων που αφορούν την πολιτική ασφαλείας όπως εντοπισμός τρωτών σημείων (vulnerabilities), έλεγχος αναβαθμίσεων και εκδόσεων του λογισμικού, έλεγχος αντιγράφων ασφαλείας, κτλ.

4.3.β.2 Ασφάλεια Πρόσβασης Δεδομένων και Εφαρμογών

Θα πρέπει να παρέχεται ολοκληρωμένη λύση για την προστασία των εφαρμογών από ιούς και εξωτερικές παραβιάσεις μέσα από λειτουργίες όπως:

- Μηχανισμός ανίχνευσης ιών και παραβιάσεων μέσα από την εγγενή και διαφανή διασύνδεση με κατάλληλο λογισμικό. Η πολιτική ανίχνευσης θα πρέπει να παρέχει προστασία από παραβιάσεις που προκαλούνται από viruses, trojans, worms, backdoors και κάθε άλλου είδους επιθετικών ενεργειών (malicious activity).
- Οι μηχανισμοί προστασίας θα μπορούν να εγκατασταθούν σε σταθμούς εργασίας και εξυπηρετητές εφαρμογών.
- Οι μηχανισμοί προστασίας θα μπορούν να εφαρμοστούν και στις δύο εφαρμογές και σε όλα τα είδη αρχείων που αυτές διαχειρίζονται και που είναι αποθηκευμένα στις μονάδες δίσκου των υπολογιστών (σταθμοί εργασίας, εξυπηρετητές εφαρμογών).
- Θα πρέπει να παρέχεται κεντρική κονσόλα διαχείρισης της πολιτικής προστασίας από ιούς και εξωτερικές παραβιάσεις που θα παρέχει λειτουργίες όπως:
 - Κεντρική διαχείριση των πολιτικών για τον ορισμό παραμέτρων προστασίας,
 - Αυτόματη ενημέρωση των μηχανισμών με αναβαθμίσεις μέσω του διαδικτύου,
 - Δυνατότητα απομακρυσμένης εγκατάστασης λογισμικού και έλεγχος μέσω της κεντρικής κονσόλας διαχείρισης,
 - Δυνατότητα παραγωγής στατιστικών στοιχείων και αναφορών σχετικά με τρωτά σημεία, επιθετική δραστηριότητα, κτλ.

Σε κάθε περίπτωση, το παραγόμενο σύστημα θα πρέπει να συνεργάζεται με υφιστάμενες υποδομές διαχείρισης χρηστών - ρόλων (π.χ. LDAP) της Αναθέτουσας Αρχής.

4.3.γ. Επεκτασιμότητα / Προσαρμοστικότητα

Θα πρέπει να είναι δυνατή η επεκτασιμότητα ή τροποποίηση των εφαρμογών για την κάλυψη μελλοντικών αναγκών του Υπουργείου όπως:

- Σχεδιασμός νέων φορμών διαδικτυακής πρόσβασης (web forms) ή διεπαφών (UI forms),
- Σχεδιασμός νέων προτύπων εγγράφων και αναφορών (document templates),
- Επέκταση της λειτουργικότητας που επιβάλλονται από καθημερινές λειτουργίες, εισαγωγή νέου νομοθετικού πλαισίου κ.α.

Το Σύστημα θα πρέπει στο σύνολό του να βασίζεται σε ανοικτή, multi-tier αρχιτεκτονική που θα διαχωρίζει τις εφαρμογές στα ακόλουθα επίπεδα:

- Παρουσίαση (Presentation),
- Επιχειρησιακή λογική (business logic),
- Δεδομένα (Database).

Στο βαθμό που είναι δυνατόν και ειδικά για εφαρμογές που αφορούν την παραγωγή αναφορών ή εφαρμογές που υποστηρίζουν μεταβαλλόμενες λειτουργίες του Υπουργείου, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα επέκτασης των εφαρμογών.

Είναι επιθυμητή η διαδικτυακή πρόσβαση στο σύστημα. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα λειτουργίας από περιβάλλον web μέσω κατάλληλων διεπαφών (web interfaces).

4.3.δ. Ρόλοι Χρηστών Συστήματος

Θα πρέπει να παρουσιάζεται με σαφή τρόπο το προφίλ των χρηστών του συστήματος. Θα αφορά τους χρήστες και των δύο συστημάτων που προαναφέρονται (Εφαρμογή Balanced Scorecard και Εφαρμογή «Μοντελοποίησης και Ανασχεδιασμού Επιχειρηματικών Διαδικασιών»). Οι χρήστες θα χωρίζονται σε δύο κύριες κατηγορίες:

- Στους Χρήστες Συστήματος
- Και στον/στους Διαχειριστή/ές Συστήματος

Η διαβάθμιση των δικαιωμάτων πρόσβασης των **χρηστών του συστήματος** δίνει τη δυνατότητα σε όλους τους χρήστες να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία που συστήματος που έχουν προσδιοριστεί από το Διαχειριστή. Έτσι, οι χρήστες χωρίζονται σε τέσσερις ομάδες χρηστών, ανάλογα με την πρόσβαση που έχουν:

- Χρήστες με **πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία** του συστήματος
- Χρήστες με **δικαιώματα ανάγνωσης** των στοιχείων και όχι τροποποίησής τους. Οι χρήστες αυτοί μπορεί να έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος, ή σε μέρος αυτών (δικαιώματα που θα αποδοθούν από τον Διαχειριστή του Συστήματος)
- Χρήστες με **δικαιώματα τροποποίησης** των πληροφοριών του Συστήματος. Οι χρήστες αυτοί μπορεί να έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος, ή σε μέρος αυτών (δικαιώματα που θα αποδοθούν από τον Διαχειριστή του Συστήματος)
- Χρήστες με **πλήρη δικαιώματα** ανάγνωσης και τροποποίησης των στοιχείων του συστήματος. Οι χρήστες αυτοί μπορεί να έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος, ή σε μέρος αυτών (δικαιώματα που θα αποδοθούν από τον Διαχειριστή του Συστήματος)

Ο **Διαχειριστής του συστήματος** έχει τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία του. Στις υπευθυνότητες του περιλαμβάνονται:

- Συνολική ευθύνη διαχείρισης και συντονισμού όλων των ενεργειών που αφορούν τη λειτουργία του συστήματος
- Διαμόρφωση/τροποποίηση σχετικών ρόλων χρηστών
- Εξασφάλιση ότι το περιεχόμενο του συστήματος έχει συνέπεια και ομοιομορφία σε όλο το εύρος της.
- Διασφάλιση ποιότητας μέσω περιοδικών ελέγχων ποιότητας περιεχομένου και ελέγχων τήρησης διαδικασιών.

- Η εξασφάλιση της διαθεσιμότητας των τεχνολογικών υποδομών που απαιτούνται για τη λειτουργία της πύλης και των διαδικασιών ενημέρωσής του.
- Συντονισμός τεχνικών εργασιών σχετικών με το σύστημα
- Πρόσδοση δικαιωμάτων χρηστών.
- Συντονισμός επίλυσης τεχνικών προβλημάτων σχετιζόμενων με το σύστημα.

5. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

5.1 Αρχιτεκτονική Συστήματος και Διαλειτουργικότητα

Η Αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού συστήματος θα πρέπει να είναι συμβατή και να ανταποκρίνεται στις ανάγκες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας με βάση τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου ISO 9001:2008 και να ακολουθεί μια διάρθρωση πολυεπίπεδη - τουλάχιστον τρία επίπεδα - ενδεικτικά αναφέρουμε: επίπεδο παρουσίασης (Presentation Layer), επίπεδο επιχειρησιακής λογικής (Business Layer) και επίπεδο δεδομένων (Data Layer).

Η ανωτέρω διάρθρωση θα πρέπει να παρέχει τα εξής πλεονεκτήματα:

- Δυνατότητα επεκτασιμότητας και υψηλής διαθεσιμότητας της λύσης
- Κλιμάκωση των εγκαταστάσεων του συστήματος, ώστε η προσθήκη νέων λειτουργιών να επιτυγχάνεται με την εγκατάσταση πρόσθετων εξυπηρετητών.
- Καλύτερη απόδοση του συστήματος, με τη δυνατότητα εκτέλεσης λειτουργιών ακόμη και σε ξεχωριστούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές server.
- Δυνατότητα να υλοποιηθούν εύκολα οι απαιτούμενες client εφαρμογές (Windows clients, Thin clients) χωρίς την ανάγκη να ξαναγράφεται κάθε φορά από την αρχή η επιχειρησιακή λογική της εφαρμογής.
- Εξασφάλιση ανοικτής αρχιτεκτονικής.
- Εύκολη και ασφαλής προσπέλαση μέσω Διαδικτύου.
- Συμβατότητα με βάσεις δεδομένων διαφόρων κατασκευαστών - ανεξαρτησία εφαρμογών από συγκεκριμένο RDBMS.

Ιδιαίτερη βαρύτητα στην λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να δοθεί στα εξής σημεία:

- Ασφάλεια (security)
- Επεκτασιμότητα (scalability)
- Υψηλή διαθεσιμότητα (high availability).

Η τεχνολογία ανάπτυξης των εφαρμογών λογισμικού θα πρέπει να διαθέτει τα εξής χαρακτηριστικά:

- Δεν θα χρειάζεται καμία απολύτως διαδικασία εγκατάστασης στο PC του χρήστη αφού στην ουσία πρόκειται για μια διαδικτυακή σελίδα που εκτελείται μέσω του φυλλομετρητή

- Θα μπορεί να είναι προσβάσιμη ανά πάσα στιγμή με ένα απλό download από το web site
- Θα έχει την δυνατότητα να διενεργεί ελέγχους πληκτρολόγησης, ελέγχους πληρότητας και επιχειρησιακούς ελέγχους
- Θα κάνει ευρεία χρήση αρχείων XML

Η αρχιτεκτονική που θα ακολουθήσει ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίζει πολλαπλά πλεονεκτήματα, τόσο σε λειτουργικό, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.

Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από:

Χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:

- Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους συστημάτων και υποσυστημάτων του προτεινόμενου πληροφοριακού συστήματος
- Δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή /και συστημάτων, τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
- Δυνατότητα (επιλεκτικής) επεκτασιμότητας των συστημάτων και υποσυστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους
- Δυνατότητα επικοινωνίας, διασύνδεσης ή και ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές ή/ και υποσυστήματα, π.χ. agora.mfa.gr και www.mfa.gr . Γι' αυτό το λόγο, οι εφαρμογές θα είναι κατάλληλα σχεδιασμένες ώστε να παρέχουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

α. Πλήρη και τεκμηριωμένα APIs (Application Programming Interface), τα οποία θα επιτρέπουν την ολοκλήρωση - διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές π.χ. agora.mfa.gr και www.mfa.gr - όπου αυτό είναι σχετικό. Πιο συγκεκριμένα, θα τεκμηριώνεται η δυνατότητα ολοκλήρωσης - διασύνδεσης με εφαρμογές και δεδομένα που ενσωματώνουν την επιχειρησιακή λογική με σκοπό την κάλυψη ενδεχόμενων μελλοντικών αναγκών.

β. Δυνατότητα διασύνδεσης /επικοινωνίας με τρίτες εφαρμογές βάσει διεθνών standards (XML, SOAP, UDDI κλπ)

Ανάπτυξη αρχιτεκτονικής, τέτοια ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.

Η Αρχιτεκτονική του συστήματος πρέπει να είναι πολυεπίπεδη, με τουλάχιστον τρία επίπεδα, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα αλλά και την συντήρηση του.

Λειτουργία των επιμέρους συστημάτων, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα της κεντρικής υποδομής, σε **ένα ενιαίο web-based περιβάλλον**, το οποίο θα αποτελέσει το βασικό «χώρο εργασίας» με στόχο την:

- Επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές χρηστών (user interfaces) μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους
- Επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές χρηστών με τα συστήματα και υποσυστήματα

- Εξασφάλιση πλήρους λειτουργικότητας μέσω του Διαδικτύου για το σύνολο των εφαρμογών που θα καλύψουν τις ανάγκες διαλειτουργικότητας των εμπλεκόμενων φορέων.

Ικανοποίηση των παρακάτω απαιτήσεων σε σχέση με τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν:

- Πληρότητα των στοιχείων που αποθηκεύονται
- Ακεραιότητα και ασφάλεια των δεδομένων των εφαρμογών

Ο σχεδιασμός της Αρχιτεκτονικής απαιτείται να πραγματοποιηθεί σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του Υπουργείου. Από το θεσμικό πλαίσιο θα καθοριστούν τα υποχρεωτικά στοιχεία και οι υποχρεωτικές λειτουργίες που πρέπει να διενεργούνται από τις εφαρμογές.

Αναλυτικά στους πίνακες συμμόρφωσης στο παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας, γίνεται αναλυτική παρουσίαση των τεχνολογικών προδιαγραφών του συστήματος.

Σημειώνεται ότι το σύστημα θα πρέπει:

- να συνεργάζεται με ευρέως διαδεδομένα Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (ΣΔΒΔ) στη νεότερη έκδοσή τους και ενδεικτικά αναφέρουμε: Oracle, DB2, SQL Server, PostgresQL, My SQL)
- να υποστηρίζει ευρέως διαδεδομένους εξυπηρετητές διαδικτύου (Web Server), ενδεικτικά αναφέρουμε : Apache , Lotus Domino Server, Microsoft Internet Information Services, IBM HTTP Server .

Τέλος, οι εφαρμογές που χρησιμοποιούν τεχνολογίες διαδικτύου, θα λειτουργούν ανεξαρτήτως φυλλομετρητή (web browser).

6. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η εγκατάσταση και θέση σε πιλοτική λειτουργία της εφαρμογής θα γίνει με ευθύνη του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής. Η εγκατάσταση θα πρέπει να γίνει από εξειδικευμένο προσωπικό του Αναδόχου.

Σκοπός της ενέργειας αποτελεί η επιβεβαίωση της ικανότητας του λογισμικού σε πραγματικές συνθήκες.

Στην πιλοτική εφαρμογή θα πρέπει να γίνουν:

- 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 των δύο Πληροφοριακών Συστημάτων
- Roll-out εφαρμογών στους χρήστες
- Βελτιώσεις των εφαρμογών
- Επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών
- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Διόρθωση / διαχείριση λαθών

- Υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των εφαρμογών
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης

Η έναρξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας προϋποθέτει την επιτυχή ολοκλήρωση και την αποδοχή από την ομάδα έργου της Αναθέτουσας Αρχής:

- όλων των ελέγχων,
- των επιδείξεων στους χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής

Σκοπός της περιόδου αυτής είναι η διαπίστωση από ελεγχόμενο δείγμα χρηστών της σωστής λειτουργίας και της αξιοπιστίας των εφαρμογών. Κατά την περίοδο αυτή θα γίνει και το roll-out των εφαρμογών στους χρήστες.

Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των εκκρεμοτήτων από τον Ανάδοχο ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία των εφαρμογών λογισμικού. Ο Ανάδοχος μετά από συνεννόηση με την ομάδα έργου της Αναθέτουσας Αρχής θα προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας.

Ειδικότερα στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την Περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές παραγόμενου λογισμικού που έγιναν,
- Οι ρυθμίσεις του παραγόμενου λογισμικού,
- Η φυσική ανταπόκριση των εφαρμογών,
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία των συστημάτων.

Στο πλαίσιο της παρεχόμενης υπηρεσίας ο Ανάδοχος είναι επιθυμητό να λειτουργεί εφαρμογή καταγραφής των συμβάντων και παρακολούθησης της διαθεσιμότητας των συστημάτων.

7. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου της παρούσας υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στους διαχειριστές και χρήστες του προτεινόμενου συστήματος.

Οι ελάχιστες υποχρεώσεις του Αναδόχου αναφορικά με την εκπαίδευση των χρηστών είναι οι εξής:

- Εκπαίδευση έως δεκαπέντε (15) ατόμων ως διαχειριστές του Συστήματος, τουλάχιστον δέκα (10) ωρών εκπαίδευσης συνολικά. Η εκπαίδευση περιλαμβάνει τη μεταφορά τεχνογνωσίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων σε επιλεγμένη ομάδα στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής και του Φορέα Λειτουργίας. Αφορά στην κατάρτιση ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την επίβλεψη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην υποστήριξη των υπολοίπων χρηστών.
- Διαδικτυακή εκπαίδευση των χρηστών - υπαλλήλων που υπηρετούν σε 61 Γραφεία ΟΕΥ στις Αρχές Εξωτερικού, μέσω υφιστάμενης εκπαιδευτικής διαδικτυακής πλατφόρμας των υπηρεσιών σύγχρονης και ασύγχρονης τηλε-εκπαίδευσης, που

παρέχονται από τη ΚτΠ ΑΕ μέσω έργων, που υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ. Η ανωτέρω πλατφόρμα παρέχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης κατ' ανώτατον σε πενήντα (50) χρήστες. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει τον απαραίτητο εξοπλισμό (Η/Υ, προβολικό μηχάνημα, κάμερα κ.λ.π) και θα έχει την ευθύνη της οργάνωσης της πρόσβασης του εκπαιδευτή και των χρηστών στην ανωτέρω πλατφόρμα, σε προκαθορισμένο χρόνο λαμβάνοντας υπόψη τις διαφορετικές ζώνες ώρας. Η εκπαίδευση θα έχει διάρκεια έως δεκαέξι (16) ώρες και θα παρέχεται τμηματικά. Στόχος της τμηματικής εκπαίδευσης ανά ομάδα εκπαιδευομένων είναι η παροχή δυνατότητας στους χρήστες του συστήματος αρχικά να επεξεργαστούν τις πληροφορίες για τη λειτουργία του συστήματος, σε δεύτερη φάση να προβούν σε πρακτικές εφαρμογές για να είναι σε θέση να εμπεδώσουν τη νέα γνώση καθώς και να εκφράσουν απορίες και να εντοπίσουν τυχόν δυσλειτουργίες του συστήματος. Ο ενδεικτικός αριθμός των ομάδων εκπαιδευομένων δύναται να καθοριστεί σύμφωνα με τη διασπορά των Γραφείων ΟΕΥ ανά τον κόσμο και με γνώμονα την κάλυψη των γεωγραφικών περιοχών με παρόμοιες ζώνες ώρας. Σε αυτό το πλαίσιο, ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει διαθέσιμο εκπαιδευτή κατά τις ώρες διεξαγωγής των ανωτέρω εκπαιδεύσεων, οι οποίες, για τους ανωτέρω λόγους, δύναται να είναι και εκτός του συμβατού εργασιμίου οκταώρου.

- Ενσωμάτωση ψηφιακού υλικού εκπαίδευσης στο προσφερόμενο σύστημα. Ειδικότερα, το προσφερόμενο σύστημα θα δίνει τις εξής δυνατότητες ανά επίπεδο και πρόγραμμα κατάρτισης:
 - ✓ Αναπαραγωγή βίντεο.
 - ✓ Προβολή παρουσιάσεων.
 - ✓ Διεξαγωγή τεστ γνώσεων.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει το πρόγραμμα κατάρτισης, να σχεδιάσει, να αναπτύξει και να παραδώσει το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού και εποπτικού υλικού, καθώς και τα εγχειρίδια κατάρτισης ανά επίπεδο κατάρτισης και να υλοποιήσει το πρόγραμμα κατάρτισης. Όλο το εκπαιδευτικό υλικό όπως για παράδειγμα: ανάπτυξη σχετικών εγχειριδίων, βοηθημάτων, οδηγών, παρουσιάσεων θα πρέπει να παραδοθεί σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (επεξεργάσιμη).

Το κόστος των υπηρεσιών κατάρτισης θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην οικονομική προσφορά του.

Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Με το πέρας των εκπαιδεύσεων ο Ανάδοχος θα συγκεντρώσει όλες τις ερωτήσεις, απορίες, παρατηρήσεις κλπ. των εκπαιδευομένων και θα τις ενσωματώσει στο εκπαιδευτικό υλικό ως απαντήσεις σε συνηθισμένες ερωτήσεις (FAQ).

Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα αρχίσουν με την ολοκλήρωση της εγκατάστασης του λογισμικού και πλήρους λειτουργικότητας της πλατφόρμας και θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα εντός ενός (1) μήνα.

8. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ο Ανάδοχος οφείλει να εγγυηθεί την καλή λειτουργία της εφαρμογής για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την Οριστική Παραλαβή και χωρίς κανένα επιπλέον

κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή. Ομοίως, σε περίπτωση προσφοράς μεγαλύτερης περιόδου εγγύησης από την προαναφερθείσα, δεν επιβαρύνεται η Αναθέτουσα Αρχή με κανένα επιπλέον κόστος.

Οι ελάχιστες προδιαγραφές της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας είναι:

1. Επιδιόρθωση - αναβάθμιση εφαρμογής σε περίπτωση που παρουσιάσει προβλήματα λειτουργίας.
2. Αποκατάσταση οποιασδήποτε δυσλειτουργίας που οφείλεται σε σφάλματα του λογισμικού.
3. Επιμέρους παραμετροποίηση - προσαρμογή και αναβάθμιση εφαρμογής εφόσον αυτό απαιτηθεί από τυχόν αλλαγές του σχετικού προτύπου ή εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να βελτιωθούν οι τεχνικές ή/και λειτουργικές δυνατότητές του.
4. Παράδοση πρωτοτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής του συστήματος.
5. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
6. Αποστολή εξειδικευμένου προσωπικού εντός δύο (2) ημερών από την ειδοποίησή του, περί βλάβης του συστήματος. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης του Αναδόχου μετά το πέρας του ως άνω χρονικού διαστήματος, θα επιβάλλεται ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,02% του συμβατικού τιμήματος.
7. Επίλυση προβλημάτων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής της Αναθέτουσας Αρχής, μέσω τηλεφώνου ή και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
8. Οι προσφορές θα πρέπει να περιλαμβάνουν σαφή δέσμευση περί εκπλήρωσης των ανωτέρω υποχρεώσεων καθώς και αναλυτική περιγραφή των όρων της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.

**ΜΕΡΟΣ Β : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α' Μέρος της παρούσας Προκήρυξης, το οποίο αφορά στις υπηρεσίες που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙ του ΠΔ 60/2007, Κατηγορία 7 «Υπηρεσίες πληροφορικής και συναφείς υπηρεσίες».

Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

1.2 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ 2007-2013», στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, από την Ευρωπαϊκή Ένωση – Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και από Εθνικούς Πόρους. Το εν λόγω έργο εντάχθηκε με υπ' αριθμ. 4778/03.02.2012 Απόφαση Ένταξης.

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή) θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα τον ενάρτιμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) 2012ΣΕ09480001.

Ο Προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των Ευρώ εκατόν τριάντα πέντε χιλιάδων (135.000,00), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ [Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ: Εκατόν εξήντα έξι χιλιάδων πενήντα ευρώ (166.050,00)].

1.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Αναθέτουσα αρχή είναι το Υπουργείο Εξωτερικών - Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ)

- Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 1, 106 71 Αθήνα, 1ος Όροφος
- Τηλέφωνο: 00 30 210 3684139, 4294
- Fax: 00 30 210 3684156
- E-mail: agiakatsikas@mfa.gr & nikaki.tzina@mfa.gr
- Πληροφορίες: Ι. Αγιακάτσικας, Τ. Νικάκη

1.4. ΘΕΣΜΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, ως ισχύει,
2. του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ Α' 150/2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», οι οποίες εφαρμόζονται συμπληρωματικά και όπου αυτό χωρεί και δεν έρχονται σε αντίθεση με την παρούσα προκήρυξη παροχής υπηρεσιών,
3. του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ Α' 267/2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», ως ισχύει,
4. του Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173/30-9-2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21^{ης} Ιουνίου 1989 (L395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25^{ης} Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11^{ης} Δεκεμβρίου 2007 (L335)», ως ισχύει,
5. του Κανονισμού (ΕΚ) 1150/2009 της 10ης Νοεμβρίου 2009 «για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) 1564/2005 όσον αφορά τα τυποποιημένα έντυπα προς δημοσίευση προκηρύξεων και γνωστοποιήσεων στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων δυνάμει των οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου», ως ισχύει,
6. του Κανονισμού (ΕΚ) 213/2008 της 28ης Νοεμβρίου 2007 «για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) και των οδηγιών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ περί των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όσον αφορά την αναθεώρηση του CPV», ως ισχύει,
7. της υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ 1749 (ΦΕΚ 540/Β/27.03.2008) «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης» του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, ως ισχύει,
8. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2006 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1794/1999, ως ισχύει,
9. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999, ως ισχύει,
10. του Κανονισμού ΕΚ 1828/2006 της Επιτροπής της 8^{ης} Δεκεμβρίου 2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του ΕΚ 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του Κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1080 /2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, ως ισχύει,
11. του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1251/2011 της Επιτροπής της 30ής Νοεμβρίου 2011 για την τροποποίηση των οδηγιών 2004/17/ΕΚ, 2004/18/ΕΚ και 2009/81/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής τους κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, ως ισχύει,

12. του Ν. 2472/1997 (50 Α') : «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα», ως ισχύει,
13. του Ν. 3471/2006 (ΦΕΚ 133 Α') «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του ν. 2472/1997»,
14. του Ν. 3979/2011 (138 Α') «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», ως ισχύει,
15. την Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου με τίτλο «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Οικονομικών, Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 237/Α/5.12.2012),
16. της παρούσας προκήρυξης.

1.5. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Η Προκήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις 24/07/2013.
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις 24/07/2013.
3. Στον ελληνικό τύπο και ειδικότερα σε τρεις ημερήσιες εφημερίδες πανελλαδικής κυκλοφορίας στις 31/07/2013 και 01/08/2013.

Απεστάλη στην Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων Ελλάδος στις 01/08/2013.

Καταχωρήθηκε επίσης στο διαδίκτυο στη διεύθυνση www.mfa.gr στις 01/08/2013, καθώς και στις διευθύνσεις www.eysxep.mfa.gr και www.epdm.gr.

Τέλος, αναρτήθηκε στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και έλαβε ΑΔΑ ΒΛ4ΜΕ-Α43.

1.6 ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Προκήρυξη το αργότερο μέχρι τις 07/10/2013 και ώρα 15:00, στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Βασιλίσσης Σοφίας 1, Τ.Κ. 106 71, 1ος όροφος, γραφείο 5 (Πρωτόκολλο).

1.7 ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η διάθεση της Προκήρυξης γίνεται από την Έδρα της Αναθέτουσα Αρχής, ΕΥΣΧΕΠ, Βασιλίσσης Σοφίας 1, Τ.Κ. 106 71, 1ος όροφος, γραφείο 5, και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

Στην περίπτωση παραλαβής της Προκήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

Οι παραλήπτες της Προκήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν την Προκήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επί αυτής.

Οι παραλήπτες της Προκήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Προκήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και το συνολικό αριθμό σελίδων και, εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη, να το γνωρίσουν εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Προκήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Προκήρυξης διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση www.mfa.gr, www.eysexp.mfa.gr και www.epdm.gr.

1.8 ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Προκήρυξης, στις οποίες θα απαντήσει η Αναθέτουσα Αρχή. Συγκεντρωτική λίστα με όλες τις υποβληθείσες ερωτήσεις των υποψηφίων και απαντήσεις της Αναθέτουσας Αρχής θα αναρτηθεί στον ιστότοπο της <http://www.mfa.gr> έξι (6) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή, Υπουργείο Εξωτερικών, Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ).

Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: eysexp@mfa.gr, χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η Αναθέτουσα Αρχή δε θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

2.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς εν λόγω σκοπό υποβολής προσφοράς εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή

ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, Βασιλίσσης Σοφίας 1, 1^{ος} όροφος, γραφείο 5.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το ενότητα 1.6 της παρούσας Προκήρυξης ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής, όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι Προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη Προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, έστω και αν ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή έγκαιρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

2.2 ΣΥΝΤΑΞΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Προκήρυξης και κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Προκήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει **τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους**, ως εξής:

Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα απαιτούμενα από την ενότητα 5.3. δικαιολογητικά/έγγραφα καθώς και νομιμοποιητικά στοιχεία. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στο Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην ενότητα 6.

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην ενότητα 7.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα **Δικαιολογητικά Κατακράωσης** δεν υποβάλλονται κατά τη φάση υποβολής των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

Δικαιολογητικά Συμμετοχής:
ένα (1) πρωτότυπο
ένα (1) αντίγραφο
που θα περιλαμβάνονται στο σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:
ένα (1) πρωτότυπο,
ένα (1) αντίγραφο,
ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,

που θα περιλαμβάνονται στο σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Οικονομική Προσφορά:

ένα (1) πρωτότυπο,

ένα (1) αντίγραφο,

ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD),

που θα περιλαμβάνονται στο σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
«ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ»
της Πράξης με τίτλο «Απλούστευση και πιστοποίηση διαδικασιών των υπηρεσιών που παρέχονται από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας», της Κατ. Πράξης 1.4.2. του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
-ΕΥΣΧΕΠ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : 08/10/2013

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών της.

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

2. Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά τεχνικά φυλλάδια καθώς και τυχόν τεχνική ορολογία, η οποία δεν είναι δυνατό να αποδοθεί στην Ελληνική γλώσσα, τα οποία είναι δυνατό να υποβληθούν στην Αγγλική γλώσσα.

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες, για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, **είναι υποχρεωτικό** για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

3. Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" **και να μονογράφεται ανά σελίδα από τον υποψήφιο Ανάδοχο**. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

Τόσο το Πρωτότυπο όσο και το Αντίγραφο πρέπει να είναι αριθμημένα ανά σελίδα επί ποινή αποκλεισμού.

Κατά τη σύνταξη των προσφορών, πρέπει να τηρηθεί η τάξη και η σειρά των όρων της Προκήρυξης.

Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της Προκήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις, όπως ενδεικτικά: «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.

Οι Προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

4. Εναλλακτική προσφορά, Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Προκήρυξης ή της Προσφοράς.

Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

2.3 ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό για έξι (6) μήνες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο των έξι (6) μηνών **απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

2. Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από παρούσα Προκήρυξη, η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνει έγγραφο ερώτημα προς τους υποψηφίους αναδόχους, το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, εάν αποδέχονται την παράταση. Οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες και σε κάθε περίπτωση πριν τη λήξη της ισχύος των προσφορών. Εάν οι συμμετέχοντες κλήθηκαν να παρατείνουν την ισχύ των προσφορών τους, σύμφωνα με τα ανωτέρω, και αποδέχθηκαν την παράταση, οι προσφορές τους ισχύουν και τους δεσμεύουν και για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα. Σε περίπτωση παράτασης της ισχύος της προσφοράς, ο υποψήφιος ανάδοχος φροντίζει να εξασφαλίσει και την αντίστοιχη παράταση της ισχύος της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής του.

3. Ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον διαγωνιζόμενο, μόνον εφόσον αυτός το αποδεχθεί. Σε

περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος, η ανάθεση γίνεται στο δεύτερο κατά σειρά επιλογής, εφόσον αυτός το αποδεχθεί, κ.ο.κ.

2.4 ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ

1. Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από το ΦΠΑ.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με το ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ σύμφωνα με το Παράρτημα V.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος 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 επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενο είδος, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενο είδος, το οποίο αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

2. Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπ' όψιν για τη σύγκριση των Προσφορών.

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

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3. Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν. Μεταβολή στοιχείων οικονομικής προσφοράς υποψηφίου αναδόχου τιμωρείται με ποινή αποκλεισμού.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, τα οποία οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να παράσχουν.

3. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

Επιτρέπεται στον υποψήφιο ανάδοχο, εφόσον το έχει ήδη αναφέρει στην προσφορά του, να αναθέσει μέρος των υπηρεσιών του που θα προκύπτουν από τη σύμβαση, υπεργολαβικά σε τρίτους.

Στην περίπτωση αυτή, οι υποψήφιοι ανάδοχοι αναφέρουν στην προσφορά τους αναλυτικά τα τμήματα του έργου που ενδεχομένως προτίθενται να αναθέσουν υπερβολικά σε τρίτους, λαμβάνοντας υπόψη ότι δεν είναι δυνατή η ανάθεση του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης σε υπερβολάβους.

Σε κάθε περίπτωση ο ανάδοχος έχει αποκλειστικά την πλήρη ευθύνη απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή για την ορθή εκτέλεση του έργου με βάση τη σύμβαση.

4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η διαδικασία του παρόντος διαγωνισμού καθώς και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του θα διενεργηθούν από Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, ενώ οι τυχόν υποβληθησόμενες προδικαστικές προσφυγές - ενστάσεις θα αξιολογηθούν από Επιτροπή Ενστάσεων.

Για τη σύσταση και συγκρότηση των ως άνω Επιτροπών θα τηρηθούν τα οριζόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 38 του Π.Δ. 118/2007 καθώς και του άρθρου 26 Ν. 4024/2011 καθώς και των σχετικών εγκυκλίων.

5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

5.1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που:

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη - μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη - μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. - ή
- είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
- έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους - μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους - μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή τους ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

τα οποία:

1. πληρούν τους όρους που καθορίζονται στην ενότητα 5.3.
2. λειτουργούν νόμιμα παρέχοντας σχετικές υπηρεσίες, τουλάχιστον κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη. Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας ισχύουν τα οριζόμενα στην διευκρίνιση 3 της παραγράφου Β5.3.4.
3. Τονίζεται ότι κάθε υποψήφιος ανάδοχος δεν μπορεί να μετέχει σε περισσότερες της μιας προσφορές, στον παρόντα διαγωνισμό με οποιαδήποτε έννομη σχέση.

Όλες οι Προσφορές στις οποίες συμμετέχει, είτε αυτοτελώς είτε ως μέλος μιας υποψήφιας ένωσης / κοινοπραξίας, ο ίδιος συμμετέχων (π.χ. ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή μια κοινοπραξία ή ένωση), αποκλείονται από το Διαγωνισμό, ως απαράδεκτες.

5.2 ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου 5.3.1 (Δικαιολογητικά Συμμετοχής).
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου 5.3.4 (Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής).
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί τελεσίδικα με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι ή οι νόμιμοι εκπρόσωποί τους εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,

β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,

δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

- Όσοι έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας και δολίας χρεοκοπίας (άρθρο 6 [(1.β.ii) με παραπομπή στο ίδιο άρθρο, παρ. 2 εδ. Α περίπτωση (1) του Π.Δ. 118/2007].
- Όσοι υποψήφιοι ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο άρθρο 43. 2 του ΠΔ 60/2007 και ειδικότερα:

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι (ανά περίπτωση φυσικό/νομικό πρόσωπα, σύμφωνα με τους οικείους πίνακες Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατωτέρω), οι οποίοι/ για τους οποίους:

(α) τελούν σε πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή αναστολή εργασιών,

(β) έχει κινηθεί εις βάρος τους διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, πάυση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή αναστολή εργασιών,

(γ) έχουν καταδικασθεί βάσει δικαστικής απόφασης με ισχύ δεδικασμένου, η οποία διαπιστώνει αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή τους,

(δ) έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με τη με την επαγγελματική τους ιδιότητα,

(ε) δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους, αναφορικά με την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης,

(στ) δεν έχουν εκπληρώσει τις φορολογικές τους υποχρεώσεις,

(ζ) είναι ένοχοι υποβολής ψευδούς δήλωσης ή παραλείψεως των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παρούσας.

- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
- Οι ενώσεις, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.
- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι, ή με οποιαδήποτε έννομη σχέση, σε περισσότερα του ενός σχήματα.
- Οι υποψήφιοι ανάδοχοι, οι οποίοι δε θα υποβάλουν εντός του φακέλου της προσφοράς τους την εγγυητική επιστολή συμμετοχής, όλα τα απαιτούμενα με την παρούσα Προκήρυξη δικαιολογητικά / έγγραφα σε πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα καθώς και όλα τα έγγραφα της προσφοράς τους επισήμως μεταφρασμένα στην Ελληνική Γλώσσα, εξαιρουμένων των συνημμένων στην Τεχνική Προσφορά τεχνικών φυλλαδίων καθώς και τυχόν όρων οι οποίοι δεν είναι δυνατό να αποδοθούν στην Ελληνική γλώσσα.

5.3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα απαιτούμενα από την ενότητα 5.3. της παρούσας προκήρυξης δικαιολογητικά/έγγραφα, καθώς και νομιμοποιητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- 5.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- 5.3.3 Εγγύηση Συμμετοχής,
- 5.3.4 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής.

5.3.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ», όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής», στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα οριζόμενα κατωτέρω κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής.

- Τονίζεται πως, δικαιολογητικά που έχουν εκδοθεί εκτός Ελλάδος, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Εξαιρούνται της υποχρέωσης μετάφρασης, τυχόν τεχνικοί όροι οι οποίοι δεν είναι δυνατό να αποδοθούν στην ελληνική γλώσσα.
- Αναφορικά με τις υπεύθυνες δηλώσεις που υποβάλλονται από τους υποψηφίους αναδόχους, τονίζεται πως, πρέπει να φέρουν ημερομηνία εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής προθεσμίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του δηλούντος.

I. ΤΑ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό	ΝΑΙ		
2.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.5.3.3. της παρούσας. Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι:	ΝΑΙ		
3.	α. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης, των οποίων έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα. β. Η υποβαλλόμενη προσφορά καλύπτει το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου.	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>γ. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.</p> <p>δ. Ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου τομέα και δεν έχει τιμωρηθεί τελεσίδικα με αποκλεισμό από διαγωνισμούς του Ελληνικού Δημοσίου.</p> <p>ε. Είναι εγγεγραμμένος σε οικείο Επιμελητήριο ή Εμπορικό Μητρώο, αναφέροντας επακριβώς αυτό.</p> <p>στ. Σε περίπτωση ματαίωσης ή διακοπής του διαγωνισμού από την Αναθέτουσα Αρχή, παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης.</p>			
4.	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι, έως την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης:</p> <p>Α. Δε συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 παρ 1 του Π.Δ. 60/2007 και συγκεκριμένα ότι δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για ένα ή περισσότερα από τα αδικήματα: (α) συμμετοχής σε εγκληματική οργάνωση (β) δωροδοκίας, (γ) απάτης, (δ) νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.</p> <p>Β. Δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p>	ΝΑΙ		
5.	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο</p>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>υποψήφιος θα δηλώνει ότι, έως την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης, δε συντρέχουν στο πρόσωπο του υποψηφίου λόγοι αποκλεισμού από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 παρ 2 του Π.Δ. 60/2007 και συγκεκριμένα :</p> <p>(α) <u>δεν τελεί σε πτώχευση ή σε ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη.</u></p> <p>(β) <u>δεν έχει κινηθεί εις βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή σε ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη</u></p> <p>(γ) δεν έχει καταδικασθεί βάσει δικαστικής απόφασης με ισχύ δεδικασμένου, η οποία διαπιστώνει αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του,</p> <p>(δ) δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα,</p> <p>(ε) είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του,</p> <p>(στ) δεν είναι ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παρούσας.</p>	ΝΑΙ		
6.	<p>Παραστατικό εκπροσώπησης, δυνάμει του οποίου παρέχεται εγγράφως πληρεξουσιότητα προς εκείνον που υποβάλλει την Προσφορά (εφόσον ο υποψήφιος ανάδοχος υποβάλλει την προσφορά μέσω αντιπροσώπου)</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής (άρθρο 25 του Ν. 3614/2007):</p> <p>α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παραγρ. 1 και παραγρ. 2 περ.γ, δ και ζ του Π.Δ. 60/2007 καθώς και πως δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία σχετικής ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.</p> <p>β) πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ότι δεν τελεί σε πτώχευση ή οποιαδήποτε <u>άλλη παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασής του εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη.</u></p> <p>γ) πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ότι δεν έχει κινηθεί εις βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή οποιαδήποτε <u>άλλη παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη.</u></p> <p>Το ανωτέρω υπό στοιχεία (β) και (γ) πιστοποιητικά, πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ <u>έξι (6) μήνες πριν</u> από την</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>ημερομηνία σχετικής ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.</p> <p>δ) πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.</p> <p>ε) πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου / Επαγγελματικού μητρώου και το ειδικό επάγγελμά του.</p>			

II. ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό	ΝΑΙ		
2	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5.3.3. της παρούσας.	ΝΑΙ		
3	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο υποψήφιος ανάδοχος θα δηλώνει ότι :</p> <p>α. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης, των οποίων έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.</p> <p>β. Η υποβαλλόμενη προσφορά καλύπτει το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου.</p> <p>γ. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.</p> <p>δ. Ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου τομέα και δεν έχει τιμωρηθεί τελεσίδικα με αποκλεισμό από διαγωνισμούς του Ελληνικού Δημοσίου.</p> <p>ε. Είναι εγγεγραμμένος σε οικείο Επιμελητήριο ή Εμπορικό Μητρώο,</p>	ΝΑΙ		

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣ Η	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>αναφέροντας επακριβώς αυτό.</p> <p>στ. Σε περίπτωση ματαίωσης ή διακοπής του διαγωνισμού από την Αναθέτουσα Αρχή, παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης.</p> <p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου θα δηλώνει ότι:</p> <p>(Α). Δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι λόγοι αποκλεισμού που αναφέρονται στο άρθρο 43 παρ 1 και του Π.Δ. 60/2007 και συγκεκριμένα δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για ένα ή περισσότερα από τα αδικήματα (α) συμμετοχής σε εγκληματική οργάνωση (β) δωροδοκίας, (γ) απάτης, (δ) νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.</p> <p>(Β). Δεν έχει καταδικαστεί ο ίδιος, με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p>	ΝΑΙ		
5	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου θα δηλώνει ότι:</p> <p>1. Για τον ίδιο προσωπικά</p> <p>(Α) Δε συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 παρ 2 περιπτώσεις γ, δ και ζ του Π.Δ. 60/2007 και συγκεκριμένα δεν έχει καταδικασθεί βάσει δικαστικής απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου και για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση</p>	ΝΑΙ		

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣ Η	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>με την επαγγελματική του δραστηριότητα, δεν είναι ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παρούσας,</p> <p>(Β) δεν τελεί σε πτώχευση, δεν έχει κινηθεί σε βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, <u>ή ανάλογες καταστάσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη.</u></p> <p>(Γ) είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος.</p> <p>2. Για το εκπροσωπούμενο από αυτόν νομικό πρόσωπο:</p> <p>Δε συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 παρ. 2 περιπτώσεις α, β, ε και στ και συγκεκριμένα</p> <p>(Α) δεν τελεί σε πτώχευση, εκκαθάριση (κοινή ή ειδική), παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό και αναστολή εργασιών, <u>ή ανάλογες καταστάσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής.</u></p> <p>(Β) δεν έχει κινηθεί σε βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση (κοινή ή ειδική), παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό και αναστολή εργασιών <u>ή ανάλογες καταστάσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής.</u></p> <p>(Γ) είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερο ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής</p>			

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣ Η	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.			
	<p>Νομιμοποιητικά έγγραφα και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι Α.Ε. ή Ε.Π.Ε.:</p> <p>(α) ΦΕΚ σύστασης</p> <p>(β) Επικυρωμένο αντίγραφο του ισχύοντος Καταστατικού καθώς και το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού, εφόσον υφίσταται</p> <p>(γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής περί τροποποιήσεων του Καταστατικού της εταιρίας καθώς και πιστοποιητικό περί μη λύσης αυτής,</p> <p>τα οποία πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.</p> <p>6(δ) ΦΕΚ, στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό του ισχύοντος Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας ή Απόφαση της Συνέλευσης των εταίρων περί ισχύουσας εκπροσώπησης του νομικού προσώπου.</p> <p>(ε) Πρακτικό αποφάσεων του αρμοδίου Διοικούντος Οργάνου του υποψηφίου αναδόχου, με το οποίο:</p> <p>(1) Εγκρίνεται η συμμετοχή του στο διαγωνισμό.</p> <p>(2) Εγκρίνεται και παρέχεται σε συγκεκριμένο άτομο ή άτομα (νόμιμα εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος) εξουσιοδότηση να υπογράψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, συμπεριλαμβανομένης και της προσφοράς, καθώς και για να καταθέσει την προσφορά και να υπογράψει οποιοδήποτε σχετικό έγγραφο απαιτηθεί, σε περίπτωση που δεν υπογράψει ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου</p>	ΝΑΙ		

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣ Η	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>αναδόχου.</p> <p>(3) Εγκρίνεται και παρέχεται σε συγκεκριμένο άτομο ή άτομα εξουσιοδότηση να παρίσταται κατά την αποσφράγιση των προσφορών σε όλα τα στάδια του διαγωνισμού, σε περίπτωση που δεν παρίσταται ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου αναδόχου.</p> <p>Εάν ο υποψήφιος ανάδοχος είναι Ο.Ε ή Ε.Ε. :</p> <p>(α) Αντίγραφο του ιδρυτικού εγγράφου (καταστατικού) της εταιρίας καθώς και όλες τις έως την ημέρα υποβολής της προσφοράς τροποποιήσεις.</p> <p>(β) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής περί τροποποιήσεων του ιδρυτικού εγγράφου (καταστατικού) της εταιρίας.</p> <p>(γ) Πρακτικό αποφάσεως του αρμοδίου Διοικούντος Οργάνου της εταιρίας με το οποίο:</p> <p>(1) Εγκρίνεται η συμμετοχή του στο διαγωνισμό.</p> <p>(2) Εγκρίνεται και παρέχεται σε συγκεκριμένο άτομο ή άτομα (νόμιμα εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος) εξουσιοδότηση να υπογράψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, συμπεριλαμβανομένης και της προσφοράς, καθώς και για να καταθέσει την προσφορά και να υπογράψει οποιοδήποτε σχετικό έγγραφο απαιτηθεί, σε περίπτωση που δεν υπογράψει ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου αναδόχου.</p> <p>(3) Εγκρίνεται και παρέχεται σε συγκεκριμένο άτομο ή άτομα η εξουσιοδότηση να παρίσταται κατά την αποσφράγιση των προσφορών σε όλα τα στάδια του διαγωνισμού, σε περίπτωση που δεν παρίσταται ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου αναδόχου.</p>			
7	Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8	ΝΑΙ		

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣ Η	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>του Ν.1599/1986, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής (άρθρο 25 του Ν. 3614/2007):</p> <p>Α) (α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι :</p> <p>Ο νόμιμος /οι εκπρόσωπος /οι των νομικών προσώπων, δεν έχει/ουν καταδικαστεί με αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 και παρ. 2 περ. γ, δ και ζ του Π.Δ. 60/2007 καθώς και για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία σχετικής ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.</p> <p>β) πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ότι ο νόμιμος /οι εκπρόσωπος /οι των νομικών προσώπων δεν τελούν σε πτώχευση ή <u>οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασής του εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη.</u></p> <p>γ) πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ότι για τον/τους νόμιμο /ους εκπρόσωπο /ους των νομικών προσώπων δεν έχει κινηθεί εις βάρος του /τους διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή <u>οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για αλλοδαπό πολίτη.</u></p> <p>Το ανωτέρω υπό στοιχεία (β) και (γ) πιστοποιητικά, πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία σχετικής ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.</p>			

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣ Η	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>δ) πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας για τον/τους νόμιμο/ους εκπρόσωπο/ους των νομικών προσώπων.</p> <p>Β) τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι το νομικό πρόσωπο:</p> <p>(α) δεν τελεί σε πτώχευση, εκκαθάριση, (κοινή ή ειδική), προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή αναστολή εργασιών ή <u>ανάλογες καταστάσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής.</u></p> <p>(β) δεν έχει κινηθεί εις βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση (κοινή ή ειδική), προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης, αναγκαστική διαχείριση, ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή <u>ανάλογες καταστάσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής του, εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής.</u></p> <p>Τα ανωτέρω υπό στοιχεία (α) και (β) πιστοποιητικά πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.</p> <p>(γ) πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.</p> <p>(δ) πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένο στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου / Επαγγελματικού μητρώου και το ειδικό επάγγελμά του</p> <p>⁸ Εάν ο υποψήφιος ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής, οφείλει να</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποβάλει τα ανωτέρω, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας της χώρας εγκατάστασής του.			

III. ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p>Για κάθε Μέλος της Ένωσης που υποβάλλουν κοινή προσφορά, πρέπει να κατατεθούν όλα τα παραπάνω κατά περίπτωση Δικαιολογητικά (υπό I-II), ανάλογα με την περίπτωση, για καθένα οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.</p> <p>Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης στο οποίο θα συμφωνείται ότι:</p> <p>συστήνεται η Ένωση,</p> <p>θα αναγράφεται και θα οριοθετείται με σαφήνεια η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης,</p> <p>θα δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης (leader)</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Θα δηλώνεται από κοινού ότι αναλαμβάνουν αλληλεγγύως, αδιαρέτως και εις ολόκληρο έκαστο έναντι της Αναθέτουσας Αρχής την ευθύνη για την εκπλήρωση του έργου.</p> <p>Θα δηλώνεται πως, σε περίπτωση που επιλεγεί ως Ανάδοχος η ένωση και εφόσον τους ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, τα μέλη της θα συστήσουν κοινοπραξία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Κ.Β.Σ. (περί κοινοπραξίας επιτηδευματιών).</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: στην Ένωση και στο Διαγωνισμό.	ΝΑΙ		
4.	Συμβολαιογραφική πράξη για τον ορισμό κοινού εκπροσώπου της Ένωσης και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.	ΝΑΙ		

5.3.2. ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Αν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα ανωτέρω δικαιολογητικά / έγγραφα ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους τις ανωτέρω περιπτώσεις, πρέπει να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψηφίου αναδόχου ή, στα κράτη που δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή οποιασδήποτε άλλης αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασης.

Σε περίπτωση μη υποβολής οποιουδήποτε από τα ανωτέρω δικαιολογητικά / έγγραφα, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η εκ των υστέρων συμπλήρωση ελλείποντος δικαιολογητικού είναι αδύνατη.

5.3.3 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής, συνταγμένη σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα Υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι και της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι **οκτώ χιλιάδες τριακόσια δύο ευρώ και πενήντα λεπτά (8.302,50€)** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή

πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.

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

Οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει -προ της υπογραφής της Σύμβασης- την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Προκήρυξη, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπιπτος, οπότε η εγγυητική επιστολή συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά το χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.

Στην περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας, η εγγυητική επιστολή συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας, τα οποία θα αναφέρονται στο σώμα της. Στην περίπτωση αυτή είναι δυνατό να υποβληθούν πάνω από μια (1) εγγυητικές επιστολές συμμετοχής υπέρ όλων των συμμετεχόντων στην Ένωση/Κοινοπραξία, με συνολικό ύψος το ως άνω απαιτούμενο από την παρούσα Προκήρυξη.

5.3.4 ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, με **ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

1. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

(α) Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να έχουν κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων, ήτοι 2010, 2011 και 2012, μεγαλύτερο από το εκατόν πενήντα τοις εκατό (150%) του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου άνευ ΦΠΑ. Το ως άνω ποσοστό κρίνεται **σωρευτικά** για τα εν λόγω τρία έτη.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να αποδείξουν τη χρηματοοικονομική ικανότητά τους υποβάλλοντας δημοσιευμένους ισολογισμούς ή αποσπάσματα ισολογισμών των ως άνω διαχειριστικών χρήσεων ή, σε περίπτωση που δεν υποχρεούνται σε έκδοση ισολογισμών, σε Δήλωση του συνολικού ύψους του κύκλου εργασιών.

(β) Στην περίπτωση που ο ισολογισμός του 2012 δεν έχει δημοσιευτεί (για τους υποψηφίους που υποχρεούνται σε έκδοση ισολογισμού), υποβάλλεται επικυρωμένο φωτοαντίγραφο θεωρημένου από την Εφορία του μηνός Δεκεμβρίου 2012. Το ισοζύγιο

αυτό πρέπει να συνοδεύεται από κατάσταση, στην οποία θα εμφανίζεται ο συνολικός κύκλος εργασιών για τη χρήση 2012.

(γ) Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας που υποβάλλουν κοινή προσφορά, τα ανωτέρω δικαιολογητικά προσκομίζονται για κάθε μέλος της ένωσης ή κοινοπραξίας, ελέγχονται όμως για τους συμμετέχοντες σε ένωση / κοινοπραξία αθροιστικά. Σε περίπτωση που ένα μέλος της ένωσης/κοινοπραξίας λειτουργεί για χρονικά διάστημα μικρότερο των πέντε (5) τελευταίων ετών απαιτείται η προσκόμιση προσωρινών ισολογισμών ή οποιουδήποτε άλλου αποδεικτικού εγγράφου για τη χρηματοοικονομική κατάσταση του συμμετέχοντος.

(δ) Ο υποψήφιος ανάδοχος δύναται, εφόσον παραστεί ανάγκη, να στηρίζεται στις δυνατότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών του με αυτές. Στην περίπτωση αυτή, πρέπει να αποδεικνύει στην Αναθέτουσα Αρχή ότι θα έχει στη διάθεσή του, τους αναγκαίους πόρους με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων αυτών και συγκεκριμένα πρέπει να προσκομίζεται:

- Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του φορέα, στην οποία να δηλώνει τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού, στον οποίο συμμετέχει για λογαριασμό του συγκεκριμένου υποψηφίου αναδόχου και θα δηλώνει τη δέσμευσή του να παράσχει αντί του υποψηφίου αναδόχου τους αναγκαίους πόρους για την υλοποίηση του έργου.
- Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου αναδόχου, στην οποία θα δηλώνει τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και θα αποδέχεται να παράσχει ο φορέας, αντ' αυτού, τους αναγκαίους πόρους για την υλοποίηση του έργου.
- Δικαιολογητικά του φορέα, όπως προβλέπονται στην παράγραφο 5.3.1 για τους υποψηφίους αναδόχους (κατά περίπτωση).
- Τα δικαιολογητικά πιστοποίησης της χρηματοοικονομικής ικανότητας που αφορούν στην ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, την οποία αναλαμβάνει να καλύψει αντί του υποψηφίου αναδόχου ο φορέας.

2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

Ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός να αντεπεξέλθει στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση έργου.

Η επάρκεια της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας του υποψηφίου αναδόχου ελέγχεται με τα ακόλουθα κριτήρια:

A. Κριτήριο τεχνικής υποδομής και στελέχωσης του υποψηφίου. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να διαθέτουν επαρκή υλικοτεχνική υποδομή, οργάνωση και κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό για την εκτέλεση του Έργου.

B. Κριτήριο συναφούς με το έργο απασχόλησης του υποψηφίου. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να διαθέτουν αποδεδειγμένη εμπειρία σε έργα αντιστοίχου οικονομικού μεγέθους και πολυπλοκότητας με το προς ανάθεση Έργο και να έχουν αποδεδειγμένη ενασχόληση, ικανότητες, εξειδικευμένες γνώσεις, σημαντική και τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον στους ακόλουθους τομείς:

- Μελέτη - σχεδιασμό, ανάπτυξη Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας και

- Ανασχεδιασμό διαδικασιών με χρήση εργαλείου Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διεργασιών (BPM), ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων που υποστηρίζουν την εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο EN ISO 9001 :2008, ή ισοδυνάμων στην ανάπτυξη συστημάτων στοχοθεσίας και παρακολούθησης της απόδοσης φορέων / επιχειρήσεων.

Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

Η πλήρωση των ανωτέρω κριτηρίων ελέγχεται ως ακολούθως:

A. Κριτήριο τεχνικής υποδομής και στελέχωσης του υποψηφίου:

(1) Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψηφίου αναδόχου:

- Περιγραφή της σημερινής επιχειρηματικής δομής του υποψηφίου (νομική μορφή, οργανωτική δομή, τομείς δραστηριοτήτων κλπ).
- Περιγραφή του συνόλου των δραστηριοτήτων του υποψηφίου (αντικείμενο, προϊόντα, υπηρεσίες, πελατολόγιο, κλπ).
- Περιγραφή των τεχνικών υποδομών και του εξοπλισμού του υποψηφίου.
- Περιγραφή του απασχολούμενου ανθρώπινου δυναμικού του υποψηφίου (αριθμός, ειδικότητες, επίπεδο σπουδών, σχέση εργασίας, κλπ).
- Περιγραφή των μέσων που χρησιμοποιεί ο υποψήφιος για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχει.
- Μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί για την υλοποίηση των έργων.

(2) Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνει ο υποψήφιος ανάδοχος για την εξασφάλιση της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών του.

Σχετική τεκμηρίωση αποτελεί το πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO ή ισοδύναμο, με σχετικό πεδίο εφαρμογής.

(3) Ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να διαθέτει έμπειρο προσωπικό που να απαρτίζει την Ομάδα Έργου αποτελούμενο από τουλάχιστον οκτώ (8) άτομα, όλα πανεπιστημιακού επιπέδου, ικανό για την ανάληψη του Έργου.

Στην Ομάδα Έργου περιλαμβάνεται ο Υπεύθυνος Έργου, ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου και τουλάχιστον έξι (6) μέλη.

Ειδικότερα, ο Υπεύθυνος Έργου και ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον **οκταετή (8) εμπειρία** σε έργα αντίστοιχου αντικειμένου με το υπό ανάθεση έργο, ενώ τα Μέλη της Ομάδας έργου πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή (3) σχετική με το υπό ανάθεση έργο εμπειρία**.

Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του, εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, συγκεντρωτικό Πίνακα καταγραφής των ατόμων που θα συμμετάσχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου	Σχέση Εργασίας	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Δήλωση Αποδοχής συνεργασίας (όπου απαιτείται)
ΣΥΝΟΛΟ					

Για τους συνεργάτες θα πρέπει να επισυναφθούν οι απαιτούμενες **Δηλώσεις Αποδοχής Συνεργασίας**.

(4) Τα στελέχη - μέλη της Ομάδας Έργου που αναφέρονται στον ανωτέρω πίνακα, πρέπει να παρουσιάσουν αναλυτικά, ως εξής:

- Υποβολή βιογραφικών σημειωμάτων, σύμφωνα με το Παράρτημα IV, από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία τους σχετικά τις απαιτήσεις της Προκήρυξης και του ρόλου που αναλαμβάνουν στην ομάδα Έργου. Ειδικότερα για τον Υπεύθυνο Έργου και τον Αναπληρωτή πρέπει να αναφερθούν οι δραστηριότητές τους κατά τα τελευταία οκτώ (8) έτη, ενώ για τα μέλη της Ομάδας έργου πρέπει να αναφέρονται οι δραστηριότητές τους κατ' ελάχιστον για τα τελευταία τρία (3) έτη. Τα βιογραφικά σημειώματα πρέπει να συνοδεύονται από τους αντίστοιχους τίτλους σπουδών.
- Βεβαιώσεις των εργοδοτών ή των αναδόχων των έργων ή των Αναθετούσων Αρχών με αναφορά στο χρονικό διάστημα απασχόλησης και περιγραφή του αντικειμένου απασχόλησης για την απόδειξη της επαγγελματικής εμπειρίας.
- Περιγραφή του ρόλου τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης καθώς και δήλωση του γνωστικού αντικείμενου / των υπηρεσιών που θα καλύψουν,
- Δήλωση του ποσοστού συμμετοχής τους στο έργο καθώς και των ανθρωπομηνών που θα αφιερώσουν ανά **Φάση** του Έργου,
- Δήλωση της σχέσης τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου).

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ:

Στη στήλη «Σχέση Εργασίας» αναγράφεται η σχέση του προτεινόμενου μέλους της Ομάδας έργου με τον υποψήφιο ανάδοχο, όπου:

Μόνιμο Στέλεχος: Αυτός για τον οποίο ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται στην καταβολή ασφαλιστικών εισφορών.

Υπεργολάβος: Το στέλεχος του Υπεργολάβου του υποψηφίου αναδόχου.

Εξωτερικός Συνεργάτης ή άλλη σχέση.

B. Κριτήριο συναφούς με το έργο απασχόλησης του υποψηφίου: Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

(1) Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τεκμηριωμένα αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση του αντικειμένου του έργου, ήτοι στη μελέτη - σχεδιασμό, ανάπτυξη Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας, στον ανασχεδιασμό διαδικασιών με χρήση εργαλείου Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διεργασιών (BPM), στην ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων που υποστηρίζουν την εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο EN ISO 9001:2008 ή ισοδυνάμων, στην ανάπτυξη συστημάτων στοχοθεσίας και παρακολούθησης της απόδοσης Φορέων/ επιχειρήσεων και προς το σκοπό αυτό οφείλει να υποβάλει ως στοιχείο τεκμηρίωσης:

Κατάλογο με τα έργα που έχει ολοκληρώσει **κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη ή εκτελεί κατά τα τελευταία τρία (3) έτη**. Ο εν λόγω Κατάλογος πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A / A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από - έως)	ΠΡ/ΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπ/σμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)

Όπου:

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη
- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: ενδεικτικά: βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη.
- εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
- εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση ή βεβαίωση του ιδιώτη Οργανισμού, όπως εκπροσωπείται από το Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.

Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε ακριβή αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.

Τα σχετικά στοιχεία θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο αναλυτικά και εμπειριστά, ώστε να δίνουν σαφή εικόνα της εμπειρίας του υποψηφίου αναδόχου στην υλοποίηση αντίστοιχων με το αντικείμενο της παρούσας Προκήρυξης έργων.

Ο υποψήφιος ανάδοχος δύναται να υποβάλει κάθε επιπλέον των ανωτέρω στοιχείο που τεκμηριώνει την εμπειρία του στα ανωτέρω θέματα.

Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

Ελάχιστη προϋπόθεση: ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς, την υλοποίηση ενός **(1) τουλάχιστον έργου την τελευταία πενταετία με συναφές αντικείμενο με το υπό ανάθεση έργο**, όπως περιγράφεται στην παρούσα Προκήρυξη, **προϋπολογισμού τουλάχιστον πενήντα χιλιάδων Ευρώ (50.000,00 €).**

(2) Σε περίπτωση που ο υποψήφιος ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπερβολικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση έργου, θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον πίνακα που ακολουθεί καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.

Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ:

1. Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
2. Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
3. Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας που υποβάλλει κοινή προσφορά, οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατό να καλύπτονται μερικώς για κάθε ένα μέλος της ένωσης/κοινοπραξίας, με την προϋπόθεση ότι στο σύνολό της, η προσφορά της ένωσης/κοινοπραξίας καλύπτει εξ' ολοκλήρου όλες τις ανωτέρω προϋποθέσεις καταλληλότητας, με εξαίρεση:
(α) την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένου κατά ISO ή άλλου ισοδύναμου προτύπου και
(β) την υποχρέωση λειτουργίας τουλάχιστον κατά τα τελευταία πέντε (5) διαχειριστικά / οικονομικά έτη,
οι οποίες αρκεί να καλύπτονται από ένα μέλος της ένωσης/ κοινοπραξίας.

6. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο φάκελος "ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ" θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του και να βασίζεται στην περιγραφή του φυσικού αντικειμένου, όπως αυτή αναπλήχθηκε στις οικείες παραγράφους της παρούσας, διαιρείται δε στις παρακάτω ενότητες.

1. Μεθοδολογική προσέγγιση για την υλοποίηση του Έργου - Οργάνωση Υλοποίησης Έργου - Δομή, σύνθεση οργανωτικού σχήματος

1.1. Μεθοδολογία υλοποίησης του Έργου

- Στην ενότητα αυτή, οι υποψήφιοι θα πρέπει να περιγράψουν αναλυτικά τον τρόπο προσέγγισης υλοποίησης του έργου. Ειδικότερα θα περιλαμβάνει:
- Τον αναλυτικό τρόπο υλοποίησης των φάσεων του έργου, καλύπτοντας με ενδελεχή τρόπο τις απαιτήσεις κάθε φάσης υλοποίησης λαμβάνοντας υπόψη την αλληλουχία και τις αλληλεξαρτήσεις μεταξύ των δύο φάσεων.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, των ενεργειών που περιλαμβάνει και των παραδοτέων του.
- Τα μέσα και εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση του έργου.
- Τα προβλήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την υλοποίηση και τους τρόπους αντιμετώπισης αυτών, ώστε να τεκμηριώνεται σε οποιαδήποτε περίπτωση με σαφή και κατηγορηματικό τρόπο η καταλληλότητα της προσέγγισης που θα οδηγήσει στη λήψη του πιστοποιητικού ISO 9001:2008 .
- Τον τρόπο υποστήριξης και ειδικότερα τις διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη του Φορέα λειτουργίας του έργου.
- Τον τρόπο επικοινωνίας και συνεργασίας με την Ομάδα Έργου της Αναθέτουσας Αρχής.

1.2. Σχήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Έργου. Δομή και Περιγραφή Λειτουργίας Ομάδας Έργου

- ✓ Αναλυτική περιγραφή της δομής και οργάνωσης της ομάδας των στελεχών που θα εμπλακούν στο έργο, με σαφή αναφορά στον τρόπο οργάνωσης και διοίκησης του Έργου.
- ✓ Τον Υπεύθυνο Έργου (ΥΕ) που θα ηγηθεί της Ομάδας Έργου, όπως και τον Αναπληρωτή του, που θα πρέπει να έχουν τις γνώσεις και την εμπειρία για να καθοδηγήσουν και να συντονίσουν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο.
- ✓ Τρόπο υλοποίησης της προτεινόμενης μεθοδολογίας από τα μέλη της Ομάδας Έργου.
- ✓ Συμπληρωμένο τον κατωτέρω Πίνακα, στον οποίο θα δίνονται αναλυτικά στοιχεία απασχόλησης καθενός από τα Μέλη της Ομάδας Έργου.

ΠΙΝΑΚΑΣ: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ

Όνοματεπώνυμο	Επωνυμία Εταιρίας	Θέση στην Ομάδα Έργου	Αρμοδιότητες / καθήκοντα	Απασχόληση στο Έργο σε ανθρωπομήνες

			ΣΥΝΟΛΟ Α/Μ	

Όπου συμπληρώνεται :

- Στην 1^η στήλη «Όνοματεπώνυμο»: το ονοματεπώνυμο κάθε προτεινόμενου στελέχους της Ομάδας Έργου (το ίδιο ισχύει και για τον πίνακα των Εμπειρογνομόνων),
 - Στη 2^η στήλη «Εταιρία»: η εταιρία στην οποία απασχολείται το στέλεχος υποψηφίου αναδόχου (αν πρόκειται για ένωση εταιριών σε ποιά από τις συμμετέχουσες εταιρίες).
 - Στην 3^η στήλη «Θέση στην Ομάδα Έργου»: ο ρόλος του στελέχους, σύμφωνα με την προτεινόμενη οργάνωση της Ομάδας Έργου
 - Στην 4^η στήλη «Αρμοδιότητες / Καθήκοντα»: οι βασικές αρμοδιότητες και τα βασικά καθήκοντα που θα έχει το εν λόγω στέλεχος στην Ομάδα Έργου
 - Στην 5^η στήλη «Απασχόληση στο Έργο σε ανθρωπομήνες» αναφέρονται οι ανθρωπομήνες (Α/Μ) που θα απασχοληθεί κάθε στέλεχος σύμφωνα με την πρόταση του υποψηφίου Αναδόχου.
- ✓ Αναλυτική κατανομή του ανθρωποχρόνου απασχόλησης ανά κατηγορία υπηρεσίας και ανά είδος εργασίας. Συσχέτισή του με συγκεκριμένες υπο-ομάδες και μέλη που αναλαμβάνουν την εκτέλεση των επιμέρους εργασιών. Συσχέτιση με συγκεκριμένα πακέτα εργασίας και παραδοτέα. Για τη σχηματική απεικόνιση των παραπάνω συσχετίσεων ζητείται η καταγραφή σε πίνακα, που ενδεικτικά θα μπορούσε να έχει την ακόλουθη μορφή:

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΝΘΡΩΠΟ-ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ & ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κατηγορία Ενέργειας-Φάση	Παραδοτέο	Εμπλεκόμενες Υπο-ομάδες	Εμπλεκόμενα στελέχη	Ανθρωπο-χρόνος απασχόλησης
ΣΥΝΟΛΟ Α/Μ				

- ✓ Οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την πρόταση του υποψηφίου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα προκήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης (Παράρτημα IV βλ. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος)

2. Προσφερόμενη τεχνική λύση

Στην ενότητα αυτή ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράφει αναλυτικά την Τεχνική Λύση. Επίσης να τεκμηριώνει το αντικείμενο των παραδοτέων, του προσφερομένου λογισμικού και των προσφερόμενων υπηρεσιών. Η Τεχνική Λύση πρέπει να συνταχθεί με τον ίδιο τρόπο, δομή και τάξη που έχει συνταχθεί το Μέρος Α, Αντικείμενο του Έργου και οι Πίνακες Συμμόρφωσης Τεχνικών Προδιαγραφών (Παράρτημα ΙΙΙ).

Έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην τεκμηρίωση υλοποίησης των παραδοτέων και υπηρεσιών σε σχέση με τις (κατά την αντίληψη του Υποψήφιου Αναδόχου) ιδιαίτερες απαιτήσεις του συγκεκριμένου έργου.

3. Πίνακες συμμόρφωσης του προσφερόμενου λογισμικού

Οι πίνακες του Παραρτήματος ΙΙΙ θα απαντούν στα απαιτούμενα με σαφείς αναφορές στα προσφερόμενα είδη και υπηρεσίες, καθώς και ορθές παραπομπές σε σημεία της προσφοράς και των τεχνικών φυλλαδίων, με τις οποίες θα τεκμηριώνουν τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις.

Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής (μέγιστο ή ελάχιστο) και απαιτεί συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαραίτατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα προκήρυξη. Προσφορά που κατά την κρίση της επιτροπής δεν καλύπτει τους απαραίτους όρους απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή είναι επιθυμητή και όχι υποχρεωτική, μη θεωρούμενη ως απαραίτος όρος.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λ.π.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στην αναφορά θα

υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης, στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή.

4. Παράρτημα Τεχνικών Φυλλαδίων/ Αναφορών.

Περιλαμβάνονται όλες οι αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στην υλοποίηση του Έργου (2η φάση) σε μορφή αυτόνομων τευχών για κάθε επιμέρους αντικείμενο (ή και παρεχόμενη υπηρεσία) του διαγωνισμού. Το παράρτημα αυτό αποτελείται από αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κ.λπ. που κατά την κρίση του υποψηφίου αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Τεχνικών Προδιαγραφών και Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός Πίνακας των περιεχομένων φυλλαδίων και τευχών που περιλαμβάνονται σ' αυτό καθώς και η αρίθμησή τους.

5. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές

Θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται όλοι οι Πίνακες της Οικονομικής Προσφοράς (Παράρτημα V) χωρίς καμία αναφορά σε οποιαδήποτε τιμή ή κόστος.

Επίσης, ο φάκελος «Τεχνική Προσφορά» πρέπει να περιέχει οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Προκήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

7. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει, **επί ποινή αποκλεισμού**, συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα V «Απαιτήσεις Οικονομικής Προσφοράς».

Επί ποινή αποκλεισμού, πρέπει να υπάρχει πλήρης ταύτιση μεταξύ ποσοτήτων και ειδών στους πίνακες οικονομικής προσφοράς χωρίς τιμές και στους πίνακες της οικονομικής προσφοράς με τιμές.

Οι συμπληρωμένοι πίνακες της οικονομικής προσφοράς θα πρέπει να δοθούν και σε μαγνητικό ή ψηφιακό μέσο (σε μορφή MS Excel), το οποίο θα εμπεριέχεται στο σφραγισμένο φάκελο της οικονομικής προσφοράς.

Σε περίπτωση ύπαρξης διαφορών μεταξύ των αντιτύπων της οικονομικής προσφοράς ή των πινάκων της οικονομικής προσφοράς που θα υποβληθούν σε μαγνητικό ή ψηφιακό μέσο με τα αντίτυπα της οικονομικής προσφοράς, κατισχύουν τα αναγραφόμενα στο αντίτυπο που φέρει την ένδειξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ".

Στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς θα αναγράφεται η ανάλυση κόστους των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών, καθώς και η συνολική τιμή για κάθε προσφερόμενο αγαθό και υπηρεσία. Στις αναγραφόμενες τιμές θα πρέπει να

συμπεριληφθούν και οποιεσδήποτε άλλες δαπάνες εκτιμά ο υποψήφιος ανάδοχος ότι θα βαρύνουν το έργο και σε κάθε περίπτωση τον ίδιο. Το κόστος των παραπάνω εξόδων θα βαρύνουν το συνολικό κόστος του έργου. Καμία άλλη επιβάρυνση δεν θα αναγνωριστεί πέρα από το κόστος που αναγράφεται στους πίνακες της Οικονομικής Προσφοράς.

Το Συνολικό Προσφερόμενο Τίμημα της προσφοράς θα γραφεί αριθμητικά και ολογράφως, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα V.

Αν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ αναλυτικών τιμών και συνολικών τιμών θα υπερισχύουν οι αναλυτικές τιμές.

Υπηρεσίες ή υλικό που προσφέρονται δωρεάν, θα αναγράφονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη "ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ" στη στήλη τιμών. Στην περίπτωση που έχει παραλειφθεί η αναγραφή τιμής και δεν υπάρχει η ένδειξη "ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ" θεωρείται ότι οι υπηρεσίες ή τα υλικά έχουν προσφερθεί δωρεάν.

Οι τιμές θα δίνονται, χωρίς Φ.Π.Α., θα αναγράφεται δε το ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό (%), στο οποίο υπάγεται η υπό προμήθεια υπηρεσία ή υλικό. Σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού.

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε τύπο λογισμικού ή τύπο υπηρεσίας, θα πρέπει να δίνονται σε ΕΥΡΩ. Προσφορά που δε δίδει τιμή σε Ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε είδος εξοπλισμού και κάθε τύπο υπηρεσίας, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης εξοπλισμού ή υπηρεσιών. Αν δεν αναγράφεται τιμή για εξοπλισμό ή υπηρεσία που αναφέρεται στην Προσφορά, θεωρείται από την αρμόδια Επιτροπή ότι προσφέρεται δωρεάν.

Οι τιμές μονάδας θα παραμείνουν σταθερές για όλη τη διάρκεια του έργου.

Σε περίπτωση που οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι κάνουν εκπτώσεις, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε είδος ή υπηρεσία θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. **Δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της προσφοράς.**

Σε περίπτωση που η τιμή μιας οικονομικής προσφοράς κρίνεται από την Επιτροπή υπερβολικά χαμηλή, ήτοι της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 85% της διαμέσου (*median*) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών, θα ζητείται, πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς, από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς. Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση του ύψους της προσφερόμενης τιμής, οι δε Υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Μη παροχή των ζητούμενων στοιχείων συνεπάγεται αποκλεισμό από τη διαδικασία.

Προσφορές οι οποίες υπερβαίνουν (με ΦΠΑ) τον προϋπολογισμό του Έργου (με ΦΠΑ), απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Επισημαίνεται ότι εφόσον δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά θα απορρίπτεται ως ανεπίδεκτη αξιολόγησης.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

Η τιμή της προσφοράς δεν υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς.

Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

8. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού της παραγράφου 4 της παρούσας Προκήρυξης σε ημερομηνία και ώρα για τις οποίες θα ενημερωθούν εγγράφως, μέσω τηλεομοιοτυπίας, τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία αποσφράγισης, σε αριθμό που έχουν δηλώσει οι υποψήφιοι ανάδοχοι, οι οποίοι έχουν υποβάλει εμπροθέσμως προσφορά, στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, παρουσία των υποψηφίων αναδόχων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι Προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγεται, σε δημόσια συνεδρίαση, ο ενιαίος φάκελος εκάστης προσφοράς υποψηφίου, σφραγίζεται και μονογράφεται από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού (στο εξής Επιτροπή) τόσο ο ενιαίος φάκελος εκάστης προσφοράς όσο και οι επιμέρους Φάκελοι «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά».

Εν συνεχεία αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής. Η Επιτροπή μονογράφει **όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο.**

2. Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών, μετά τη σφράγιση και μονογραφή τους από την Επιτροπή, δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται από την Επιτροπή στην Αναθέτουσα Αρχή προς φύλαξη. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και παραδίδεται προς φύλαξη.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει λεπτομερώς, έναντι των οριζόμενων στην παρούσα Προκήρυξη Πινάκων Δικαιολογητικών Συμμετοχής, κατά πρώτον την υποβολή και εν συνεχεία την εγκυρότητα και ορθότητα της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής. Κατόπιν διαπίστωσης των ανωτέρω, η Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά συμμετοχής που υπέβαλε έκαστος των υποψηφίων αναδόχων, ως προς την πληρότητα και την εγκυρότητά τους.

Εν συνεχεία η Επιτροπή ελέγχει την πλήρωση των Ελαχίστων Προϋποθέσεων Συμμετοχής κατά τα διαλαμβανόμενα στην παρούσα Προκήρυξη.

Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει τα ανωτέρω σε επόμενες συνεδριάσεις.

4. Μετά τον έλεγχο των στοιχείων του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά τα ανωτέρω, η Επιτροπή εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά της γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή της. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
5. Σε περίπτωση διαπίστωσης από την Επιτροπή, κατά την ως άνω διαδικασία ελέγχου του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, πως τα υποβληθέντα δικαιολογητικά / έγγραφα πάσχουν ως προς την εγκυρότητα ή πληρότητά τους ή πως δεν πληρούνται οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, απορρίπτει αιτιολογημένα την εν λόγω προσφορά. Στην περίπτωση αυτή, οι Φάκελοι Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς δεν αποσφραγίζονται. Η αρμόδια Επιτροπή εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά της γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή της.

Αποδεκτές για συμμετοχή στη συνέχεια της διαδικασίας αξιολόγησης των Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών γίνονται μόνο όσες προσφορές έγιναν αποδεκτές μετά το πέρας του σταδίου ελέγχου του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής.

6. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή προς αποσφράγιση, για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για περαιτέρω συμμετοχή στο διαγωνισμό, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία τους κατά φύλλο, εκτός των τεχνικών φυλλαδίων.

Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει τα ανωτέρω σε επόμενες συνεδριάσεις. Κατόπιν της ανωτέρω αξιολόγησης η ΕΠΠΕ εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά της γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή της. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.

8. Σε περίπτωση διαπίστωσης από την Επιτροπή, κατά την ως άνω διαδικασία αξιολόγησης τεχνικών προσφορών, πως υφίστανται λόγοι για τους οποίους υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να αποκλειστεί από την περαιτέρω συμμετοχή του στη διαδικασία του διαγωνισμού, συντάσσεται αιτιολογημένα από την Επιτροπή σχετικό πρακτικό. Στην περίπτωση αυτή, ο Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς του αποκλεισθέντος υποψηφίου αναδόχου δεν αποσφραγίζεται.
9. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές δεν αποκλείστηκαν από την

περαιτέρω συμμετοχή τους στο διαγωνισμό - στην αρμόδια Επιτροπή προς αποσφράγιση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

10. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία τους κατά φύλλο.
11. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
12. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαινεται σχετικά και μεριμνά για την κοινοποίηση πρόσκλησης στον αναδειχθέντα ανάδοχο του έργου για την προσκόμιση των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.
13. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνεται χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση.
14. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επί αυτών την ένδειξη «*πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα*» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
15. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στην Αναθέτουσα Αρχή σε τρία (3) όμοια αντίτυπα.

8.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης **την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.**

Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής.

- Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον τύπο που αναφέρεται κατωτέρω στην ενότητα 8.5.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών και οικονομικών προσφορών, τα οποία παραδίδει στην ΕΥΣΧΕΠ σε τρία (3) αντίτυπα.

Τα αποτελέσματα κάθε σταδίου του διαγωνισμού θα κοινοποιηθούν εγγράφως σε όλους τους συμμετέχοντες.

8.2 ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της ενότητας 8.3.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως <110> βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι αιτούμενες προδιαγραφές
- η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 110 βαθμούς για τις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι αιτούμενες προδιαγραφές

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία, και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

8.3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η αξιολόγηση των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας
Aj.	Μεθοδολογική προσέγγιση για την υλοποίηση του Έργου - Οργάνωση Υλοποίησης Έργου - Δομή, σύνθεση οργανωτικού σχήματος	40%
Aj1	Κατανόηση των απαιτήσεων και ιδιαιτεροτήτων του έργου Ειδικότερα αξιολογούνται: Η σαφήνεια και η ακρίβεια της αντίληψης του προσφέροντος για τους στόχους, το περιβάλλον και το αντικείμενο του έργου. Η ρεαλιστικότητα της προσέγγισης των στόχων του έργου, λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο αναφοράς του έργου, τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής και των εμπλεκομένων φορέων και τις ειδικές απαιτήσεις των υπηρεσιών που θα προσφερθούν.	10%

Aj2	<p>Μεθοδολογική προσέγγιση και Οργάνωση του τρόπου υλοποίησης του έργου</p> <p>Η πρακτικότητα, εφικτότητα και χρηστικότητα της μεθοδολογίας και του τρόπου προσαρμογής της στο συγκεκριμένο έργο, που προτίθεται να ακολουθήσει ο προσφέρων για την υλοποίηση του έργου.</p> <p>Η οργάνωση του έργου σε πακέτα εργασίας και δραστηριότητες, σύμφωνα με την αντίληψη και τη μεθοδολογία του προσφέροντος.</p> <p>Η ανάλυση του περιεχομένου των Παραδοτέων κάθε φάσης, πακέτου εργασίας και δραστηριότητας του προσφέροντος.</p> <p>Η ρεαλιστικότητα του προτεινομένου χρονοδιαγράμματος εκπόνησης των επιμέρους πακέτων εργασίας, δραστηριοτήτων και των αντιστοιχών παραδοτέων και ειδικότερα της εκτίμησης της διάρκειας και των τεχνικών και χρονικών περιορισμών (χρονικές αλληλουχίες) των επιμέρους εργασιών.</p>	10%
Aj3	<p>Οργάνωση και λειτουργία της Ομάδας Έργου. Ειδικότερα αξιολογούνται:</p> <p>Η αποτελεσματικότητα του οργανωτικού σχήματος της Ομάδας Έργου που προτίθεται να συστήσει ο προσφέρων και η ορθολογικότητα στην κατανομή των επιμέρους λειτουργιών και ρόλων.</p> <p>Η ποιότητα και η πληρότητα της περιγραφής των λειτουργιών και των ρόλων που θα επιτελέσουν τα επιμέρους όργανα ή ενότητες που προτείνονται στο πλαίσιο του οργανωτικού σχήματος της Ομάδας Έργου.</p> <p>Η αποτελεσματικότητα του προτεινομένου συστήματος διοίκησης του έργου που θα περιλαμβάνει και τον τρόπο επικοινωνίας και συνεργασίας της Ομάδας Διοίκησης Έργου της Αναθέτουσας Αρχής με την Ομάδα Έργου του Αναδόχου.</p>	10%
Aj4	<p>Αξιοποίηση της Ομάδας Έργου κατά πακέτο εργασίας και κατηγορία στελέχους. Ειδικότερα αξιολογούνται:</p> <p>Η ρεαλιστικότητα στον προσδιορισμό του απαιτούμενου ανθρωποχρόνου ανά κατηγορία υπηρεσιών / πακέτο εργασίας /δραστηριότητα.</p> <p>Η κατανομή του ανθρωποχρόνου ανά κατηγορία υπηρεσιών / πακέτο εργασίας /δραστηριότητα σε συσχετισμό προς την κατηγορία των στελεχών που πρόκειται να αξιοποιηθούν αντίστοιχα.</p>	10%
Bj.	Τεχνική λύση	40%
Bj1	<p>Προτεινόμενη αρχιτεκτονική λύση</p> <p>Ειδικότερα αξιολογείται η καταλληλότητα του πληροφοριακού συστήματος και των συστημάτων πληροφορικής που προτίθεται να χρησιμοποιήσει ο προσφέρων κατά την υλοποίηση του έργου.</p>	10%
Bj2	Κάλυψη τεχνικών προδιαγραφών συστήματος	10%
Bj3	Χαρακτηριστικά ολοκλήρωσης Υπηρεσιών και Διαλειτουργικότητας	10%

Bj4	Κάλυψη προδιαγραφών ασφαλείας, ευχρηστίας και προσβασιμότητας	10%
Cj.	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	20%
Cj1	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	10%
Cj2	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας - Υποστήριξης	10%
	ΣΥΝΟΛΟ	100%

Κατά το στάδιο της Αξιολόγησης της Τεχνικής Προσφοράς, υπολογίζεται η συνολική βαθμολογία των προσφορών και πραγματοποιείται η κατάταξή τους κατά φθίνουσα τάξη με βάση τον παρακάτω τύπο:

$$T_j = [A_j + B_j + C_j]$$

όπου:

T_j : η βαθμολογία Τεχνικής Προσφοράς της πρότασης j

A_j, B_j, C_j : η βαθμολογία των επιμέρους Ομάδων Κριτηρίων A, B και C για την πρόταση j

$A_{j1,2,3,4}$: η βαθμολογία των επιμέρους Υποκριτηρίων A, B και C για την πρόταση j

$B_{j1,2,3,4}$

$C_{j1,2}$

$$A_j = [(A_{j1} \times 0,10) + (A_{j2} \times 0,10) + (A_{j3} \times 0,10) + (A_{j4} \times 0,10)]$$

$$B_j = [(B_{j1} \times 0,10) + (B_{j2} \times 0,10) + (B_{j3} \times 0,10) + (B_{j4} \times 0,10)]$$

$$C_j = [(C_{j1} \times 0,10) + (C_{j2} \times 0,10)]$$

8.4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Το κόστος O_j κάθε προσφοράς περιλαμβάνει το κόστος παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών και κάθε άλλο κόστος το οποίο ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Οικονομική του Προσφορά.

Για την αξιολόγηση των Οικονομικών Προσφορών θα ληφθεί υπόψη το συνολικό κόστος χωρίς ΦΠΑ.

8.5. ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Κατά το στάδιο της Τελικής Αξιολόγησης, υπολογίζεται η συνολική βαθμολογία των προσφορών και πραγματοποιείται η κατάταξή τους κατά φθίνουσα τάξη με βάση τον παρακάτω τύπο:

$$F_j = 0,80 \times T_j / T_{\max} + 0,20 \times O_{\min} / O_j$$

όπου:

F_j	:	η συνολική βαθμολογία της πρότασης j
T_j	:	Το σταθμισμένο άθροισμα της Τεχνικής Αξιολόγησης της Πρότασης j (ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης του διαγωνιζόμενου)
T_{max}	:	Η μέγιστη σταθμισμένη βαθμολογία των Τεχνικών Προσφορών(η καλύτερη τεχνική βαθμολογία μεταξύ των διαγωνιζόμενων)
O_j	:	η τιμή προσφοράς χωρίς ΦΠΑ για την πρόταση j, όπως αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου.
O_{min}	:	Η ελάχιστη προσφερόμενη τιμή χωρίς ΦΠΑ (η χαμηλότερη οικονομική προσφορά μεταξύ των διαγωνιζόμενων)

Η αξιολόγηση των προσφορών θα στηριχθεί αποκλειστικά και μόνο στα ανωτέρω κριτήρια.

9. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διενέργειας του Διαγωνισμού και της αξιολόγησης των Προσφορών, με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχής, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, το Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (κατωτέρω Παράγραφος Β10.), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από την αρμόδια Επιτροπή.

Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

2. Σε ημερομηνία που θα καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή, αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης ως προς την πληρότητα και εγκυρότητά τους και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαινεται με σχετική της απόφαση.

Η μη έγκαιρη υποβολή των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του υποψηφίου αναδόχου και κατάπτωσης της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζόμενων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως κατωτέρω.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη προσήκουσα υποβολή κάποιου από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατακύρωσης (μη έγκυρο δικαιολογητικό) ή έλλειψη δικαιολογητικού

από το Φάκελο (μη πλήρης Φάκελος), **συνιστά λόγο κατάπτωσης της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής του υποψηφίου αναδόχου και καλείται ο επόμενος κατά σειρά υποψήφιος με τις ίδιες προϋποθέσεις.**

3. Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή, κατόπιν εκδόσεως της Απόφασης περί κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και τηρήσεως των οριζομένων στο Ν. 3886/2010, ως ισχύει, αποστέλλει σχετική Ανακοίνωση στον επλεγέντα υποψήφιο Ανάδοχο.

Κατόπιν των ανωτέρω, ο ανάδοχος θα υπογράψει σύμβαση με την Αναθέτουσα Αρχή που θα βασίζεται στην απόφαση ανάθεσης του έργου και στους όρους της παρούσας Προκήρυξης, προσκομίζοντας τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της.

10. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, **εντός σφραγισμένου φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης».**

Τονίζεται πως, **επί ποινή αποκλεισμού :**

- 1) Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
- 2) **Αναφορικά με τις υπεύθυνες δηλώσεις της παρούσας ενότητας που υποβάλλονται από τους υποψηφίους αναδόχους, τονίζεται πως δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του δηλούντος.**

A. ΤΑ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παραγρ. 1 και παραγρ. 2 περ.γ, δ και ζ του Π.Δ. 60/2007 καθώς και για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας,

Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

2. Πιστοποιητικό αρμόδιας Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

3. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την

ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

4. Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου / Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμά του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

5. Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

6. Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

7. Έγγραφο παροχής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει το Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο υποψήφιος ανάδοχος υποβάλλει το Φάκελο δικαιολογητικών κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

- Σε περίπτωση **αλλοδαπού φυσικού προσώπου**, πρέπει να προσκομιστούν τα ανωτέρω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή άλλα ισοδύναμα έγγραφα εκδοθέντα από την αρμόδια Αρχή της χώρας εγκατάστασής τους.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ:

1. Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση πρέπει να φέρει ημερομηνία σύνταξης μεταγενέστερη της ημερομηνίας κοινοποίησης της πρόσκλησης της Αναθέτουσας Αρχής προς υποβολή του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» και θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο, στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του εν λόγω Φακέλου.

2. Σε περίπτωση **αλλοδαπού φυσικού προσώπου**, στη χώρα του οποίου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση πρέπει να φέρει ημερομηνία σύνταξης μεταγενέστερη της ημερομηνίας κοινοποίησης της πρόσκλησης της Αναθέτουσας Αρχής προς υποβολή του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» και θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο, στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του εν λόγω Φακέλου.

3. Εφόσον στο ποινικό μητρώο αναφέρονται αδικήματα, για τα οποία δεν προκύπτει σαφώς αν ανήκουν σε αυτά που σύμφωνα με την παρούσα προκήρυξη προκαλούν τον αποκλεισμό του συμμετέχοντος, ο Ανάδοχος πρέπει να συνοψοβάλλει αντίγραφο της σχετικής καταδικαστικής απόφασης, προκειμένου να κριθεί ανάλογα.

B. ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

1. (α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο/οι νόμιμος/ οι εκπρόσωπος/ οι των νομικών προσώπων, δεν έχει/ουν καταδικαστεί για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 43 παρ.1 και παρ. 2 περ. γ', δ' και ζ' του Π.Δ. 60/2007 καθώς και για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας.

Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

(β) Πιστοποιητικό της αρμόδιας Αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω κατά περίπτωση φυσικά πρόσωπα δεν τελούν υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

(γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω κατά περίπτωση φυσικά πρόσωπα δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

(δ) Πιστοποιητικό της αρμόδιας Αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω κατά περίπτωση φυσικά πρόσωπα είναι φορολογικά ενήμερα κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

(ε) Πιστοποιητικό της αρμόδιας Αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω κατά περίπτωση φυσικά πρόσωπα είναι ασφαλιστικά ενήμερα κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

2. Πιστοποιητικό από το οποίο αποδεικνύεται ότι το νομικό πρόσωπο δεν τελεί σε πτώχευση, εκκαθάριση (κοινή ή ειδική), παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, ή πτωχευτικό συμβιβασμό, αναστολή εργασιών και προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

3. Πιστοποιητικό από το οποίο αποδεικνύεται ότι δεν έχει κινηθεί εις βάρος του νομικού προσώπου διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση (κοινή ή ειδική), αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικού συμβιβασμού και προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

4. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους, κατά περίπτωση, Οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), στους οποίους οφείλει να υποβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.

5. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια Αρχή, από το οποίο να προκύπτει είναι ενήμεροι, αφενός ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), όπως προκύπτει από την ανωτέρω Υπεύθυνη Δήλωση και αφετέρου ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους, κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

6. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμα τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της κοινοποίησης της ως άνω πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

7. Έγγραφο παροχής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει το Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο υποψήφιος ανάδοχος υποβάλλει το Φάκελο δικαιολογητικών κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

- Σε περίπτωση **αλλοδαπού νομικού προσώπου**, πρέπει να προσκομιστούν τα ανωτέρω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή άλλα ισοδύναμα έγγραφα εκδοθέντα από την αρμόδια Αρχή της χώρας εγκατάστασής τους.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ :

1. Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση, πρέπει να φέρει ημερομηνία σύνταξης μεταγενέστερη της ημερομηνίας κοινοποίησης της πρόσκλησης της Αναθέτουσας Αρχής προς υποβολή του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» και θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο, στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του εν λόγω Φακέλου.

2. Σε περίπτωση **αλλοδαπού νομικού προσώπου**, στη χώρα του οποίου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου, ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση ή αντίστοιχα η Υπεύθυνη Δήλωση για τα Κράτη που δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, πρέπει να φέρει ημερομηνία σύνταξης μεταγενέστερη της ημερομηνίας κοινοποίησης της πρόσκλησης της Αναθέτουσας Αρχής προς υποβολή του «Φακέλου Δικαιολογητικών

Κατακύρωσης» και θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο, στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του εν λόγω Φακέλου.

3. Εφόσον στο ποινικό μητρώο αναφέρονται αδικήματα, για τα οποία δεν προκύπτει σαφώς αν ανήκουν σε αυτά που σύμφωνα με την παρούσα προκήρυξη προκαλούν τον αποκλεισμό του συμμετέχοντος, ο Ανάδοχος πρέπει να συνυποβάλει αντίγραφο της σχετικής καταδικαστικής απόφασης, προκειμένου να κριθεί ανάλογα.

4. Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).

5. Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας, τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν για κάθε μέλος που συμμετέχει στην ένωση.

6. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει δηλώσει στην προσφορά του την πρόθεση ανάθεσης υπεργολαβικά σε τρίτους της υλοποίησης τμήματος του Έργου, τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν και από τους υπεργολάβους.

7. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος στηρίζεται στις δυνατότητες άλλων φορέων, τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν και από τους φορείς αυτούς.

11. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου **απορρίπτεται ως απαράδεκτη** σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής ή συνδρομή λόγου αποκλεισμού σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 5.1, 5.2.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παράγραφο 5.3.1.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παραγράφου 5.3.4.
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτους όρους της Προκήρυξης. **Τονίζεται πως, πέραν των όρων της παρούσας, η παράβαση των οποίων ρητώς συνεπάγεται ποινή αποκλεισμού ή απόρριψης, όλες οι τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας αποτελούν απαραίτους όρους.**
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της Προκήρυξης.

9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση καλής λειτουργίας είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των απαιτούμενων από την παρούσα Προκήρυξη.
12. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** θεωρείται εκείνη της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 85% της διαμέσου (median) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών. Στην περίπτωση αυτή θα ζητείται, πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς, από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία) , σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 52 του π.δ. 60/2007. Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
13. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
14. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
16. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

12. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- (i) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- (ii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- (iii) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

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

13. ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Για όλα τα στάδια του Διαγωνισμού, δηλαδή τα στάδια ελέγχου των γενικών προϋποθέσεων συμμετοχής στο διαγωνισμό και της συμμόρφωσης των διαγωνιζομένων προς τα ελάχιστα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών και συνολικής αξιολόγησης των προσφορών, κλπ, εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 3886/2010 (ΦΕΚ 173/Α/30.9.2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25^{ης} Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)», ως ισχύει.

Σύμφωνα με το Ν. 3886/2010, ως ισχύει, πριν υποβάλει την αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, ο ενδιαφερόμενος οφείλει, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, αφότου έλαβε πλήρη γνώση της παράνομης πράξης ή παράλειψης, να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Αναθέτουσας Αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Ως πλήρης νοείται η γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντά του και της αιτιολογίας της. Η πράξη, καθώς και κάθε στοιχείο της αιτιολογίας της, μπορεί να αποστέλλεται στον ενδιαφερόμενο με τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό μέσο. Ειδικώς η απόφαση ανάθεσης της σύμβασης περιλαμβάνει τα στοιχεία της παρ. 2 του άρθρου 35 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64 Α) και αναφέρει τις προθεσμίες αναστολής της σύμβασης.

Η προδικαστική προσφυγή κοινοποιείται με τη φροντίδα του προσφεύγοντος στον εκπρόσωπο ή τον αντίκλητο κάθε θιγομένου από τυχόν ολική ή μερική παραδοχή της προδικαστικής προσφυγής. Η παράλειψη της κοινοποίησης αυτής δεν επάγεται απαράδεκτο της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων σε περίπτωση απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής.

Δεν επιτρέπεται η άσκηση προδικαστικής προσφυγής κατά πράξης, η οποία δέχεται, εν όλω ή εν μέρει, προσφυγή άλλου προσώπου.

Οι προσφυγές υποβάλλονται στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, Γραφείο 5, Βασιλίσσης Σοφίας 1, 1^{ος} όροφος, τκ. 10671, όπου και πρωτοκολλούνται. Επί των προσφυγών αυτών γνωμοδοτεί η Επιτροπή Ενστάσεων (ανωτέρω 4) που θα συγκροτηθεί με υπουργική απόφαση.

Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να αποφανθεί αιτιολογημένα, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και, αν την κρίνει βάσιμη, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, τεκμαίρεται η απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής. Η Αναθέτουσα Αρχή, πάντως, δύναται να δεχθεί εν όλω ή εν μέρει την προδικαστική προσφυγή και μετά την πάροδο της ανωτέρω προθεσμίας, έως την προτεραιία της συζήτησης της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων, στην περίπτωση δε αυτή καταργείται αντιστοίχως η δίκη επί της εν λόγω αίτησης κατά το μέρος για το οποίο έγινε αποδεκτή η προδικαστική προσφυγή του αιτούντος. Η Αρχή δύναται επίσης να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής, η οποία πρέπει να περιέλθει στο δικαστήριο το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την, αρχική ή μετ' αναβολή, δικάσιμο

της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων. Η καθυστερημένη περιέλευση του σχετικού εγγράφου δεν υποχρεώνει το δικαστήριο σε αναβολή.

Οι αποφάσεις της Αναθέτουσας Αρχής για κάθε στάδιο του διαγωνισμού, καθώς και οι αποφάσεις επί τυχόν προδικαστικών προσφυγών θα κοινοποιούνται εγγράφως στους υποψηφίους αναδόχους οι οποίοι συμμετέχουν στα επιμέρους στάδια.

Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να καταθέσει αίτηση ασφαλιστικών μέτρων στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από τη ρητή ή σιωπηρή απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής και δεν επιτρέπεται να περιέχει αιτιάσεις διαφορετικές από τις αιτιάσεις της προδικαστικής προσφυγής.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής, η άσκηση αυτής, καθώς και η προθεσμία και η άσκηση της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Εφόσον ασκηθεί αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, ο αιτών ειδοποιεί σχετικά την αναθέτουσα αρχή με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως τα ηλεκτρονικά και η τηλεομοιοτυπία, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την άσκηση της αιτήσεως.

Κατά τα λοιπά, η άσκηση αιτήσεως ασφαλιστικών μέτρων δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ορίζεται άλλως με την προσωρινή διαταγή που εκδίδεται κατά την ανωτέρω παράγραφο.

Για το παραδεκτό της άσκησης της αιτήσεως ασφαλιστικών μέτρων πρέπει να καταβληθεί, μέχρι την πρώτη συζήτηση της υποθέσεως, παράβολο, το ύψος του οποίου ανέρχεται σε ποσοστό 1% της προϋπολογισθείσας αξίας, περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Για την είσπραξη του παραβόλου, το οποίο δεν μπορεί να υπερβεί τις 50.000 Ευρώ, εκδίδεται αποκλειστικά διπλότυπο είσπραξης από τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, υπέρ του Ταμείου Χρηματοδότησεως Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ) και υπέρ του Δημοσίου, σε ποσοστό 60% και 40% του συνολικού ύψους αντιστοίχως, το οποίο καταμερίζεται σε δυο αντίστοιχα Κ.Α.Ε.

Σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της αιτήσεως, το δικαστήριο διατάσσει την απόδοσή του στον αιτούντα.

14. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

14.1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στην Προκήρυξη και στην Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακλύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου,

η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Προκήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της ανάθεσης της σύμβασης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **δέκα τοις εκατό (10%)** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και η οποία πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το Υπόδειγμα του Παραρτήματος II.
5. Σε περίπτωση **μη προσέλευσης του Αναδόχου να υπογράψει τη σχετική σύμβαση** εντός του ανωτέρω χρονικού διαστήματος **ή εφόσον δεν προσκομίσει την απαιτούμενη Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης**, τότε κηρύσσεται έκπιπτος, καταπίπτει δε υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής, άνευ ετέρας ενέργειας εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής και η τελευταία δύναται να καλέσει τον επόμενο κατά σειρά κατάταξης των προσφορών διαγωνιζόμενο με τους ίδιους όρους.
6. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης ισχύει μέχρι την επιστροφή της στην Τράπεζα. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης επιστρέφεται με εντολή της Αναθέτουσας Αρχής προς το ίδρυμα που την εξέδωσε, μετά την οριστική παραλαβή του έργου, με την προϋπόθεση ότι δεν εκκρεμούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής υποχρεώσεις εκ μέρους του Αναδόχου.
7. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης της σύμβασης εκδίδεται από αναγνωρισμένα πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ε.Ε., του Ε.Ο.Χ καθώς και στις χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (Π.Ο.Ε) και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών μελών αυτό το δικαίωμα.
8. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
9. Μετά την οριστική παραλαβή του έργου και για την καλή εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών εγγύησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας**, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε 2,5% του Συνολικού συμβατικού "Τιμήματος", μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και η οποία θα αποδεσμευθεί συνολικά, μετά το πέρας της περιόδου αυτής.
10. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.

11. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Προκήρυξης και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

14.2. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) θα συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 38 του Π.Δ. 118/2007 καθώς και του άρθρου 26 Ν. 4024/2011 καθώς και των σχετικών εγκυκλίων.

Η ΕΠΠΕ θα είναι αρμόδια για τη συνεχή και αναλυτική παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου και για την έγκριση και παραλαβή τόσο των επιμέρους παραδοτέων όσο και του συνόλου του Έργου (Μέρος Α', παράγραφος 3.3).

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να συστήνει, κατά περίπτωση, ομάδες εργασίας που θα παρακολουθούν και θα ελέγχουν εργασίες ή παραδοτέα του Αναδόχου και θα εισηγούνται σχετικά στην ΕΠΠΕ.

Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου θα συνεργάζεται στενά με την ΕΠΠΕ και τα λοιπά αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου.

14.3. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου θα γίνεται ως εξής:

Η καταβολή των επιμέρους ποσοστών του συνολικού τιμήματος θα πραγματοποιείται με την ολοκλήρωση των παραδοτέων που προβλέπονται στις αντίστοιχες φάσεις και αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα.

ΦΑΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ
Με την ολοκλήρωση της 1 ^{ης} φάσης και των παραδοτέων αυτής	20%
Με την υποβολή του παραδοτέου 2.2. «Αναλυτικό Πλάνο εργασιών υποστήριξης ΣΔΠ» της 2 ^{ης} φάσης	40%
Με την ολοκλήρωση της 2 ^{ης} φάσης	40%

Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο ΠΔ 118/2007 και στο ΠΔ 60/2007, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Σε περίπτωση που ανάδοχος είναι Ένωση εταιρειών, είναι δυνατό να προβλεφθεί στη Σύμβαση ότι το σύνολο των πληρωμών θα καταβάλλεται από την Αναθέτουσα Αρχή στο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει οριστεί ως ηγέτης της Ένωσης (Project Leader). Σε αυτή την περίπτωση πληρωμής του Leader για λογαριασμό της Ένωσης εταιρειών, θα προσκομισθεί συμβολαιογραφικό εξουσιοδότησης κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Με την ως άνω καταβολή επέρχεται εξόφληση έναντι κάθε μέλους της Ένωσης και ουδεμία αξίωση δύναται να προβληθεί κατά της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται:

α) Με παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν.2238/1994 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Με κάθε άλλη νόμιμη κράτηση που προβλέπεται ότι βαρύνει τη σύναψη της σύμβασης.

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και με την έκδοση σχετικού πρωτοκόλλου παραλαβής της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου της σύμβασης, με το οποίο θα πιστοποιείται η καλή εκτέλεση κάθε ενέργειας.

Περίοδοι Εγγύησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας**, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του λογισμικού. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στο κεφ. 8 του Μέρους Α της παρούσας προκήρυξης.

Η **Εγγύηση Καλής Λειτουργίας** επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του λογισμικού κατά την Περίοδο Εγγύησης θα καθορίζεται στα σχετικά άρθρα της Σύμβασης, όπου θα συμπεριλαμβάνονται και οι, στην παρούσα Προκήρυξη, οριζόμενες ποινικές ρήτρες.

14.4. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1.

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:

ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου

ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας, λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία λογισμικού.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα σημεία στα οικεία σημεία της παρούσας προκήρυξης

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 Αναθέτουσα Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπρωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** με τους ίδιους όρους επιβάλλονται και στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.

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 οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.

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 τμήμα.

2.

Σε περίπτωση βλάβης του συστήματος απαιτείται η αποστολή εξειδικευμένου προσωπικού του Αναδόχου εντός δύο (2) ημερών από την ειδοποίησή του. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης του Αναδόχου μετά το πέρας του ως άνω χρονικού διαστήματος, θα επιβάλλεται ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,02% του συμβατικού τμήματος. Οι εν λόγω ρήτρες θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, κατόπιν σχετικού εγγράφου περί καθυστέρησης απόκρισης του φορέα υλοποίησης και θα καταβάλλονται από τον ίδιο τον Ανάδοχο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.

14.5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να υλοποιήσει και να παραδώσει το Έργο, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Προκήρυξης, καθώς και της Προσφοράς του, να πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στην Προκήρυξη, καθώς και να ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες, όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη ή επιτρέπεται να προδιαγραφούν από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκτέλεση του Έργου.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
3. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
4. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.
5. **Αντικατάσταση του Υπευθύνου Έργου ή μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου**, κατόπιν εγγράφου αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοιχών προσόντων ή εμπειρίας. Σε περίπτωση που ο Υπεύθυνος Έργου ή μέλος της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται αφενός να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει τους εν λόγω συνεργάτες με πρόσωπα αντιστοιχών προσόντων και εμπειρίας και μετά από έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Το ως άνω έγγραφο αίτημα πρέπει να υποβληθεί στην Αναθέτουσα Αρχή τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία αποχώρησης ή λύσεως της συνεργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση ο Ανάδοχος ευθύνεται για οποιαδήποτε καθυστέρηση προκληθεί κατά την υλοποίηση του Έργου στις παραπάνω περιπτώσεις και θα καταπέσουν οι προβλεπόμενες από την παρούσα ρήτρες.
6. Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφόσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της σύμβασης και κατόπιν γραπτής άδειας της

Αναθέτουσας Αρχής, έπειτα από αίτημα του Αναδόχου. Το ως άνω έγγραφο αίτημα πρέπει να υποβληθεί στην Αναθέτουσα Αρχή τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία λύσεως της συνεργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση ευθύνεται για οποιαδήποτε καθυστέρηση προκληθεί κατά την υλοποίηση του Έργου στις παραπάνω περιπτώσεις και θα καταπέσουν οι προβλεπόμενες από την παρούσα ρήτρες.

7. 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 της Αναθέτουσας Αρχής ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο. Ο Ανάδοχος δύναται **κατόπιν εγγράφου εγκρίσεως της Αναθέτουσας Αρχής** να εκχωρεί το συμβατικό τίμημα εν όλω ή εν μέρει σε Πιστωτικό Ίδρυμα. Στην περίπτωση αυτή εάν, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκόψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ του Πιστωτικού Ιδρύματος το εκχωρούμενο τίμημα, η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι του εκδοχέος Πιστωτικού Ιδρύματος.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Προκήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, έως του ύψους του ποσού της Σύμβασης.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε καθεστώς εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδικαία από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης.
13. Σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. του Αναδόχου, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι **Ένωση/ Κοινοπραξία**, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από την Προκήρυξη υποχρεώσεών τους. 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 της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι **Ένωση/ Κοινοπραξία** και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, 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.
16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο **Ένωση/ Κοινοπραξία**, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα - εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση.
17. Σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο **Ένωση/ Κοινοπραξία**, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης.
18. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/ υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
20. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει και να εγκαθιστά νέες εκδόσεις, αναβαθμίσεις (upgrades), ενημερώσεις (updates), διορθώσεις (patches) του λογισμικού και να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για όλες τις νέες εκδόσεις και τα κύρια χαρακτηριστικά τους σε διάστημα το πολύ τριάντα (30) ημερών από την ανακοίνωσή τους από τον αντίστοιχο κατασκευαστή. Η ανακοίνωση αυτή θα συνοδεύεται με την επίσημη ανακοίνωση του κατασκευαστή.
21. Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να απαιτήσει από τον Ανάδοχο συμπληρωματική παρουσίαση των πλεονεκτημάτων που προσφέρει η νέα έκδοση, των πρόσθετων απαιτήσεων σε εξοπλισμό που ενδεχομένως συνεπάγεται και των πιθανών προβλημάτων που θα δημιουργήσει η τυχόν εγκατάστασή της.
22. Εφ' όσον η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει να προχωρήσει στην εγκατάσταση των νέων εκδόσεων, ενημερώσεων, μεταβολών κ.λπ. και το γνωρίσει εγγράφως στον Ανάδοχο, ο Ανάδοχος, μετά από σχετική συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή, είναι υποχρεωμένος το αργότερο εντός ενός (1) μηνός, να προμηθεύσει και υλοποιήσει δωρεάν την εγκατάσταση των νέων εκδόσεων στον εξοπλισμό για τον οποίο προορίζονται, οποιαδήποτε και αν αυτός είναι εγκατεστημένος. Η παράδοση κάθε νέας έκδοσης θα θεωρείται ολοκληρωμένη μόνο εφ' όσον συνοδεύεται από τις τυχόν απαιτούμενες ενημερώσεις των αντίστοιχων εγχειριδίων σε έντυπη και επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή. Η προμήθεια και εγκατάσταση των νέων εκδόσεων, ενημερώσεων, μεταβολών λογισμικού κ.λπ. θα επιβαρύνει αποκλειστικά

τον Ανάδοχο. Σε περίπτωση που η εν λόγω εγκατάσταση λογισμικού απαιτεί αναβάθμιση του υπάρχοντος εξοπλισμού το σχετικό κόστος θα βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή.

23. Η διανομή και εγκατάσταση των νέων εκδόσεων θα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που να δημιουργεί την ελάχιστη δυνατή διαταραχή στην κανονική λειτουργία των Υπηρεσιών της Αναθέτουσας Αρχής, κατά προτίμηση εκτός του ωραρίου κανονικής λειτουργίας.
24. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται συνεπώς και απρόσκοπτα με την Αναθέτουσα Αρχή και τα αρμόδια όργανα που τον εκπροσωπούν στο έργο (ΟΔΕ, ΕΠΠΕ) καθώς και με όποιες άλλες υπηρεσίες εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου.

14.6. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας, ως τέτοιων νοουμένων γεγονότων που βρίσκονται εκτός της σφαιρας επιρροής των μερών και τα οποία αντικειμενικά δεν θα μπορούσαν να αποτραπούν ούτε με την επίδειξη άκρως εξειδικασμένης επιμέλειας.
2. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός δέκα (10) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

14.7. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην προσφορά του, για το κατά περίπτωση αναφερόμενο στην προσφορά του τμήμα του Έργου.

Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ίδιου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος 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 πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με

σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην παράγραφο Β14.5 σημείο 6. 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 υπερβολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπερβολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

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

14.8. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Φορέα Λειτουργίας.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς το **Φορέα Λειτουργίας** - υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από το **Φορέα Λειτουργίας** ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα Λειτουργίας** ή της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας**, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στο **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από αυτόν να

διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.

5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, **ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση.** Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση δικαστικής διένεξης στο απολύτως αναγκαίο μέτρο.

14.9. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του **Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του **Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στο **Φορέα Λειτουργίας** κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδικαίως στο **Φορέα Λειτουργίας** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

14.10. ΛΥΣΗ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο δύο (2) οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής
- β) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
- γ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- δ) εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

Με την μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

- α) Να αποσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο, εργασία ή προϊόν (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (ψηφιακά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.
- γ) Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει, στις ως άνω περιπτώσεις που δικαιολογούν την καταγγελία της σύμβασης, την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου προς τον Ανάδοχο, μέχρις εκκαθαρίσεως, σύμφωνα με την ως άνω παράγραφο του παρόντος άρθρου, των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει. Οι όροι της αγοράς εναπόκεινται στην κρίση

της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού του Συμβατικού Τιμήματος που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

14.11. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

(Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ)

(ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.)

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι το ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Προκήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

(Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.)

(ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.)

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης που ανατέθηκε με την υπ' αρ. υπουργική απόφαση και αφορά το έργο με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι το ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Προκήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΙΙΙ. 1. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΙΣΟΡΡΟΠΗΜΕΝΗΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ (BALANCED SCORECARD)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.	Γενικές Απαιτήσεις			
1.1.	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής, το έτος κατασκευής και τα βασικά τεχνικά χαρακτηριστικά του λογισμικού (γλώσσα ανάπτυξης, κ.λπ.)	ΝΑΙ		
1.2.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους να δημιουργούν, να διαχειρίζονται και να χρησιμοποιούν scorecards (δικά τους ή κοινά), αναφορές και οπτικούς πόρους χρησιμοποιώντας γνωστά εργαλεία.	ΝΑΙ		
1.3.	Το σύστημα θα είναι πρέπει να είναι μια λύση που θα βασίζεται στο Web	ΝΑΙ		
2.	Βασικές Λειτουργικές Απαιτήσεις Συστήματος			
2.1.	Το σύστημα πρέπει να παρέχει λειτουργίες ανάλυσης για χρήση φίλτρου, ταξινόμηση και βαθμολόγηση.	ΝΑΙ		
2.2.	ο σύστημα θα πρέπει να μπορεί να αποθηκεύει όλες τις πληροφορίες σε σύγχρονες μορφές δεδομένων (π.χ. XML)	ΝΑΙ		
2.3.	Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξαγωγή (ή την εισαγωγή) δεδομένων σε ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές γραφείου. Να αναφερθούν.	ΝΑΙ		
2.4.	Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ταχεία και αλληλεπιδραστική πρόσβαση σε συγκεντρωμένα δεδομένα, καθώς και την ικανότητα αναλυτικής καθόδου (drill down) σε λεπτομέρειες	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
2.5.	Όλα τα δεδομένα που απαιτούνται για τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων θα πρέπει να είναι άμεσα διαθέσιμα στους υπεύθυνους λήψης αποφάσεων μέσω προκαθορισμένων ερωτημάτων και αναφορών	ΝΑΙ		
2.6.	Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα να πραγματοποιήσουν τα δικά τους ad hoc ερωτήματα με χρήση οδηγού προγράμματος (wizard)	ΝΑΙ		
3.	Λειτουργική Ενότητα Εισαγωγής Δεδομένων			
3.1.	το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας ατομικών scorecards με χρήση εύχρηστου περιβάλλοντος, κάτι που δεν πρέπει να απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις προγραμματισμού από τους τελικούς χρήστες	ΝΑΙ		
3.2.	Θα πρέπει να μπορεί να αξιοποιεί μεγάλη ποικιλία πηγών δεδομένων, όπως βάσεις δεδομένων, υπολογιστικά φύλλα ή άλλη ηλεκτρονική μορφή	ΝΑΙ		
3.3.	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει γραφικά εργαλεία και wizards για την εισαγωγή και ενοποίηση δεδομένων από διαφορετικά λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων και άλλες πηγές δεδομένων	ΝΑΙ		
3.4.	Παράλληλα, θα πρέπει η εξαγωγή, μετατροπή και επανεισαγωγή δεδομένων μεταξύ διαφόρων πηγών να γίνεται με αυτόματο τρόπο	ΝΑΙ		
4.	Απαιτήσεις παρουσίασης Δεδομένων			
4.1.	Το σύστημα πρέπει να περιλαμβάνει πρότυπα που μπορούν να δημιουργηθούν και να επαναχρησιμοποιηθούν εύκολα.	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
4.2.	Το σύστημα πρέπει να περιλαμβάνει ένα κοινό περιβάλλον για την προβολή της κατάστασης λειτουργίας, που επιτρέπει στους χρήστες να συνδυάζουν δεδομένα πραγματικού χρόνου με ιστορικά δεδομένα, αναλυτικά εργαλεία, πολιτικές και διεργασίες.	ΝΑΙ		
4.3.	Το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας και πλήρους παραμετροποίησης των απαραίτητων επιχειρηματικών δεικτών, υποστηρίζοντας επλεγμένες τιμές για τον καθορισμό χρονικών περιόδων, φάσματος τιμών και αλλαγής της μορφοποίησης στην απεικόνιση της τιμής ανάλογα με το φάσμα στο οποίο εμπίπτει κάθε φορά	ΝΑΙ		
4.4.	Το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων σε μορφή αρχείων κειμένου και σε μορφή που είναι συμβατή με ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές γραφείου. Να αναφερθούν.	ΝΑΙ		
4.5.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει Προσαρμοσμένες Προβολές (Custom Views). Αυτή η ρύθμιση διαμόρφωσης επιτρέπει τη δημιουργία scorecard με όλους τους KPIs για μία ομάδα χρηστών και κατόπιν την προσαρμογή της προβολής ώστε να συμπεριλάβει μόνο ένα σύνολο KPIs για άλλη ομάδα χρηστών.	ΝΑΙ		
4.6.	Ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να δημιουργεί προβολές αναφορών για τους στόχους	ΝΑΙ		
4.7.	Οι κύριοι δείκτες απόδοσης (KPI), θα έχουν τη δυνατότητα να ανακτούν δεδομένα από διάφορες πηγές δεδομένων, π.χ. μια βάση δεδομένων διαχείρισης πελατειακών σχέσεων, η ένα λογιστικό φύλλο.	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
4.8.	Οι δείκτες είναι αναπαραστάσεις με γραφικά, κείμενο και χρώμα της κατάστασης των στοιχείων ενός scorecard.	ΝΑΙ		
5.	Απαιτήσεις Λειτουργικής Ενότητας Αναφορών			
5.1.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διάδοση των δημιουργημένων πληροφοριών (και υπό μορφή αναφορών) σε πολλαπλές διαφορετικές προβολές και τύπους προβολών, εξασφαλίζοντας έτσι την απαίτηση για παρουσίαση των αναφορών μόνο μέσω Internet Browser.	ΝΑΙ		
5.2.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δημιουργία, σχεδίαση, εκτέλεση και διαχείριση τόσο προκατασκευασμένων (predefined) αναφορών όσο και την δημιουργία νέων δυναμικών (Ad-hoc Reporting) για την πολυδιάστατη ανάλυση των δεδομένων, με χρήση οδηγών προγραμμάτων (wizards).	ΝΑΙ		
5.3.	Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ενεργοποίησης των scorecards με τέτοιο τρόπο που να φιλτράρονται ως προς τις διαστάσεις τους έτσι, ώστε ο χρήστης να μπορεί εύκολα να εντοπίζει την προβληματική περιοχή.	ΝΑΙ		
5.4.	Να υπάρχει λειτουργία σχολιασμού έτσι, ώστε αν χρειαστεί να καταγραφούν σχόλια, αυτό να είναι δυνατό με ένα απλό κλικ.	ΝΑΙ		
6.	Διαλειτουργικότητα συστήματος			
6.1.	Να υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας, διασύνδεσης, ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές και κατ'ελάχιστον με www.agora.mfa.gr	ΝΑΙ		
6.2.	Όσον αφορά στις προσφερόμενες εφαρμογές διαδικτύου να υπάρχει ενιαία αισθητική με την κεντρική ιστοσελίδα του ΥΠΕΞ www.mfa.gr	ΝΑΙ		

III.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΜΟΝΤΕΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Α/Α	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.	Γενικές Απαιτήσεις			
1.1.	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής, το έτος κατασκευής και τα βασικά τεχνικά χαρακτηριστικά του λογισμικού (γλώσσα ανάπτυξης, κ.λπ.)	ΝΑΙ		
1.2.	Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει λειτουργίες όπως:			
1.2.1.	Διαχείριση Πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες του ΥΠΕΞ	ΝΑΙ		
1.2.2.	Μοντελοποίηση και σχεδιασμό διαδικασιών	ΝΑΙ		
1.2.3.	Ανάλυση Διαδικασιών	ΝΑΙ		
1.2.4.	Προσομοίωση Διαδικασιών	ΝΑΙ		
1.2.5.	Αξιολόγηση Διαδικασιών	ΝΑΙ		
1.3.	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες «εισαγωγής/εξαγωγής» των δεδομένων ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν από ευρέως διαδιδόμενες εφαρμογές	ΝΑΙ		
1.4.	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα σχεδιασμού και πρόσβασης στα μοντέλα που έχουν δημιουργηθεί μέσω διαδικτύου.	ΝΑΙ		
2.	Βασικές Λειτουργικές Απαιτήσεις Συστήματος			
2.1.	Το σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα καταγραφής και μοντελοποίησης όλων των δεδομένων του συστήματος εργασίας που εφαρμόζεται από τις οργανωτικές μονάδες του Υπουργείου Εξωτερικών. Πιο συγκεκριμένα το σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητες:	ΝΑΙ		
2.1.1.	Αποτύπωσης των ροών εργασίας	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
2.1.2.	Αποτύπωσης και συσχέτισης με τις ροές εργασίας των διακινούμενα εντύπων / πληροφοριών	ΝΑΙ		
2.1.3.	Να αποτυπώνει τους εμπλεκόμενους ρόλους (σε επίπεδο φορέων και υπαλλήλων του Οργανισμού)	ΝΑΙ		
2.1.4.	Να αποτυπώνει τις συνθήκες / κανόνες ροής της πληροφορίας / εργασίας	ΝΑΙ		
2.1.5.	Να περιλαμβάνει στην αποτύπωση των διαδικασιών τα πληροφοριακά συστήματα / εφαρμογές που εμπλέκονται στην διεκπεραίωση κάθε υπόθεσης / διαδικασίας	ΝΑΙ		
2.1.6.	Τέλος, να περιλαμβάνει λοιπά στοιχεία που απαιτούνται για την ολοκληρωμένη αποτύπωση των εμπλεκόμενων διαδικασιών.	ΝΑΙ		
2.2.	Το εργαλείο μοντελοποίησης θα καλύπτει υποχρεωτικά τις παρακάτω προδιαγραφές:			
2.2.1.	Θα αποτελεί ένα ολοκληρωμένο εργαλείο για το σχεδιασμό, εφαρμογή και έλεγχο των επιχειρησιακών διαδικασιών (business processes) βάσει της Business Process Modeling Language (BPMN)	ΝΑΙ		
2.2.2.	Οι βασικές λειτουργίες μοντελοποίησης θα πρέπει να είναι εύκολες στη χρήση και να επιτυγχάνονται σχεδιάζοντας τις διαδικασίες ως ιεραρχικά και κατανοητά διαγράμματα ροής (flow charts)	ΝΑΙ		
2.2.3.	Θα παρέχει top-down προσέγγιση για γενική άποψη, αλλά και πλοήγηση από το γενικό σχέδιο των διαδικασιών σε επίπεδο λεπτομερειών της διαδικασίας.	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
2.2.4.	Θα είναι εφικτή η διαχείριση μεγάλων και πολύπλοκων μοντέλων με ογκώδη process repositories τα οποία περιέχουν πολλές πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες	ΝΑΙ		
2.2.5.	Θα υπάρχει διαθέσιμη υποστήριξη για όλα τα καθήκοντα (tasks) σχετικά με την διαχείριση μιας διαδικασίας (business process management)	ΝΑΙ		
2.2.6.	Θα παρέχει δυνατότητες ολοκλήρωσης των διαδικασιών με μοντέλα οργάνωσης, με ρόλους και με πόρους	ΝΑΙ		
2.2.7.	Θα είναι εφικτή η ευρεία προσαρμογή (customization) του εργαλείου για ειδικές ανάγκες	ΝΑΙ		
2.2.8.	Θα υποστηρίζει πλήρη δυνατότητα παρακολούθησης των αλλαγών σε όλα τα περιεχόμενα των διαδικασιών	ΝΑΙ		
2.2.9.	Θα παρέχει δυνατότητες πρόσβασης μέσω WEB με υποστήριξη για γρήγορη και εύκολη ανάκτηση της σχετικής πληροφορίας	ΝΑΙ		
2.2.10.	Θα υποστηρίζει XML import/export utility για να μπορεί να εισαχθεί / εξαχθεί ένα μοντέλο σε ένα τρίτο αντίστοιχο σύστημα	ΝΑΙ		
2.2.11.	θα παρέχει την δυνατότητα τεκμηρίωσης των διαδικασιών σε κείμενο που θα περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες σχετικές με αυτήν.	ΝΑΙ		
3.	Απαιτήσεις Σχεδιασμού Ροών Διαδικασιών και Μοντελοποίησης			
3.1.	Το σύστημα λοιπόν θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:			
3.1.1.	Δυνατότητα Γραφικής απεικόνισης των διαδικασιών που καθορίζει τις εργασίες (activities) που πρέπει να διεκπεραιωθούν και την παράλληλη ή σειριακή ροή των εργασιών αυτών	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
3.1.2.	Καθορισμός των επιχειρησιακών κανόνων (business rules) και των ειδικών συνθηκών (conditions) και εξαιρέσεων που προσδιορίζουν μια συγκεκριμένη ροή για τη διαδικασία	ΝΑΙ		
3.1.3.	Καθορισμός των διαθέσιμων πόρων (resources) για την διεξαγωγή των διαφόρων εργασιών	ΝΑΙ		
3.1.4.	Καθορισμός δεικτών απόδοσης σε όρους χρόνου και κόστους σε επίπεδο βημάτων και συνολικής διαδικασίας	ΝΑΙ		
3.1.5.	Καθορισμός ειδικών παραμέτρων για κάθε διαδικασία: Απαιτούμενος χρόνος εκτέλεσης κάθε εργασίας, Χρόνος που κάθε άτομο ή άλλος πόρος (resource) είναι διαθέσιμος να εκτελέσει την εργασία, Πιθανότητα να συμβούν συγκεκριμένα γεγονότα (facts), Συχνότητα με την οποία νέα γεγονότα ή ροές της διαδικασίας παρουσιάζονται, Προτεραιότητες διαδικασιών	ΝΑΙ		
3.2.	Το σύστημα πρέπει να περιλαμβάνει τα σύμβολα για τις κατηγορίες στοιχείων, τα αντικείμενα ροής, και τους τρόπους ομαδοποίησης που αναφέρονται στην παράγραφο 4.2.β	ΝΑΙ		
3.3.	Το σύστημα λοιπόν θα πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:			
3.3.1.	Διαγραφή, αντιγραφή και επικόλληση αντικειμένων μαζί με τα attributes τους.	ΝΑΙ		
3.3.2.	Μετακίνηση αντικειμένων μαζί με τα attributes τους.	ΝΑΙ		
3.3.3.	Έρευνα διαφορετικών αλγορίθμων.	ΝΑΙ		
3.3.4.	Οριζόντια ή κάθετη ευθυγράμμιση αντικειμένων.	ΝΑΙ		
3.3.5.	Αυτόματη αποθήκευση	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
3.3.6.	Εξαγωγή διαγραμμάτων και γραφικών σε πολλά μοντέρνα γραφικά περιβάλλοντα.	ΝΑΙ		
3.3.7.	Ευρύτερη χρήση των δημιουργηθέντων attributes σε παραπάνω από ένα μοντέλα.	ΝΑΙ		
3.3.8.	Αποθήκευση δεδομένων και πληροφοριών σε μεγάλη ποικιλία γλωσσών.	ΝΑΙ		
4.	Απαιτήσεις Λειτουργικής Ενότητας Ανάλυσης Δεδομένων και Προσομοίωσης			
4.1	Στο σύστημα θα πρέπει να υπάρχουν Ερωτήσεις (Queries) για όλες τις ανάγκες των χρηστών:	ΝΑΙ		
4.1.1	Προκαθορισμένες Ερωτήσεις (Pre-defined Queries): Γρήγορη και εύκολη εφαρμογή	ΝΑΙ		
4.1.2	Τυποποιημένες Ερωτήσεις (Standardised Queries): Μεγάλη ποικιλία επιλογών	ΝΑΙ		
4.1.3	Ερωτήσεις οριζόμενες από τον χρήστη (User-defined Queries): Εύκολη αναπαράσταση ακόμα και των πιο δύσκολων μοντέλων.	ΝΑΙ		
4.2	Η ανάλυση των διαδικασικών θα πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να μην απαιτούνται γνώσεις προγραμματισμού	ΝΑΙ		
4.3	Τα αποτελέσματα της κάθε Ερωτήσης (Query) θα πρέπει να μπορεί να παρασταθεί είτε ως πίνακας είτε γραφικά	ΝΑΙ		

III.3 ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
1.	Απαιτήσεις Χρηστικότητας			
1.1.	Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ομοιόμορφες, χρηστικές και ευέλικτες διεπαφές χρήσης.	ΝΑΙ		
1.2.	Κάθε εφαρμογή, και όπου αυτό είναι δυνατό, θα πρέπει να παρέχει ένα ομοιογενές περιβάλλον εργασίας (homogeneous look & feel)	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.3.	Όλες οι εφαρμογές θα πρέπει να παρέχουν εύχρηστα και ευδιάκριτα μενού πλοήγησης (navigation menus), μενού pop-up, εργαλειοθήκες (toolbars), κουμπιά, εικονίδια, συνδέσμους και πλήκτρα συντόμευσης (shortcuts)	ΝΑΙ		
1.4.	Κάθε εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει βοηθητικές πληροφορίες σε πραγματικό χρόνο (real time)	ΝΑΙ		
1.5.	Θα πρέπει να παρέχονται μηχανισμοί ελέγχου της εγκυρότητας και της ποιότητας των δεδομένων και ταυτόχρονης και άμεσης προειδοποίησης μέσω μηνυμάτων στην οθόνη εργασίας.	ΝΑΙ		
1.6.	Συμμόρφωση κατά την εκτέλεση του έργου και την ανάπτυξη των σχετικών λογισμικών με το «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας» (δημοσιευμένο στο www.e-gif.gov.gr).	ΝΑΙ		
2.	Απαιτήσεις Ασφάλειας			
2.1	Θα πρέπει να παρέχεται ομοιογενής και ενοποιημένος μηχανισμός διαχείρισης των χρηστών και των ρόλων	ΝΑΙ		
2.2	Θα πρέπει να παρέχεται μηχανισμός πολυεπίπεδου ορισμού και διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης για κάθε κατηγορία χρηστών και ρόλων ώστε να διευκολύνεται η διαβαθμισμένη πρόσβαση στις εφαρμογές	ΝΑΙ		
2.3	Η διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης θα πρέπει να γίνεται αποκλειστικά από το διαχειριστή του συστήματος μέσω κατάλληλης κεντρικής κονσόλας διαχείρισης	ΝΑΙ		
3.	Απαιτήσεις Ρόλων Χρηστών			

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
3.1.	Οι χρήστες χωρίζονται σε δύο κύριες κατηγορίες: Στους Χρήστες Συστήματος Και στον/στους Διαχειριστή/ές Συστήματος	ΝΑΙ		
3.2	Οι χρήστες πρέπει να χωρίζονται σε τέσσερις ομάδες χρηστών, ανάλογα με την πρόσβαση που έχουν: Χρήστες με πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος Χρήστες με δικαιώματα ανάγνωσης των στοιχείων και όχι τροποποίησής τους. Οι χρήστες αυτοί μπορεί να έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος, ή σε μέρος αυτών (δικαιώματα που θα αποδοθούν από τον Διαχειριστή του Συστήματος) Χρήστες με δικαιώματα τροποποίησης των πληροφοριών του Συστήματος. Οι χρήστες αυτοί μπορεί να έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος, ή σε μέρος αυτών (δικαιώματα που θα αποδοθούν από τον Διαχειριστή του Συστήματος) Χρήστες με πλήρη δικαιώματα ανάγνωσης και τροποποίησης των στοιχείων του συστήματος. Οι χρήστες αυτοί μπορεί να έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του συστήματος, ή σε μέρος αυτών (δικαιώματα που θα αποδοθούν από τον Διαχειριστή του Συστήματος)	ΝΑΙ		
3.3.	Η Αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού συστήματος προτείνεται να ακολουθήσει το εξελιγμένο πρότυπο 3-tier/n-tier. Να περιγραφεί αναλυτικά η αρχιτεκτονική του συστήματος	ΝΑΙ		
3.4.	Να αναφερθεί το Λογισμικό Συστήματος που απαιτείται για τη λειτουργία του συστήματος	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
3.5.	Να αναφερθούν οι προδιαγραφές του εξοπλισμού που απαιτούνται για τη λειτουργία του συστήματος	ΝΑΙ		
3.6.	Να αναφερθούν οι βάσεις δεδομένων με τις οποίες μπορεί να επικοινωνήσει το σύστημα	ΝΑΙ		
4	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας - Εγγύηση			
4.1	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει πλάνο προσφερόμενων υπηρεσιών πριν και κατά τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας.	ΝΑΙ		
4.2	Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει εγγύηση του προσφερομένου λογισμικού μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενότητα «Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης».	≥ 3		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

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

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

(στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)

--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			//____ -	

			__/__/__	
			__/__/__ -	
			__/__/__ -	

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V - ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ**

Έτοιμο Λογισμικό - Εφαρμογές

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠ ΟΣ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΚΟΣΤΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙ ΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝ ΑΔΑ Σ	ΣΥΝΟΛΟ			
ΣΥΝΟΛΟ								

Υπηρεσίες (μελέτες, παραμετροποίηση, υποστήριξη πιλοτικής λειτουργίας, εκπαίδευση κλπ.)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ

			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	[€]	ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
ΣΥΝΟΛΟ						

Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό - Εφαρμογές			
2	Υπηρεσίες			
3	Άλλες δαπάνες			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ - ΕΥΣΧΕΠ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΣΥΜΒΑΣΗ

Μεταξύ του

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ /

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και
Επενδυτικών Προγραμμάτων -ΕΥΣΧΕΠ

και

για το Έργο με τίτλο «ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ», της Πράξης:
«Απλούστευση και πιστοποίηση διαδικασιών των υπηρεσιών που παρέχονται
από τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων των Αρχών
Εξωτερικής Υπηρεσίας» (κωδ. ΟΠΣ: 364942), της Κατηγορίας Πράξης «1.4.2.
Σχεδιασμός και εφαρμογή συστημάτων πληροφορικής σε δημόσιες υπηρεσίες,
για την εξυπηρέτηση πολιτών και επιχειρήσεων», για τις 8 Περιφέρειες
Σύγκλισης (Αξονας Προτεραιότητας 01), τις 3 Περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου
(Αξονας Προτεραιότητας 02) και τις 2 Περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου
(Αξονας Προτεραιότητας 03) του Ειδικού Στόχου 1.4 του Ε.Π. «Διοικητική
Μεταρρύθμιση 2007-2013»
που συγχρηματοδοτείται
από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και από Εθνικούς Πόρους

Στην Αθήνα σήμερα την, ημέρα, στο
Υπουργείο Εξωτερικών /Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής
Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων -ΕΥΣΧΕΠ, που εδρεύει
στην Αθήνα, Βασ. Σοφίας 1,ΤΚ. 10671, οι υπογράφωντες,

αφενός

Του κ.που με
την ιδιότητά του αυτή εκπροσωπεί **το Ελληνικό Δημόσιο**, καλουμένου εφεξής
«Εργοδότης»

και αφετέρου

ο, ο οποίος ως, που εδρεύει
στην, σύμφωνα με
.....
καλουμένου εφεξής **«Ανάδοχος»**

λαμβάνοντας υπ' όψιν

1. Τη με αρ. απόφαση Κατακύρωσης
αποτελεσμάτων διαγωνισμού του Υπουργού Εξωτερικών
2. Το υπ' αριθμ.έγγραφο σύμφωνης γνώμης της Ε.Υ.Δ. του Ε.Π.
«Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013» για την προέγκριση της
διαδικασίας ανάθεσης της παρούσας σύμβασης.

συμφώνησαν και αποδέχτηκαν τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι α) η μελέτη εφαρμογής του έργου που αφορά
στην αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, την αξιολόγηση της πιλοτικής
εφαρμογής, τον εμπλουτισμό των τυποποιημένων διαδικασιών και την
οριστικοποίηση του εγχειριδίου που θα συνιστά αναπόσπαστο μέρος της

διαδικασίας πιστοποίησης. Επίσης, στη μελέτη θα τεκμηριώνεται η αρχιτεκτονική προσέγγιση με βάση της απαιτήσεις του έργου, καθώς επίσης και οι αναγκαίες αλλαγές στο θεσμικό πλαίσιο του Υπουργείου για τη θεσμοθέτηση Γραφείου Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας.

β) η ανάπτυξη του απαραίτητου λογισμικού ή η παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού και την εγκατάσταση για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ (δημιουργία ενιαίων βάσεων δεδομένων κ.α.) και την ευκολότερη και καλύτερη επικοινωνία μεταξύ των Γραφείων ΟΕΥ και του Γραφείου Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας.

σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της Απόφασης
.....

Αναλυτικά το αντικείμενο της Σύμβασης περιγράφεται στην προκήρυξη του Διαγωνισμού, κατόπιν του οποίου ανετέθη το έργο (Παράρτημα Ι της παρούσας Σύμβασης) καθώς και στην προσφορά του Αναδόχου (Παράρτημα ΙΙ της Σύμβασης).

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της παρούσας ορίζεται σε επτά (7) μήνες, αρχομένη από την επομένη της ημερομηνίας υπογραφής της. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, που περιλαμβάνει τις επιμέρους προθεσμίες των Φάσεων καθώς και των παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου, θα υλοποιηθούν σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο Άρθρο 5 καθώς και στην Προσφορά του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 3

ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

- 3.1. Τόπος παράδοσης των παραδοτέων που καθορίζονται στην παρούσα ορίζεται η έδρα του Εργοδότη καθώς και άλλα σημεία τυχόν απαιτηθούν σύμφωνα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες του έργου, κατόπιν υποδείξεως του Εργοδότη.
- 3.2. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει και θα παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού στις εγκαταστάσεις του ΥΠΕΞ στην Αθήνα.

- 3.3. Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού υποχρεούται:
- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία του λογισμικού.
 - να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Εργοδότη προκειμένου να ενταχθεί το λογισμικό στην υφιστάμενη υποδομή του ΥΠ.ΕΞ.

ΑΡΘΡΟ 4

ΤΙΜΗΜΑ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

- 4.1 Το Συνολικό Συμβατικό Τίμημα (καλουμένου εφεξής “Τίμημα”) για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ορίζεται στο ποσό των Ευρώ _____ (€ _____), μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., ήτοι συνολικά στο ποσό των Ευρώ _____ (€ _____).
- 4.2 Οι τιμές που καθορίζονται στην παρούσα σύμβαση δεν υπόκεινται σε μεταβολή. Ο Ανάδοχος έχει μελετήσει και εκτιμήσει τις απαιτήσεις του έργου, καθώς και τους αναγκαίους ανθρώπινους και υλικούς πόρους και τα οικονομικά μεγέθη που θα απαιτηθούν για την καλή εκτέλεση του έργου και εγγυάται για την ακρίβεια των επί μέρους στοιχείων του κόστους. Κατά συνέπεια, ρητά συμφωνείται, ότι καμία αξίωση για πρόσθετη αμοιβή δεν θα μπορεί να προβληθεί από τον Ανάδοχο.
- 4.3 Η καταβολή του “Τιμήματος” από τον Εργοδότη στον Ανάδοχο θα γίνει σε βάρος των πιστώσεων του προγράμματος Ε.Π. Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013, για το ποσό _____, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. της ΣΑΕ 094/8.
- 4.4 Όλες οι πληρωμές θα γίνονται με την απαρέγκλιτη τήρηση των όρων και περιορισμών του άρθρου 6 «Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου» της παρούσας Σύμβασης και σύμφωνα με τον κατωτέρω Πίνακα:

ΦΑΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ
Με την ολοκλήρωση της 1 ^{ης} φάσης και των παραδοτέων	20%

αυτής	
Με την ολοκλήρωση των παραδοτέων 2.1 και 2.2. της 2 ^{ης} Φάσης	40%
Με την ολοκλήρωση της 2 ^{ης} φάσης	40%

- 4.5 Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία. Σε περίπτωση που από τον Κ.Β.Σ. απαιτείται έκδοση τιμολογίου η εξόφληση του οποίου, σύμφωνα με τη Σύμβαση, γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο.
- 4.6 Κάθε τιμολόγιο της Αναδόχου, πρέπει να περιέχει κατά τρόπο σαφή τα στοιχεία που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τα οποία είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:
- Αριθμός, τυχόν σειρά και ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου,
 - Τίτλος της Σύμβασης,
 - Επωνυμία και Διεύθυνση του Εργοδότη,
 - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Εργοδότη,
 - Επωνυμία και Διεύθυνση της Αναδόχου,
 - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου της Αναδόχου,
 - Ενέργεια και χρονική περίοδο παροχής υπηρεσιών,
 - Συνολικό τίμημα σε ΕΥΡΩ με τον αναλογούντα Φ.Π.Α.
- 4.7 Ο Εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή μέρους ή του συνολικού ποσού τιμολογίου, το οποίο δεν υποβάλλεται σύμφωνα με τα ανωτέρω. Ομοίως δύναται να αρνηθεί την πληρωμή μέρους ή του συνολικού ποσού τιμολογίου, σε περίπτωση που κάποιο Παραδοτέο, στο οποίο αντιστοιχεί το τιμολόγιο, δεν έχει παραδοθεί σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης.
- Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο ΠΔ 118/2007 και στο ΠΔ 60/2007 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- 4.8 Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται:

α) Με παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν.2238/1994 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Με κάθε άλλη νόμιμη κράτηση που προβλέπεται ότι βαρύνει τη σύναψη της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ - ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

5.1 Οι Φάσεις του Έργου είναι αυτές που ορίζονται στο Μέρος Α της Προκήρυξης (Παράρτημα Ι).

5.2 Στο πλαίσιο κάθε μίας από τις προβλεφθείσες Φάσεις του Έργου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει και να παραδώσει, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στο άρθρο 6 της παρούσας στον Εργοδότη και όπως αναλυτικά περιγράφονται στα Παραρτήματα Ι και ΙΙ, τα παρακάτω αναφερόμενα διακριτά Παραδοτέα καθώς και οτιδήποτε άλλο ορίζεται στην παρούσα ως Παραδοτέο.

Ειδικότερα:

1 ^η ΦΑΣΗ		
Α/Α	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
1	Μελέτη εφαρμογής 1.3. Μελέτη αποτύπωσης της υφιστάμενης κατάστασης, αξιολόγησης της πιλοτικής εφαρμογής και εμπλουτισμού των τυποποιημένων διαδικασιών, τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης βάσει του προσφερόμενου λογισμικού 1.4. Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ειδικότερα: <ul style="list-style-type: none">• Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ποιότητας• Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών και Διεργασιών	1 ^{ος} – 2 ^{ος} μήνας

	1.5 Προσχέδιο τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου 1.6 Αναλυτική καταγραφή προδιαγραφών υλικοτεχνικού εξοπλισμού	
2^η ΦΑΣΗ		
2	2.1 Ανάπτυξη λογισμικού - παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού για την εφαρμογή των βασικών διεργασιών του ΣΔΠ	3 ^{ος} - 5 ^{ος} μήνας
3	2.2 Αναλυτικό Πλάνο εργασιών υποστήριξης ΣΔΠ	5 ^{ος} μήνας
4	2.3 Εγκατάσταση και πιλοτική λειτουργία	6 ^{ος} - 7 ^{ος} μήνας
5	2.4 Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών και απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό	6 ^{ος} - 7 ^{ος} μήνας
6	2.5 Τελική Έκθεση υποστήριξης ΣΔΠ	7 ^{ος} μήνας

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΟΥ

6.1 Ο Εργοδότης, στο πλαίσιο του εν λόγω έργου, θα ορίσει, **Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)**, η οποία θα αποτελεί το αρμόδιο Όργανο για την παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου και της εν γένει πορείας του Έργου και διαπίστωσης των όρων της παρούσας, καθώς και για την παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων καθώς και του συνόλου του Έργου, συντάσσοντας σχετικά Πρωτόκολλα Οριστικής Παραλαβής των Παραδοτέων καθώς και Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής του συνόλου του Έργου.

6.2 Ο Εργοδότης δύναται να ορίσει, κατά περίπτωση, Ομάδες Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) καθώς και να ορίσει Υπεύθυνο Έργου, ο οποίος θα έχει τη συνολική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Προκήρυξη του Έργου, Μέρος Α.

Ειδικότερα οι βασικές αρχές για το ρόλο και τον τρόπο συνεργασίας των

επιμέρους εμπλεκόμενων στο συνολικό σχήμα διοίκησης του έργου, περιγράφονται ως ακολούθως:

Ο έλεγχος για την πορεία υλοποίησης του Έργου, οι παραλαβές (ποσοτικές και ποιοτικές) των Παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου, καθώς και η βεβαίωση για την ολοκλήρωση του Έργου και την εκτέλεση της παρούσης (με σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων), θα διενεργούνται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ).

Η ΕΠΠΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στη συνέχεια.

Η ΕΠΠΕ μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε Φάσης του Έργου. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ, κατόπιν διενέργειας δειγματοληπτικού ελέγχου, διαπιστώνει μη συμμόρφωση με τους όρους της σύμβασης και τις τεθείσες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον Εργοδότη πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Εφόσον διαπιστωθεί εκ νέου μη συμμόρφωση του Αναδόχου και μετά τις διορθωτικές ενέργειες, ή παράλειψη διορθωτικών ενεργειών, τότε η Επιτροπή Παραλαβής μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την καταγγελία της Σύμβασης μεταξύ των μερών και την κήρυξη του Αναδόχου ως εκπτώτου.

6.3 Η διαδικασία παραλαβής των Παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου έχει ως εξής:

Η παραλαβή των παραδοτέων πραγματοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Έργου. Για την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος οφείλει να αποστέλλει στην ΕΠΠΕ αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει, ενδεικτικά:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
- Τεκμηριωτικό υλικό για κάθε παραδοτέο, που αφορά στην προμήθεια υλικού και λογισμικού και στην παροχή υπηρεσιών. Επιπρόσθετα υποβάλλει κατά περίπτωση.
- Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των εγγράφων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κλπ, τα οποία

θα παραδίδονται σε 3 αντίτυπα και σε ηλεκτρονική μορφή, συνοδευόμενα από περίληψη (executive summary). Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα θα πρέπει να παραδίδονται σε ηλεκτρονικά επεξεργάσιμη μορφή.

Για την παραλαβή κάθε παραδοτέου η Επιτροπή - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες - πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας/ αρτιότητάς του, μέσω:

- Αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος.

Η διαδικασία παραλαβής των Παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου έχει ως εξής:

- Κατόπιν της διαβίβασης στην ΕΠΠΕ των Παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου προς έλεγχο και αξιολόγηση, η τελευταία εάν δε διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή σφάλματα σε κάποιο από αυτά, οφείλει να συντάξει Πρωτόκολλα Οριστικής Παραλαβής των Παραδοτέων και Πρωτόκολλο Παραλαβής της αντίστοιχης Φάσης του Έργου σε προθεσμία δέκα πέντε (15) ημερών από την ημερομηνία παραδόσεως των Παραδοτέων σε αυτή.

- Η ΕΠΠΕ, εάν διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή σφάλματα σε κάποιο εκ των Παραδοτέων Φάσης του Έργου, προβαίνει στη σύνταξη Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής του αντίστοιχου Παραδοτέου, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή του, στο οποίο διατυπώνονται οι παρατηρήσεις επί του Παραδοτέου.

Ο Ανάδοχος, υποχρεούται μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, από την ημερομηνία κοινοποίησης του Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής, να συμμορφωθεί με τις παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ και να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και βελτιώσεις, υποβάλλοντας εκ νέου το Παραδοτέο, για το οποίο είχε διατυπώσει παρατηρήσεις η ΕΠΠΕ, στον Εργοδότη.

Μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας και εφ' όσον έχουν αποκατασταθεί οι ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες, η ΕΠΠΕ υποχρεούται να προβεί εντός δέκα (10) ημερών, στη σύνταξη Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής του Παραδοτέου. Η ανωτέρω διαδικασία είναι δυνατό να επαναληφθεί μια μόνο ακόμη φορά.

Εάν ο Ανάδοχος δε συμμορφωθεί με τις συμβατικές του υποχρεώσεις και τις παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ, η τελευταία συντάσσει Πρωτόκολλο Απόρριψης, στο οποίο αναφέρονται λεπτομερώς οι λόγοι απόρριψης. Το Πρωτόκολλο Απόρριψης αποτελεί λόγο καταγγελίας της Σύμβασης μεταξύ των μερών και κήρυξης του Αναδόχου εκπτώτου.

Η ΕΠΠΕ υποβάλλει στον Εργοδότη όλα τα Πρωτόκολλα Παραλαβής σε πρωτότυπα, αμέσως μετά τη σύνταξή τους, η οποία, εν συνεχεία, κοινοποιεί αντίγραφο τους στον Ανάδοχο.

Κατόπιν της παραλαβής όλων των Φάσεων του Έργου, η ΕΠΠΕ θα συντάσσει Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής του συνόλου του Έργου.

6.4. Τα παραδοτέα του Έργου υποβάλλονται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της σύμβασης.

6.5. Τα έντυπα Παραδοτέα του Έργου που θα παραδοθούν από τον Ανάδοχο πρέπει να:

(α) έχουν σαφή τίτλο, περιεχόμενο, ημερομηνία παράδοσης και αριθμό έκδοσης (π.χ. v1, v2, v3 κ.λπ.)

(β) είναι γραμμένα στην Ελληνική γλώσσα, πλην εξειδικευμένων τεχνικών περιγραφών και παραρτημάτων τα οποία μπορούν να είναι και στην Αγγλική γλώσσα.

Τα ελάχιστα κριτήρια αξιολόγησης ποιότητας που θα πρέπει να ικανοποιούν τα έντυπα παραδοτέα είναι:

- Πληρότητα: Το Παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο έχει συνταχθεί και ειδικότερα να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που ορίζονται για αυτό από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- Τεκμηρίωση: Το παραδοτέο πρέπει να είναι αξιόπιστο και να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Πρέπει να στηρίζεται σε τεκμηριωμένα στοιχεία, να ακολουθεί ρεαλιστική προσέγγιση και να εξηγείται με σαφήνεια.
- Σχετικότητα: το Παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στον σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και στις ανάγκες του Έργου. Πρέπει να είναι συμβατό και συναφές με τα υπόλοιπα Παραδοτέα του Έργου, αν και εφόσον απαιτείται από την διάρθρωση του έργου.
- Εμβάθυνση: το Παραδοτέο πρέπει να περιέχει πληροφορίες σε βάθος ανάλογο με το σκοπό του.
- Συνέπεια ως προς το σχεδιασμό: το Παραδοτέο πρέπει να ολοκληρώνεται με βάση το σχεδιασμό (χρόνου, πόρων, ποιότητας).

6.6 Για την παραλαβή η Επιτροπή - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες - πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής

πληρότητας / αρτιότητας των παραδοτέων, μέσω:

- Αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας ελέγχων των επιμέρους προϊόντων και λειτουργικών υποσυνόλων του Έργου, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν είναι αποδεκτά.

B. 1. Η Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) έχει το συντονιστικό ρόλο της διαχείρισης του Έργου μεταξύ των οργάνων του Εργοδότη και των επιμέρους εμπλεκόμενων Υπηρεσιών / Φορέων του. Ο Ανάδοχος αναφέρεται και στην ΟΔΕ για όλες ανεξαιρέτως τις δράσεις που αναφέρονται στο αντικείμενο της παρούσης. Η ΟΔΕ ενημερώνει τον Εργοδότη και προς εξυπηρέτηση της διοίκησης του συνόλου του Έργου θα αναφέρεται, στο πλαίσιο της κατά τα ως άνω γενικής της αρμοδιότητας, κατά τη διάρκεια όλων ανεξαιρέτως των φάσεων υλοποίησης του αντικείμενου της παρούσης, στα λοιπά όργανα υλοποίησης και στις λοιπές εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του Εργοδότη.

2. Προκειμένου να διευκολύνεται η εξέλιξη του έργου καθώς και οι διαδικασίες παραλαβής, ο Ανάδοχος συνεργάζεται τακτικά με τις ΟΔΕ και ΕΠΠΕ καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου, παρέχοντας ενημέρωση σχετικά με όλες τις πληροφορίες που αιτούνται τα παραπάνω όργανα.

ΑΡΘΡΟ 7

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

7.1 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υλοποιήσει και να παραδώσει το Έργο, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, και των Παραρτημάτων της, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Σύμβασης, να πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση αυτή, και να ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη ή επιτρέπεται να προδιαγραφούν από τον Εργοδότη κατά την εκτέλεση του Έργου.

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

- 7.3 Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
- 7.4 Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Εργοδότη ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, ο Εργοδότης δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.
- 7.5 Αντικατάσταση του Υπευθύνου Έργου ή μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν εγγράφου αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγγραφο έγκριση του Εργοδότη και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Σε περίπτωση που ο Υπεύθυνος Έργου ή μέλος της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται αφενός να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει τους εν λόγω συνεργάτες με πρόσωπα αντιστοίχων προσόντων και εμπειρίας και μετά από έγγραφο έγκριση του Εργοδότη. Το ως άνω έγγραφο αίτημα πρέπει να υποβληθεί στον Εργοδότη τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία αποχώρησης ή λύσεως της συνεργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση ο Ανάδοχος ευθύνεται για οποιαδήποτε καθυστέρηση προκληθεί κατά την υλοποίηση του Έργου στις παραπάνω περιπτώσεις και θα καταπέσουν οι προβλεπόμενες από την παρούσα ρήτρες.
- 7.6 Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της σύμβασης και κατόπιν γραπτής άδειας του Εργοδότη, έπειτα από αίτημα του Αναδόχου. Το ως άνω έγγραφο αίτημα πρέπει να υποβληθεί στον Εργοδότη τουλάχιστον

δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία λύσεως της συνεργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση ευθύνεται για οποιαδήποτε καθυστέρηση προκληθεί κατά την υλοποίηση του Έργου στις παραπάνω περιπτώσεις και θα καταπέσουν οι προβλεπόμενες από την παρούσα ρήτρες.

- 7.7 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 Εργοδότη ή του Φορέα Λειτουργίας.
- 7.8 Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο. Ο Ανάδοχος δύναται κατόπιν εγγράφου εγκρίσεως του Εργοδότη να εκχωρεί το συμβατικό τίμημα εν όλω ή εν μέρει σε Πιστωτικό Ίδρυμα. Στην περίπτωση αυτή εάν, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ του Πιστωτικού Ιδρύματος το εκχωρούμενο τίμημα, ο Εργοδότης δεν έχει καμία ευθύνη έναντι του εκδοχέος Πιστωτικού Ιδρύματος.
- 7.9 Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Προκήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει τον Εργοδότη, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, έως του ύψους του ποσού της Σύμβασης.
- 7.10 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
- 7.11 Ο Εργοδότης απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Ο Εργοδότης δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
- 7.12 Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε καθεστώς εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτει υπέρ του Εργοδότη η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης.
- 7.13 Σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. του Αναδόχου, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Εργοδότη, ο οποίος εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης.

- 7.14 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι **Ένωση/ Κοινοπραξία**, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Εργοδότη για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από την Προκήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι του Εργοδότη ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
- 7.15 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι **Ένωση/ Κοινοπραξία** και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, 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.
- 7.16 Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο **Ένωση/ Κοινοπραξία**, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα -εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Εργοδότη. Σε αντίθετη περίπτωση, ο Εργοδότης δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση.
- 7.17 Σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο **Ένωση/ Κοινοπραξία**, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Εργοδότη, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης.
- 7.18 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/ υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς το Φορέα, όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
- 7.19 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

- 7.20 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει και να εγκαθιστά νέες εκδόσεις, αναβαθμίσεις (upgrades), ενημερώσεις (updates), διορθώσεις (patches) του λογισμικού και να ενημερώνει τον Εργοδότη για όλες τις νέες εκδόσεις και τα κύρια χαρακτηριστικά τους σε διάστημα το πολύ τριάντα (30) ημερών από την ανακοίνωσή τους από τον αντίστοιχο κατασκευαστή. Η ανακοίνωση αυτή θα συνοδεύεται με την επίσημη ανακοίνωση του κατασκευαστή.
- 7.21 Ο Εργοδότης μπορεί να απαιτήσει από τον Ανάδοχο συμπληρωματική παρουσίαση των πλεονεκτημάτων που προσφέρει η νέα έκδοση, των πρόσθετων απαιτήσεων σε εξοπλισμό που ενδεχομένως συνεπάγεται και των πιθανών προβλημάτων που θα δημιουργήσει η τυχόν εγκατάστασή της.
- 7.22 Εφ' όσον ο Εργοδότης αποφασίσει να προχωρήσει στην εγκατάσταση των νέων εκδόσεων, ενημερώσεων, μεταβολών κ.λπ. και το γνωρίσει εγγράφως στον Ανάδοχο, ο Ανάδοχος, μετά από σχετική συνεννόηση με τον Εργοδότη, είναι υποχρεωμένος το αργότερο εντός ενός (1) μηνός, να προμηθεύσει και υλοποιήσει δωρεάν την εγκατάσταση των νέων εκδόσεων στον εξοπλισμό για τον οποίο προορίζονται, οπουδήποτε και αν αυτός είναι εγκατεστημένος. Η παράδοση κάθε νέας έκδοσης θα θεωρείται ολοκληρωμένη μόνο εφ' όσον συνοδεύεται από τις τυχόν απαιτούμενες ενημερώσεις των αντίστοιχων χειριδίων σε έντυπη και επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή. Η προμήθεια και εγκατάσταση των νέων εκδόσεων, ενημερώσεων, μεταβολών λογισμικού κ.λπ. θα επιβαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο. Σε περίπτωση που η εν λόγω εγκατάσταση λογισμικού απαιτεί αναβάθμιση του υπάρχοντος εξοπλισμού το σχετικό κόστος θα βαρύνει τον Εργοδότη.
- 7.23 Η διανομή και εγκατάσταση των νέων εκδόσεων θα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που να δημιουργεί την ελάχιστη δυνατή διαταραχή στην κανονική λειτουργία των Υπηρεσιών του Εργοδότη, κατά προτίμηση εκτός του ωραρίου κανονικής λειτουργίας.
- 7.24 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται συνεπώς και απρόσκοπτα με τον Εργοδότη και τα αρμόδια όργανα που τον εκπροσωπούν στο έργο (ΟΔΕ, ΕΠΠΕ) καθώς και με όποιες άλλες υπηρεσίες εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου.

ΑΡΘΡΟ 8

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Ο Εργοδότης μέσω των, ειδικά για το έργο, ομάδων ή οργάνων που θα συστήσει (Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, Ομάδα Διοίκησης Έργου)

αναλαμβάνει να:

- παρέχει τις απαραίτητες διευκολύνσεις για την ομαλή διεξαγωγή των ενεργειών του έργου.
- παρέχει βάσει έγκαιρης ενημέρωσης κάθε τεκμηριωτικό υλικό που είναι απαραίτητο για την ολοκλήρωση των επιμέρους ενεργειών του έργου.
- συμμετέχει στις συναντήσεις που έχουν ως στόχο την εύρυθμη και αποτελεσματική διοίκηση του έργου.
- διευκολύνει την επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους Φορείς .
- λαμβάνει έγκαιρα και δεσμευτικά τις αποφάσεις που απαιτούνται (σε οποιοδήποτε επίπεδο ή οργανωτική μονάδα) για την ομαλή πρόοδο των εργασιών του έργου.

ΑΡΘΡΟ 9

ΡΗΤΡΕΣ

9.1 Ποινικές Ρήτρες - Έκπτωση Αναδόχου

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:

- ποσοστό 0,2% επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
- ποσοστό 0,02% του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από το Φορέα Λειτουργίας, λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία λογισμικού.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα σημεία στα οικεία σημεία της παρούσας προκήρυξης

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

Ο Εργοδότης έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης με τους ίδιους όρους επιβάλλονται και στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του Εργοδότη και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.

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 οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, ο Εργοδότης δικαιούται, κατά την κρίση του, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

9.2 Ρήτρες Καθυστέρησης

Σε περίπτωση βλάβης του συστήματος απαιτείται η αποστολή εξειδικευμένου προσωπικού του Αναδόχου εντός δύο (2) ημερών από την ειδοποίησή του. Σε

περίπτωση μη ανταπόκρισης του Αναδόχου μετά το πέρας του ως άνω χρονικού διαστήματος, θα επιβάλλεται ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,02% του συμβατικού τιμήματος. Οι εν λόγω ρήτρες θα επιβάλλονται με απόφαση του Εργοδότη, κατόπιν σχετικού εγγράφου περί καθυστέρησης απόκρισης του φορέα υλοποίησης και θα καταβάλλονται από τον ίδιο τον Ανάδοχο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.

ΑΡΘΡΟ 10

ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Οι Εγγυητικές Επιστολές Καλής Εκτέλεσης και Καλής Λειτουργίας εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ), που έχουν υπογράψει ευρωπαϊκές συμφωνίες ή Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών αυτών, αυτό το δικαίωμα.

Εγγυητικές Επιστολές που εκδίδονται εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Οι Εγγυητικές Επιστολές θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με τα υποδείγματα της Προκήρυξης του Διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 11

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης, ο Ανάδοχος κατέθεσε την υπ' αριθμ. εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της, συνολικής αξίας ευρώ (€.....), που αντιστοιχεί στο 10% του Συνολικού συμβατικού τιμήματος, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Η εν λόγω εγγυητική επιστολή, περιλαμβάνει τα αναφερόμενα στο άρθρο 25 του Π.Δ. 118/2007.

Η ανωτέρω εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, θα επιστραφεί στο όργανο που την εξέδωσε μετά την ολοκλήρωση των όρων της παρούσας σύμβασης, ήτοι μετά την οριστική παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της παρούσας και συγκεκριμένα εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών

από την υποβολή σχετικού εγγράφου αιτήματος του Αναδόχου προς τον Εργοδότη.

ΑΡΘΡΟ 12

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Μετά την οριστική παραλαβή του έργου και για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών εγγύησης και συντήρησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας, συνολικής αξίας ευρώ (€ ...), που αντιστοιχεί στο 2,5% του Συνολικού συμβατικού “Τιμήματος”, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Η παραπάνω εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας θα έχει ισχύ τρία (3) χρόνια.

Μετά την παρέλευση του ανωτέρω χρονικού διαστήματος και εφόσον δεν υφίσταται λόγος κατάπτωσης της ανωτέρω εγγυητικής επιστολής, αυτή θα επιστραφεί στον Ανάδοχο εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την υποβολή σχετικού εγγράφου αιτήματος του προς τον Εργοδότη.

ΑΡΘΡΟ 13

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί εάν όλα τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνήσουν προς τούτο εγγράφως.

ΑΡΘΡΟ 14

ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας, ως τέτοιων νοουμένων γεγονότων που βρίσκονται εκτός της σφαίρας επιρροής των μερών και τα οποία αντικειμενικά δεν θα μπορούσαν να αποτραπούν ούτε με την επίδειξη άκρως εξειδικασμένης επιμέλειας.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς τον Εργοδότη τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Ο Εργοδότης υποχρεούται να απαντήσει εντός δέκα (10) ημερών από λήψεως του σχετικού

αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 15

ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

1. Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην προσφορά του, για το κατά περίπτωση αναφερόμενο στην προσφορά του τμήμα του Έργου.
2. Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με τον Εργοδότη.
3. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ίδιου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.
4. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στον Εργοδότη και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του Εργοδότη. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη του Εργοδότη, 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.

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

ΑΡΘΡΟ 16

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο,

οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Φορέα Λειτουργίας.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς το **Φορέα Λειτουργίας** - υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Εργοδότη ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από το **Φορέα Λειτουργίας** ή τον Εργοδότη ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα Λειτουργίας** ή του Εργοδότη, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας**, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στο **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από αυτόν να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.

5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη

συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στη μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, **ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στον Εργοδότη ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση.** Επίσης, ο Εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

6. Ο Εργοδότης δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει τον Εργοδότη προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση δικαστικής διένεξης, στο μέτρο που είναι απολύτως αναγκαίο.

ΑΡΘΡΟ 17

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του **Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του **Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στο **Φορέα Λειτουργίας** κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδικαίως στο **Φορέα Λειτουργίας** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής

αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 18

ΛΥΣΗ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο δυο (2) οχλήσεις του Εργοδότη,
- β) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια του Εργοδότη,
- γ) ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων,
- δ) εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους του Εργοδότη καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, ο Εργοδότης δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν ο Εργοδότης γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

Με την μετά από καταγγελία του Εργοδότη λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση του Εργοδότη:

- α) Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει ο Εργοδότης, όποιο έργο, εργασία ή προϊόν (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή

του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (ψηφιακά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

- γ) Να παραδώσει στον Εργοδότη κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, ο Εργοδότης βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

Ο Εργοδότης Αρχή αναστέλλει, στις ως άνω περιπτώσεις που δικαιολογούν την καταγγελία της σύμβασης, την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου προς τον Ανάδοχο, μέχρις εκκαθαρίσεως, σύμφωνα με την ως άνω παράγραφο του παρόντος άρθρου, των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

Ο Εργοδότης δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει. Οι όροι της αγοράς εναπόκεινται στην κρίση του Εργοδότη.

Ο Εργοδότης δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού του Συμβατικού Τμήματος που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 19

ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Ο Ανάδοχος και ο Εργοδότης θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ