

15PROC003505352 2015-12-15



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ – ΕΣΠΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
(Η ΠΕΡΙΛΗΨΗ)
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ο.Π.Σ.

Πληροφορίες: Γ. Πατσούρας
Τηλ.: 213 1500301
e-mail: sec.ops@m nec.grΑθήνα, 10-12-2015
Αρ. πρωτ. 127665 / ΟΠΣ 1018

ΘΕΜΑ: Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Δημόσιου Διεθνή Διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου του έργου «ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (Ο.Π.Σ.), ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2014 – 2020», με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά

ΑΠΟΦΑΣΗ**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/2005)
2. Το Π.Δ. 116/2014 (ΦΕΚ 185/Α/03-09-2014) «Οργανισμός του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας»
3. το Π.Δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/Α/22-9-2015) για τη μετονομασία του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού
4. Το Π.Δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/Α/23-9-2015) για τον διορισμό Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
5. Το Π.Δ. 60/2007 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης των δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005 (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007)»
6. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-07) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)», οι διατάξεις του οποίου εφαρμόζονται συμπληρωματικά
7. Το Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
8. Το Π.Δ. 82/1996 (ΦΕΚ 66/Α/1996) «περί ονομαστικοποίησης των μετοχών Ελληνικών Ανώνυμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του δημοσίου»
9. Τον Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007) «Διαχείριση έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
10. Τον Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β)



Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο Ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις»

11. Τον 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 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» Τον Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α/08-08-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις»
12. Τον Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ιδίως το άρθρο 1 αυτού
13. Τον Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ 19/Α/1995)
14. Τον Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014)
15. Τον Ν. 3845/2010 «Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας από τα κράτη - μέλη της Ζώνης του ευρώ και το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο» (ΦΕΚ 65/Α/06-05-2010)
16. Τον Ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/Α/28-06-2006)
17. Τον Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στον νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 68/Α/20-03-2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
18. Τον Ν. 3310/2005 «Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημόσιων συμβάσεων» (ΦΕΚ 30/Α/14-02-2005), όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3614/2007 και τον Ν. 4146/2013 και ισχύει
19. Τον Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
20. Τον Ν. 4305/2014 «Ανοιχτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα, τροποποίηση του Ν. 3448/2006 (Α' 57), προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας στις διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, περαιτέρω ενίσχυση της διαφάνειας, ρυθμίσεις θεμάτων Εισαγωγικού Διαγωνισμού Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 237/Α/31-10-2014)
21. Τον Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/Α/15-9-2011) «Σύσταση ενιαίας ανεξάρτητης αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού μητρώου Δημοσίων συμβάσεων – αντικατάσταση του 6ου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 – Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», και ιδίως το άρθρο 4 αυτού, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
22. Τον Ν. 4072/2012 (ΦΕΚ 86/Α/11-4-2012) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος - Νέα εταιρική μορφή - Σήματα - Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις» και ιδίως το άρθρο 239 παρ. 3 για την αναλογική εφαρμογή του Π.Δ. 118/2007 στις υπηρεσίες
23. Τον Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/29-05-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.



24. Το άρθρο 9, παρ. 4β του Ν. 4205/2013 (ΦΕΚ 242/Α/06-11-2013) «Ηλεκτρονική επιτήρηση δημοσίων καταλόγων και κρατούμενων σε άδειες και άλλες διατάξεις»
25. Την υπ' αριθμό Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) Υπουργική Απόφαση «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»
26. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 213/2008 της Επιτροπής της 28ης Νοεμβρίου 2007 για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) ΑΡ 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
27. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006
28. Τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 184/2014 της Επιτροπής της 25ης Φεβρουαρίου 2014 για τον καθορισμό, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, των όρων και των προϋποθέσεων που θα εφαρμόζονται στο σύστημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ των κρατών μελών και της Επιτροπής και για τη θέσπιση, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, περί καθορισμού ειδικών διατάξεων για την υποστήριξη του στόχου της ευρωπαϊκής εδαφικής συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, της ονοματολογίας των κατηγοριών παρέμβασης για την υποστήριξη του στόχου της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
29. Την οδηγία 2004/18 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005
30. Την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 για την τροποποίηση των οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου όσον αφορά στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης δημοσίων συμβάσεων
31. Την υπ' αριθμό 7725/28-3-2007 Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής περί έγκρισης του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (Κωδικός CCI 2007GR16UNS001) και τα Παραρτήματα I και II αυτής
32. την υπ' αριθμό C(2014) 3542/23-5-2014 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του συμφώνου εταιρικής σχέσης με την Ελλάδα (CCI 2014GR16M8PA001)
33. Την υπ' αριθμό E (2007) 5444/05-11-2007 Απόφαση της Ε.Ε. περί έγκρισης του ΕΠ Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής (Κωδικός CCI: 2007GR161PO003)



34. Την υπ' αριθμό C(2014) 10190/18-12-2014 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση φασισμένου επιχεισιών του ΕΠ «Τεχνική Βοήθεια» για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση» στην Ελλάδα (Κωδικός CCI: 2014GR16M3TA001)
35. Την υπ' αριθμό 69132/ΕΥΘΥ 625/22-6-2015 (ΦΕΚ 1451/Β/10-7-2015) Υπουργική Απόφαση «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του άρθρου 15 παρ. 4 του Ν. 4314/2014 και αντικατάσταση της υπ' αριθμό 36844/ΟΠΣ 887/6-8-2008 (ΦΕΚ 1672/Β/18-8-2008) Κοινής Υπουργικής Απόφασης»
36. Την υπ' αριθμό πρωτ. 105755/14-10-2015 (ΦΕΚ 2222/Β/15-10-2010) απόφαση για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Αλέξανδρο Χαρίτση
37. Την υπ' αριθμό πρωτ. 9245/ΕΥΣΣΑ 126/26-1-2015 (ΑΔΑ: 739ΧΦ-ΚΣΙ) απόφαση ένταξης της πράξης «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» με κωδικό 494935 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής» ως έργο υποψήφιο για ένταξη στο ΕΣΠΑ 2014 – 2020
38. Την υπ' αριθμό πρωτ. 5836/ΕΥΣΣΑΑΠ 61/19-1-2015 διατύπωση σύμφωνης γνώμης για την δημοπράτηση του υποέργου «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» της πράξης 494935 - «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»
39. Το έργο 2015ΣΕ01980020 της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αρ. πρωτ. απόφασης ένταξης: 29932/17-3-2015 (ΑΔΑ: 7ΔΕ4465ΦΘΘ-ΘΟ9)) κατά το μέρος που η σύμβαση χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ «Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής 2007-2013» και τη ΣΑΕ 519/1 κατά το μέρος που η σύμβαση χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020»
40. Την υπ' αριθμό πρωτ. 113938/ΕΥΣΣΑ 238/9-11-2015 απόφαση έγκρισης συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Τεχνική Βοήθεια» της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020
41. Υπό την αίρεση της αναμενόμενης έγκρισης από το Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, προς το οποίο εστάλη το τεύχος για έγκριση με το υπ' αριθμό πρωτ. 56454/ΟΠΣ 1271/7-11-2014 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ
42. Τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

1. Την διακήρυξη ηλεκτρονικού ανοικτού δημόσιου διεθνούς διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου του έργου «ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (Ο.Π.Σ.), ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2014 – 2020», με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά.
2. Οι γενικοί και ειδικοί όροι της προκήρυξης, του τρόπου σύνταξης των προσφορών και της αξιολόγησής τους περιγράφονται αναλυτικά στο επισυναπτόμενο τεύχος Προκήρυξης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.



3. Ο προϋπολογισμός του Έργου, ανέρχεται στο ποσό των ΤΕΣΣΑΡΩΝ ΕΚΑΤΟΜΜΥΡΙΩΝ ΕΚΕΤΡΑΚΟΣΙΩΝ ΠΕΝΤΗΤΑ ΤΕΝΤΕ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΚΑΙ ΤΕΤΡΑΚΟΣΙΩΝ Ευρώ (€4.895.400,00) (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 3.980.000,00 - ΦΠΑ (23%): € 915.400,00). Στο παραπάνω ποσό περιλαμβάνεται **ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ**: € 1.230.000 (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης χωρίς ΦΠΑ: €1.000.000,00 - Φ.Π.Α. (23%): 230.000).
4. Το έργο υλοποιείται με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία (ΕΔΕΤ), στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Τεχνική Βοήθεια.
5. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). Οι προσφορές υποβάλλονται από τους υποψηφίους δυνητικούς αναδόχους (Οικονομικούς Φορείς) ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης <http://www.promitheus.gov.gr> μέχρι 10-2-2016, ημέρα Τετάρτη και ώρα 15.00. Περαιτέρω υποχρεώσεις των υποψηφίων καθορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή, βάσει των διαδικασιών που ορίζονται στον Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/29-5-2013) και στην Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) και όπως αυτές προσδιορίζονται στο επισυναπτόμενο Τεύχος Πρόσκλησης.
6. Η παρούσα διακήρυξη και το επισυναπτόμενο σε αυτήν Τεύχος Προδιαγραφών θα βρίσκονται αναρτημένα και στην ιστοσελίδα <http://www.ops.gr>.
7. Η παραλαβή, αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, που θα συγκροτηθεί στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.
8. Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την Τρίτη 16/2/2016 και ώρα 12.00, μέσω των αρμόδιων, πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.
9. Η συνημμένη περίληψη της διακήρυξης να σταλεί για δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το τυποποιημένο έντυπο που επισυνάπτεται.
10. Μετά την αποστολή στην Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης της ανωτέρω δημοσίευσης, περίληψη της διακήρυξης (που επισυνάπτεται) να δημοσιευθεί, επίσης, στο Τεύχος Προκηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, στον Ελληνικό τύπο στις εφημερίδες Χρηματιστήριο και Δημοπρασιών και Πλειστηριασμών και στον τοπικό και περιφερειακό τύπο (καθημερινό και εβδομαδιαίο) στις εφημερίδες Ημερήσιος Δημότης και Νέα Καλλιθέα και να αποσταλεί και στην Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων.



11. Το κόστος της δημοσίευσης στον ελληνικό και στον τοπικό και περιφερειακό τύπο θα καλυφθεί από τις λειτουργικές δαπάνες Υπηρεσίας ΟΠΣ» (κωδικός MIS: 303113) και θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του αριθμού 2010ΣΕ01980020 έργου της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Ο Υφυπουργός

Αλ. Χαρίσης

Συνημμένα:

1. Τεύχος προδιαγραφών
2. Περίληψη για δημοσίευση στην Εφημερίδα της ΕΕ
3. Περίληψη για δημοσίευση στο ΦΕΚ και στον Τύπο

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείου Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού (ηλεκτρονικά)
2. Γραφείου Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού (ηλεκτρονικά)
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ (ηλεκτρονικά)
4. Γραφείο Γενικού Διευθυντού Εθνικής Αρχής Συντονισμού, κ. Ιωάν. Φίρμπα
5. Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Υ.Α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
(ΤΟΜΕΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ)
Κ.Τ.Ο.

Παναγιώτης Κατζιάς



ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ (ΕΔΕΤ)





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

Ηλεκτρονικού Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού

για το έργο

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (Ο.Π.Σ.) ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2014 – 2020

Αναθέτουσα Αρχή: ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

Προϋπολογισμός: € 3.980.000 (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.)
περιλαμβανομένου ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ:
€ 1.000.000 μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.)

Διάρκεια: Από την υπογραφή της σύμβασης έως
31/12/2023

Διαδικασία Ανάθεσης: Ηλεκτρονικός Ανοικτός Δημόσιος Διεθνής
Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον
συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

**Ημερομηνία Αποστολής της διακήρυξης στην
Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων της Ε.Ε.:** 10-12-2015

**Ημερομηνία Αποστολής της διακήρυξης στο Εθνικό
Τυπογραφείο (τεύχος Δημοσίων Συμβάσεων):** 10-12-2015

**Ημερομηνία Αποστολής της διακήρυξης στον
ελληνικό τύπο:** 11-12-2015

Ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφορών: 10-02-2015 και ώρα 15:00

**Ημερομηνία και ώρα ηλεκτρονικής αποσφράγισης
προσφορών:** 16-02-2016 και ώρα 12:00



Πίνακας Περιεχομένων

Συνοπτικά στοιχεία Έργου.....	5
Συντομογραφίες	7
Βασικοί Ορισμοί	9
ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	10
A1. Περιβάλλον του Έργου	10
A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου	10
A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)	16
A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	24
A2.1 Αντικείμενο του Έργου	24
A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη	26
A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου	26
A2.4 Επίπεδο Ωριμότητας του παρόντος Έργου	27
A2.5 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	27
A3. Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου.....	28
A3.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	28
A3.2 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου	30
A3.3 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)	35
A3.4 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών	42
A3.5 Διαλειτουργικότητα.....	42
A3.6 Πολυκαναλική προσέγγιση	47
A3.7 Ανοιχτά δεδομένα	47
A3.8 Απαιτήσεις Ασφάλειας	48
A3.9 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος.....	49
A3.10 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	51
A3.11 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	51
A3.12 Πίνακας Παραδοτέων.....	63
A3.13 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου.....	67
A4. Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών.....	68
A4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	68
A4.2 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας.....	72
A4.3 Υπηρεσίες Εγγύησης.....	72
A4.4 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης.....	74

A4.5	Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών	75
A5.	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	77
A5.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης	77
A5.2	Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου	77
A5.3	Ειδικές προβλέψεις (ρυθμίσεις) για τη διασφάλιση της Ποιότητας των υπηρεσιών του συγκεκριμένου έργου.....	77
A5.4	Ειδικές προβλέψεις για τη Διαχείριση Κινδύνων Υλοποίησης.....	78
A5.5	Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου ...	79
A6.	Παράρτημα I: Διαδικασίες Διαχείρισης και Ελέγχου Προγραμμάτων και Πράξεων ανά λειτουργική περιοχή	81
A7.	Παράρτημα II: Διαδικασίες Διαχείρισης Προγραμμάτων και Πράξεων (στην απεικόνιση έχουν χρησιμοποιηθεί ενδεικτικά οι αντίστοιχες διαδικασίες της ΠΠ 2007-2013).....	82
A8.	Παράρτημα III: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΣΔΕ 2014-2020.....	101
ΜΕΡΟΣ Β:	ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	106
B1.	Γενικές Πληροφορίες	106
B1.1	Αντικείμενο Διαγωνισμού	106
B1.2	Προϋπολογισμός Έργου - Δικαιώματα Προαίρεσης	106
B1.3	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	107
B1.4	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	107
B1.5	Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης	109
B1.6	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	110
B1.7	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	110
B1.8	Γλώσσα της προσφοράς	111
B2.	Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά.....	112
B2.1	Δικαίωμα Συμμετοχής	112
B2.2	Προϋποθέσεις για τη δυνατότητα συμμετοχής στον ηλεκτρονικό διαγωνισμό.....	113
B2.3	Αποκλεισμός Συμμετοχής.....	114
B2.4	Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Εγγύηση Συμμετοχής.....	116
B2.5	Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης μετοχών.....	122
B2.6	Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής	124
B2.7	Επίκληση δυνατοτήτων τρίτων	130
B2.8	Υπεργολάβοι – Εξωτερικοί συνεργάτες.....	131
B2.9	Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	132
B3.	Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών.....	143
B3.1	Τρόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών.....	143

B3.2	Περιεχόμενο Προσφορών	144
B3.3	Ισχύς Προσφορών	149
B3.4	Εναλλακτικές Προσφορές.....	150
B3.5	Τιμές Προσφορών - Νόμισμα	150
B4.	Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών	151
B4.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.....	151
B4.2	Απόρριψη Προσφορών	157
B4.3	Διοικητικές Προσφυγές – Προσωρινή δικαστική προστασία	158
B4.4	Χρόνος και τρόπος πρόσβασης στα έγγραφα.....	159
B4.5	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	159
B5.	Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης.....	161
B5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	161
B5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	162
B5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί.....	162
ΜΕΡΟΣ Γ:	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	163
Γ1.	Παράρτημα Α: Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	163
Γ1.1	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής.....	163
Γ1.2	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	164
Γ1.3	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	165
Γ2.	Παράρτημα Β: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	166
Γ3.	Παράρτημα Γ: Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς	168
Γ3.1	Πληροφοριακό Σύστημα	168
Γ3.2	Υποστηρικτικές Υπηρεσίες του Έργου	169
Γ3.3	Άλλες Δαπάνες	170
Γ3.4	Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς.....	171
Γ4.	Παράρτημα Δ: Πίνακες Συμμόρφωσης.....	172
Γ4.1	Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	172
Γ4.2	Υποδομή εξυπηρέτησης Βάσης Δεδομένων.....	172
Γ4.3	Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου	180
Γ4.4	Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών).....	204
Γ4.5	Λοιπές Απαιτήσεις.....	207
Γ5.	Παράρτημα Ε: Σχέδιο Σύμβασης	211

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (Ο.Π.Σ.) ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2014 – 2020
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Επιτόπου στην έδρα της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ και ειδικότερα: Αγίας Φιλοθέης 2, 10556, Αθήνα καθώς και στα εκάστοτε σημεία εντός της Ελληνικής Επικράτειας που θα υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών Ταξινόμηση κατά CPV: 72000000-5: Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη 48000000-8: Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των 4.895.400,00€ (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 3.980.000,00€ - ΦΠΑ (23%): 915.400,00€). Στο παραπάνω ποσό περιλαμβάνεται ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ: 1.230.000,00€ (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.). (Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης χωρίς ΦΠΑ 1.000.000,00 - ΦΠΑ (23%): € 230.000,00).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής 2007-2013» και «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020» Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και συγκεκριμένα τη ΣΑΕ 019/8 και τη ΣΑΕ 519/1
ΆΛΛΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ	Δικαίωμα κατακύρωσης μεγαλύτερης ποσότητας κατά ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 15% και μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του έργου
ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Από την υπογραφή της Σύμβασης έως της 31η Δεκεμβρίου 2023.

*Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	10-12-2015
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	28-1-2016
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΕΣΗΔΗΣ	10-2-2016 και ώρα 15:00
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr , του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. (ηλεκτρονική υποβολή) Αγίας Φιλοθέης 2, 105 56, Αθήνα 5 ^{ος} όροφος, Πρωτόκολλο (έντυπη Προσφορά)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	16-2-2016 και ώρα 12.00 π.μ.,
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	10-12-2015
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	10-12-2015
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΟΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΥΠΟ	11-12-2015

Συντομογραφίες

ΕΔΕΤ	Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά Επενδυτικά Ταμεία
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΕΕΕ	Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης / επίσημο έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ, που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν.
ΕΚΤ	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (για την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013) ή Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020) ¹
ΚΠΣ	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης
ΜΟΔ ΑΕ	Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΠΔΕ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
ΠΠ	Προγραμματική Περίοδος
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΣΔΕ	Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΤΣ	Ταμείο Συνοχής

¹ Η συντομογραφία ΕΣΠΑ, στο πλαίσιο του κειμένου της Διακήρυξης περιλαμβάνει τα Προγράμματα και τις Πράξεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020 είτε πρόκειται να υλοποιηθούν στο Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης είτε αφορούν τις λοιπές Αναπτυξιακές Παρεμβάσεις της ίδιας Περιόδου.

API	Application Programming Interface
BI	Business Intelligence
BPM	Business Process Management
BPMN	Business Process Modeling Notation
EJB	Enterprise JavaBeans
J2EE	Java 2 Enterprise Edition
JAAS	Java Authentication and Authorization Service
JAXB	Java API for XML Binding
JDBC	Java Database Connectivity
JDK	Java Development Kit
JDO	Java Data Object(s)
JMS	Java Messaging Services
JNDI	Java Naming and Directory Interface
JSF	JavaServer Faces
JSP	Java Server Pages
JSTL	JSP Standard Tag Library
JTA	Java Transaction API
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
MVC	Model View Controller
SOA	Service Oriented Architecture
SOAP	Simple Object Access Protocol (XML protocol)
SSO	Single Sign On
UDDI	Universal Description, Discovery and Integration
WSDL	Web Services Description Language
XML	eXtensible Markup Language

Βασικοί Ορισμοί

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη Σύμβαση και θα υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Αριθμός Διακήρυξης	Ο αριθμός Πρωτοκόλλου της απόφασης της διενέργειας του διαγωνισμού του Έργου
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την Αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η Σύμβαση είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζομένων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια/ εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
Έργο	Το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.
Προϋπολογισμός Έργου	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
Σύμβαση	Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του Έργου, δηλαδή μεταξύ της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του Έργου που θα επιλεγεί.
Συμβατικό Τίμημα	Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

A1.Περιβάλλον του Έργου

A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

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

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ / ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ	Βλ. παρ. A1.1.1
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης & Τουρισμού	-
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ, ΕΠΠΕ	-	Βλ. παρ. A1.1.3
ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ		Βλ. παρ. A1.1.2

A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο

1. Αναθέτουσα Αρχή, Φορέας Υλοποίησης και Λειτουργίας του έργου είναι η Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού. Η Ειδική Υπηρεσία συστάθηκε σύμφωνα με την ΚΥΑ 10195/ΔΙΟΕ 144/23.3.2001 (ΦΕΚ 340/Β/28-3-2001) (όπως αυτή τροποποιήθηκε με την ΥΑ 69132/ΕΥΘΥ 625/22-6-2015 (ΦΕΚ 1451/Β/10-7-2015) και ασκεί αρμοδιότητες για τις ανάγκες του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του ΕΣΠΑ και άλλων Αναπτυξιακών Προγραμμάτων. Επίσης, δύναται να αναλαμβάνει αρμοδιότητες σχεδιασμού, ανάπτυξης και υποστήριξης εφαρμογών πληροφορικής για την κάλυψη πρόσθετων επιχειρησιακών αναγκών, ειδικών προγραμμάτων ή ομάδων έργων ή δράσεων, εθνικών ή συγχρηματοδοτούμενων ή χρηματοδοτούμενων από ειδικά ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

2. Η δομή της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος περιλαμβάνει τέσσερις (4) Μονάδες:

- Μονάδα Α: Σχεδιασμός ΟΠΣ και Υποστήριξη Χρηστών
- Μονάδα Β: Αξιοποίηση Δεδομένων και πληροφόρηση
- Μονάδα Γ: Διαχείριση λογισμικού και Υποδομών ΟΠΣ
- Μονάδα Δ: Οργάνωση και Υποστήριξη

3. Οι κύριες αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ, οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των τεσσάρων Μονάδων, έχουν ως εξής:

- Μεριμνά για τη συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση των απαιτήσεων χρηστών των εφαρμογών του ΟΠΣ.
- Σχεδιάζει τις απαιτούμενες προσαρμογές των εφαρμογών του ΟΠΣ καθώς και τους ρόλους στο ΟΠΣ, των διαφόρων τύπων χρηστών, με τα αντίστοιχα δικαιώματα πρόσβασης.

- Μεριμνά για τον σχεδιασμό, ανάπτυξη και υποστήριξη εφαρμογών πληροφορικής για την κάλυψη ειδικών προγραμμάτων ή ομάδων έργων ή δράσεων, εθνικών ή συγχρηματοδοτούμενων ή χρηματοδοτούμενων από ειδικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.
- Μεριμνά για την καταχώριση στο ΟΠΣ των προγραμματικών στοιχείων του ΕΣΠΑ, για την κωδικοποίηση και καταχώριση της σχετικής πληροφορίας καθώς και για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης Δεικτών ΕΣΠΑ στο ΟΠΣ.
- Σχεδιάζει τα τυποποιημένα αρχεία και αναφορών και προσδιορίζει τα στοιχεία που προβλέπονται για την ηλεκτρονική διασύνδεση του ΟΠΣ με πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων όπως το ΟΠΣ ΟΠΣ Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας, το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), το Ηλεκτρονικό Περιβαλλοντικό Μητρώο (ΗΠΜ), το ΔΙΑΥΓΕΙΑ, το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ), το Πληροφοριακό Σύστημα Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων, το Πληροφοριακό Σύστημα του ΟΑΕΔ, κ.λπ., καθώς και με πληροφοριακά συστήματα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και ελέγχει την ακεραιότητα των ανταλλασσόμενων δεδομένων.
- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και την Αρχή Πιστοποίησης για την ανάλυση των απαιτήσεων και τη λειτουργία του ΟΠΣ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του εγκεκριμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, όπως αυτό ισχύει.
- Επεξεργάζεται και αξιοποιεί τα δεδομένα που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ με πάσης φύσεως εργαλεία, με σκοπό την ικανοποίηση των απαιτήσεων του ΕΣΠΑ και των λοιπών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων.
- Μεριμνά για την παροχή των απαιτούμενων πληροφοριών του ΟΠΣ, στην κατάλληλη μορφή προς τις αρμόδιες υπηρεσίες, κατά περίπτωση, σχετικά με τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την παρακολούθηση του ΕΠΣΑ και των ΕΠ, την ένταξη και παρακολούθηση της υλοποίησης των Πράξεων, τους ελέγχους, την πιστοποίηση δαπανών και τη διενέργεια των αιτήσεων πληρωμής.
- Παρέχει υποστήριξη στις αρμόδιες υπηρεσίες για την αξιοποίηση των στοιχείων που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ.
- Μεριμνά για την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων κάθε μορφής αξιοποίησης των δεδομένων, στους ανά περίπτωση αποδέκτες ή για τη δημοσίευσή τους στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας, του ΕΣΠΑ και στον ιστότοπο ενημέρωσης των πολιτών.
- Μεριμνά για την διάθεση της πληροφορίας του ΟΠΣ μέσω ανοικτών δεδομένων.
- Προετοιμάζει τις διαχειριστικές προδιαγραφές πρότυπων αναφορών του ΟΠΣ ή εφαρμογών για την άντληση και αξιοποίηση δεδομένων.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και συντήρηση των εφαρμογών του ΟΠΣ.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και συντήρηση εφαρμογών διασύνδεσης του ΟΠΣ με άλλα Πληροφοριακά Συστήματα.
- Μεριμνά για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών των εφαρμογών του ΟΠΣ και των αντίστοιχων προσαρμογών τους, με βάση το σχεδιασμό και την περιγραφή διαχειριστικών απαιτήσεων.
- Μεριμνά για την επιλογή και απόκτηση κατάλληλων λογισμικών για τις εφαρμογές του ΟΠΣ, για την εγκατάσταση νέων εκδόσεων, ενημερώσεων, μεταπτώσεων ή αναβαθμίσεων λογισμικών

καθώς και για τον καθορισμό των προδιαγραφών για την απόκτηση ή επικαιροποίηση υλικού (Hardware) που άπτεται των εφαρμογών του ΟΠΣ και των παράλληλων πληροφοριακών συστημάτων.

- Μεριμνά για την εποπτεία του συνόλου των υποδομών του ΟΠΣ, τις μετρήσεις απόδοσης, τη καλή λειτουργία τους, την ασφάλειά τους και συντηρεί τον ιστοτόπο του ΟΠΣ.
- Λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) των χρηστών του ΟΠΣ.
- Διαχειρίζεται τα αιτήματα και την παροχή κωδικών πρόσβασης στο ΟΠΣ.
- Συνεργάζεται με τη ΜΟΔ Α.Ε. για θέματα αρμοδιότητάς της.

A1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

A1.1.2.1 Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ Α.Ε.)

1. Η ΜΟΔ ιδρύθηκε το 1996, βάσει του νόμου Ν.2372/28.2.1996, ο οποίος στη συνέχεια έχει συμπληρωθεί και τροποποιηθεί με τους Ν.2860/14.11.2000 (άρθρο 18), Ν.2937/26.07.2001(άρθρο 37), Ν.3193/2003 (άρθρο 17) και Ν.3336/2005 (άρθρο 7), Ν.3614/03-12-07 (άρθρο 33), καθώς και την Υπουργική Απόφαση 25045/314 Γ ΚΠΣ. Με το Ν.3614/03.12.07, άρθρο 33 (ΦΕΚ 267-03/12/2007) καθώς και με την τροποποίηση αυτού με τον Ν.3752/27.02.09 (άρθρο 1 παράγραφος 6 και 7), Ν. 4314/2014 (άρθρο 60) και με την Υπουργική Απόφαση 25045/314 Γ ΚΠΣ.

2. Η ΜΟΔ είναι ανώνυμη εταιρία μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με μοναδικό μέτοχο το Ελληνικό Δημόσιο που λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος κατά τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας και εποπτεύεται από τον Υπουργό Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού.

3. Σκοπός της ΜΟΔ είναι κυρίως η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη της διαχείρισης και εφαρμογής προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (Ε.Ο.Χ.) ή/και από εθνικούς πόρους, η οργάνωση και η κάλυψη των αναγκών σε εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό και σε μεταφορά τεχνογνωσίας για τη βελτίωση της διοικητικής δομής, καθώς και η κάλυψη αναγκών στέγασης και υλικοτεχνικής υποδομής των εμπλεκόμενων με το σχεδιασμό, διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχο των αναπτυξιακών προγραμμάτων. Επίσης, με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού δύναται να εκχωρούνται στη ΜΟΔ Α.Ε. αρμοδιότητες διαχείρισης των επιχειρησιακών προγραμμάτων «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής» και των αξόνων Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής των προγραμμάτων του στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία».

4. Η ΜΟΔ έχει δημιουργήσει και λειτουργεί σύγχρονο data center που καλύπτει όλες τις σύγχρονες προδιαγραφές λειτουργικότητας και ασφάλειας. Η υπολογιστική και αποθηκευτική ικανότητα του data center έχουν διαμορφωθεί ώστε να καλύπτουν τις ανάγκες λειτουργίας των συστημάτων αρμοδιότητας της ΥΟΠΣ για το ΕΣΠΑ 2007-2013 καθώς και τις ανάγκες των υπολοίπων πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η ΜΟΔ Α.Ε. Επιπλέον, όσον αφορά στην ασφάλεια των υποδομών, το data center διαθέτει:

- Συστήματα κλιματισμού. Πλήρης αναπληρωματικότητα (redundancy) με οκτώ μονάδες τύπου closed control, τέσσερις εν λειτουργία και τέσσερις αναπληρωματικές σε αναμονή (stand by) με αυτόματη εναλλαγή.
- Τροφοδοσία ηλεκτρικού ρεύματος. Πλήρης αναπληρωματικότητα (redundancy) με UPS 120 KVA και γεννήτρια Diesel ισχύος 360 KVA.
- Αυτόματο σύστημα πυρόσβεσης με αδρανές αέριο που δεν προκαλεί βλάβες στον εξοπλισμό.
- Σύστημα ελεγχόμενης πρόσβασης με καταγραφικό.

- Ισχυρό σύστημα προστασίας έναντι εισβολών από το Διαδίκτυο.
- Τριπλή σύνδεση με παρόχους. Σύνδεση οπτικής ίνας με ΟΤΕ, ασύρματη σύνδεση με ΟΤΕ και σύνδεση με το Σύζευξις.
- Μεγάλες δυνατότητες επέκτασης για φιλοξενία νέων κεντρικών υποδομών.

A1.1.2.2 Ομάδα Υποστήριξης Εφαρμογών Πληροφορικής του ΟΠΣ της ΜΟΔ Α.Ε.

Η ομάδα Υποστήριξης Εφαρμογών Πληροφορικής του ΟΠΣ υπάγεται οργανωτικά στην Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων παρέχοντας υποστήριξη σε όλους τους εμπλεκόμενους με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα φορείς και εξασφαλίζοντας την καλή λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος. Παράλληλα η Ομάδα έχει αναλάβει την μηχανογράφηση των νέων διαδικασιών και την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

- Λειτουργεί από το 2002 και παρέχει υποστήριξη μεταξύ άλλων για την: Ανάλυση δεδομένων και αποτύπωση απαιτήσεων χρηστών σε λειτουργικές προδιαγραφές
- Ανάπτυξη νέων εφαρμογών
- Συντήρηση υφιστάμενου λογισμικού
- Διαχείριση βάσης δεδομένων
- Συντήρηση σταθμών εργασίας που συνδέονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπουργείου
- Συντήρηση δικτυακού εξοπλισμού του Υπουργείου και συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα υλικού / λογισμικού
- Διαχείριση e-mail
- Διαχείριση ιστοσελίδων
- Υποστήριξη help desk

A1.1.2.3 Γραφεία ΟΠΣ

Για την εύρυθμη λειτουργία του ΟΠΣ σε κάθε Διαχειριστική Αρχή έχει οργανωθεί και λειτουργεί (στην μονάδα Οργάνωσης και Υποστήριξης της αντίστοιχης Υπηρεσίας) γραφείο ΟΠΣ.

Τα στελέχη των γραφείων ΟΠΣ, σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ και την Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης (ΜΟΔ Α.Ε.), έχουν την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ στους φορείς διαχείρισης και παρέχουν υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του. Παρέχουν τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό των φορέων διαχείρισης για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

A1.1.2.4 Τεχνικός Σύμβουλος

Ο Τεχνικός Σύμβουλος έχει αναλάβει την Υποστήριξη της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020. Ειδικότερα έχει αναλάβει τα ακόλουθα:

- τη Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020: η μοντελοποίηση περιλαμβάνει τη διαγραμματική απεικόνιση όλων των διαδικασιών του ΟΠΣ, συμπεριλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων και των ρόλων και τα διακινούμενα έγγραφα. Η

μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ θα υλοποιηθεί με εργαλείο λογισμικού ώστε το τελικό μοντέλο να είναι πλήρως εξαγωγίμο βάσει του προτύπου BPMN 2.0.

- τα Σενάρια ελέγχου των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020: στο πλαίσιο του ελέγχου αποδοχής του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣ 2014-2020 θα χρησιμοποιηθούν λεπτομερή σενάρια χρήσης που θα παρέχει ο τεχνικός σύμβουλος στον Ανάδοχο του παρόντος έργου και θα καλύπτουν αφενός το σύνολο της λειτουργικότητας και διαλειτουργικότητας των εφαρμογών, αφετέρου την ορθότητα των δεδομένων που θα εισάγονται από τους χρήστες. Τα σενάρια ελέγχου θα περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων και τους ελέγχους ασφαλείας καθώς και σενάρια αποδοχής του τελικού συστήματος όσον αφορά στις μη-λειτουργικές προδιαγραφές
- τις Υπηρεσίες Υποστήριξης: αφορούν στην επικαιροποίηση του μοντέλου διαδικασιών σύμφωνα με τις πιο πρόσφατες εξελίξεις στη διαμόρφωση των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου της ΠΠ 2014-2020, τη βελτιστοποίηση του μοντέλου διαδικασιών μέσα από λειτουργίες ανασχεδιασμού ροών εργασιών και προσομοίωσης καθώς και την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου.

A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Για την υλοποίηση του έργου ορίζονται οι παρακάτω επιτροπές:

A1.1.3.1 Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών – Διενέργειας του Διαγωνισμού

Για τις ανάγκες αξιολόγησης των προσφορών που θα υποβληθούν στο πλαίσιο της παρούσας Διακήρυξης, προβλέπεται η σύσταση και συγκρότηση Επιτροπής στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Αρμοδιότητα της Επιτροπής είναι η διενέργεια του διαγωνισμού ήτοι η παραλαβή, αποσφράγιση, εξέταση και αξιολόγηση των προσφορών που θα υποβληθούν, η σύνταξη πρακτικών αξιολόγησης σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης και τη σχετική νομοθεσία και η εισήγηση για την ανάθεση του έργου.

A1.1.3.2 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου

Για την παρακολούθηση της υλοποίησης και την παραλαβή του Έργου του Αναδόχου και των εκάστοτε παραδοτέων του, προβλέπεται η σύσταση και συγκρότηση Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ), της οποίας αρμοδιότητα είναι ο έλεγχος και η αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του έργου και του χρονοδιαγράμματος αυτού.

Έργο της ΕΠΠΕ είναι η παροχή κατευθύνσεων στον Ανάδοχο, η επίβλεψη του έργου του σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, η διατύπωση παρατηρήσεων και ενστάσεων, η πιστοποίηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης με τη σύνταξη των Πρωτοκόλλων Παραλαβής των παραδοτέων και Οριστικής Παραλαβής του Έργου και σύνταξη πρότασης προς τα αρμόδια όργανα της έκδοσης εντολής πληρωμής προς τον Ανάδοχο.

A1.1.3.3 Υπεύθυνος του Έργου

Η προετοιμασία και παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου θα υποστηρίζεται από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής από τον Υπεύθυνο του έργου. Στις αρμοδιότητες του, μεταξύ άλλων είναι ο έλεγχος της τήρησης του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσής του έργου, η σύνταξη σχετικής εισήγησης σε περίπτωση που απαιτηθεί ανασχεδιασμός ή επαναπροσανατολισμός ενεργειών ή δράσεων κατά τις επιμέρους φάσεις και η παροχή πληροφόρησης σχετικά με το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου.

A1.1.3.4 Επιστημονική Γραμματεία Έργου

Η Διαχείριση Πράξεων και Προγραμμάτων Συγχρηματοδοτούμενων έργων αποτελεί ειδικό γνωστικό αντικείμενο με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά. Επομένως κρίνεται απαραίτητη η εμπλοκή ικανού αριθμού επιστημονικού προσωπικού πληροφορικής αλλά και επιχειρησιακών στελεχών με πολύ καλή γνώση των σχετικών διαδικασιών-υπηρεσιών, κατά το στάδιο σχεδιασμού και ανάπτυξης του έργου. Τα στελέχη αυτά θα συνθέσουν την Επιστημονική Γραμματεία του Έργου και θα έχουν στενή συνεργασία με την Ομάδα Έργου του Αναδόχου και θα επικουρούν την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής στο έργο της.

Η Επιστημονική Γραμματεία θα συσταθεί και θα συγκροτηθεί με απόφαση του αρμοδίου οργάνου στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

1. Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) αποτελεί το Σύστημα, όπου καταχωρίζονται τα δεδομένα που αφορούν στα επιχειρησιακά προγράμματα που προσδιορίζονται στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ για την προγραμματική περίοδο 2014 – 2020², την προγραμματική περίοδο 2007-2013 και του ΚΠΣ ή του Ταμείου Συνοχής για την προγραμματική περίοδο 1994 - 1999 και 2000-2006. Το θεσμικό πλαίσιο του ΟΠΣ καθορίζεται:

- 1) Στον Ν. 4314: Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014 - 2020 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014). Ειδικότερα:
 - Στο άρθρο 3 δίνεται ο ορισμός του ΟΠΣ
 - Στα άρθρα 8, 10, 11, 14, 22, 42, 45, 49 και 54 περιγράφονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Διαχειριστικών Αρχών και εν γένει των Ειδικών Υπηρεσιών σε σχέση με την ενημέρωση του ΟΠΣ
 - Στο άρθρο 55 εξειδικεύονται θέματα που αφορούν την Διαχείριση, λειτουργία και εφαρμογή του ΟΠΣ.
 - 2) Στον Ν 3614/2007: Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013 (ΦΕΚ 267 Β/3-12-2007). Ειδικότερα:
 - Στο άρθρο 1 δίνεται ο ορισμός του ΟΠΣ
 - Στα άρθρα 3, 5, 6 και 8 περιγράφονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Διαχειριστικών Αρχών και εν γένει των Ειδικών Υπηρεσιών σε σχέση με την ενημέρωση του ΟΠΣ
 - 3) Στο άρθρο 9 εξειδικεύονται θέματα που αφορούν την Διαχείριση, λειτουργία και εφαρμογή του Η θέση σε λειτουργία Πληροφοριακού Συστήματος επιβάλλεται σύμφωνα με την απαίτηση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για ομοιόμορφη ηλεκτρονική ανταλλαγή δεδομένων με τα κράτη μέλη, όπως περιγράφεται στον κανονισμό 1303/2013 του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 και στους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής: 184/2014, 215/2014, 288/2014, 821/2014, 964/2014 και στους κατ'εξουσιοδότηση κανονισμούς: 240/2014, 480/2014, 481/2014, 522/2014, λαμβάνοντας υπόψη τις εφαρμοστικές πράξεις που αφορούν στα Πληροφοριακά Συστήματα.
2. Ο σχεδιασμός του πληροφοριακού συστήματος εξασφαλίζει:
- τη διαχείριση της πληροφορίας από το ανώτερο επίπεδο (ΕΣΠΑ και ΕΠ) έως το κατώτερο επίπεδο (Πράξη/Υποέργο, παραστατικά πληρωμής)
 - την διενέργεια ηλεκτρονικά όλων των διαδικασιών της διαχείρισης, στο πλαίσιο του προγραμματισμού και της υλοποίησης των Προγραμμάτων και Πράξεων
 - την κάλυψη όλων των διαστάσεων της διαχείρισης, που περιλαμβάνουν οικονομικό και φυσικό αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα, διοικητικό και θεσμικό πλαίσιο

² Η αναφορά στο ΕΣΠΑ, στο πλαίσιο του κειμένου της Διακήρυξης περιλαμβάνει τα Προγράμματα και τις Πράξεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020 είτε πρόκειται να υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης είτε αφορούν τις λοιπές Αναπτυξιακές Παρεμβάσεις της ίδιας Περιόδου.

- την κάλυψη των κανόνων λειτουργίας του, σε ότι αφορά στα στοιχεία τα οποία συμπεριλαμβάνονται αλλά και επηρεάζουν τις αιτήσεις πληρωμής (όπως αυτοί έχουν καθοριστεί από την Αρχή Πιστοποίησης), ώστε το ΟΠΣ να αποτελεί ένα άρτιο και αποδεκτό Λογιστικό σύστημα
- τη διενέργεια διαδικασιών διαχείρισης με ηλεκτρονικό – αυτοματοποιημένο τρόπο
- την αποτύπωση όλης της διαδρομής ελέγχου Πράξεων
- τη διασύνδεση με άλλα πληροφοριακά συστήματα για ηλεκτρονική ανταλλαγή δεδομένων
- τη μείωση του διοικητικού φόρτου
- τη μείωση της πιθανότητας σφαλμάτων ή καθυστερήσεων
- την επικοινωνία της απαιτούμενης πληροφορίας με τη βάση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ΕΕ) SFC

3. Για το λόγο αυτό οι λειτουργίες και έλεγχοι που περιλαμβάνει το ΟΠΣ αποσκοπούν στο:

- να ικανοποιήσουν τις απαιτήσεις διαχείρισης κάθε επιπέδου της δενδροειδούς ανάλυσης:
 - του ΕΣΠΑ σε Επιχειρησιακά Προγράμματα, Άξονες Προτεραιότητας, Προσκλήσεις, Πράξεις, Υποέργα ανά κωδικό εκχώρησης,
 - του ΚΠΣ, σε Επιχειρησιακά Προγράμματα, Άξονες Προτεραιότητας, Μέτρα, Έργα και Υποέργα, καθώς και
 - του Ταμείου Συνοχής σε Έργα και Υποέργα ανά αρμόδια Υπηρεσία Διαχείρισης,
- να διασφαλίσουν τις σχέσεις, που πρέπει να υπάρχουν μεταξύ των εν λόγω επιπέδων,
- να μπορούν οι υπεύθυνοι, ανά επίπεδο:
 - να παρακολουθούν αν τηρούνται αποτελεσματικά οι δεσμεύσεις,
 - να δρομολογούν, αν χρειάζεται, τροποποιήσεις στα κατάλληλα επίπεδα,
 - να παρακολουθούν τους ρυθμούς υλοποίησης,
 - να αξιολογούν αποτελεσματικά τα αποτελέσματα και τις επιπτώσεις των διαφόρων ενεργειών που υλοποιούνται.

4. Για την αποτελεσματικότερη ενημέρωση του συστήματος και την αξιοποίηση των δεδομένων του, έχουν αναπτυχθεί παράλληλες εφαρμογές και υπηρεσίες οι οποίες επιτρέπουν:

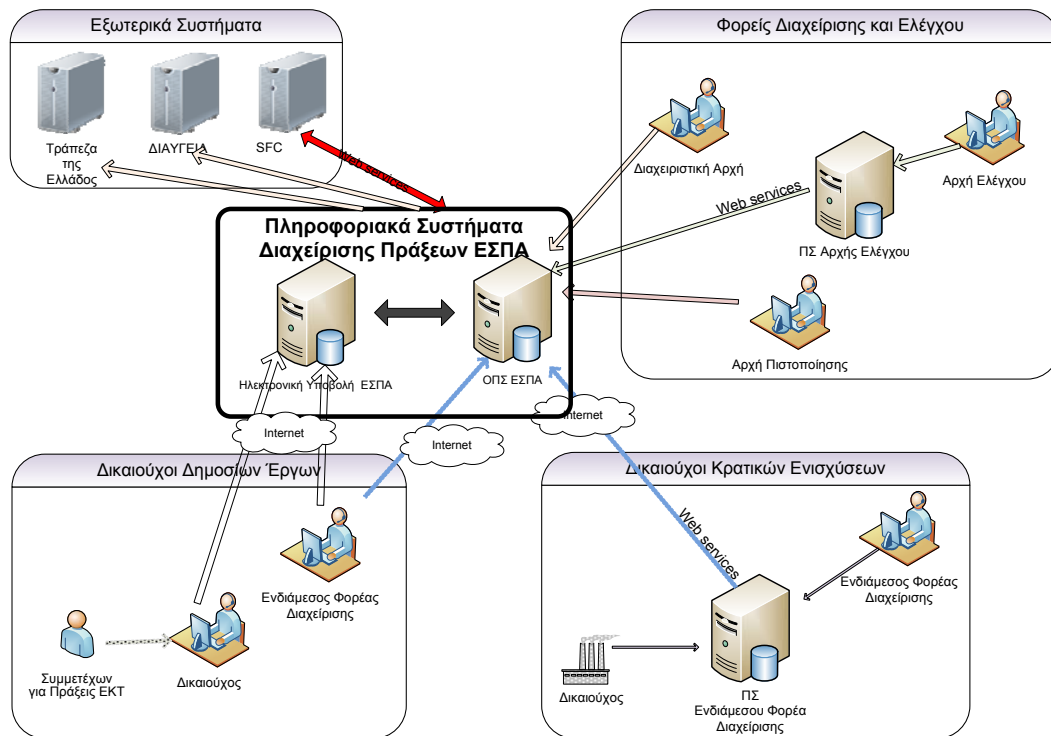
- την ευχερή εισαγωγή δεδομένων (ηλεκτρονική υποβολή στοιχείων) από Δικαιούχους μέσω διαδικτύου,
- την άντληση δεδομένων με πολλαπλά κριτήρια αναζήτησης, ανάλογα με τη χρήση,
- ποικίλες δυνατότητες ανάλυσης και απεικόνισης των δεδομένων, με πίνακες, γραφήματα, στατιστικά εργαλεία και γεωγραφικά συστήματα πληροφοριών, ανάλογα με τις απαιτήσεις ενημέρωσης, διαχείρισης και δημοσιότητας.

5. Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα αφορά:

- Τους Δικαιούχους των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων
- Τους φορείς Διαχείρισης (Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης, Ενδιάμεσοι Φορείς) των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων
- Την Αρχή Πιστοποίησης
- Την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ)
- Υπηρεσίες Υπουργείων, Περιφερειών και Δικαιούχων
- Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Προγραμματικών Περιόδων 2000-2006, 2007-2013, της περιόδου 2014-2020 καθώς και τα λοιπά συγχρηματοδοτούμενα αναπτυξιακά προγράμματα
- Όλα τα εμπλεκόμενα χρηματοδοτικά Ταμεία και μέσα.

6. Στη συνέχεια παρατίθεται σχηματικά το λογικό διάγραμμα του υφιστάμενου ΟΠΣ για την Προγραμματική Περίοδο 2007 – 2013.



Εικόνα Α-1: Λογικό διάγραμμα του Υφιστάμενου Συστήματος για την ΠΠ 2007-2013

7. Επιπλέον, έχει υλοποιηθεί και βρίσκεται σε παραγωγική λειτουργία στο <http://www.anaptyxi.gov.gr> πληροφοριακός κόμβος ενημέρωσης του κοινού με τα στοιχεία Πράξεων ΕΣΠΑ, Κρατικών Ενισχύσεων και Έργων Προτεραιότητας με γεωγραφική απεικόνιση των Πράξεων και επιτελική πληροφόρηση της πορείας υλοποίησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ.

8. Τα στοιχεία του εν λόγω διαδικτυακού κόμβου ενημερώνονται αυτόματα σε καθημερινή βάση από το ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

A1.2.2 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών

1. Οι κύριες επιχειρησιακές διαδικασίες του ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 περιγράφονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020, τα οποία είναι ένα σύνολο διοικητικών αρχών που βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση, διαρθρωμένων με συγκεκριμένη οργανωτική δομή, οι οποίες αναπτύσσουν επί μέρους δραστηριότητες με αντικειμενικό σκοπό τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων (οικονομία αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα).

2. Ειδικότερα τα ΣΔΕ περιλαμβάνουν ένα σύνολο στοιχείων που σχετίζονται αφενός με την οργανωτική δομή των φορέων οι οποίοι εμπλέκονται στη διαχείριση και έλεγχο των ΕΠ του ΕΣΠΑ της ΠΠ 2014-2020 (Εθνική Αρχή Συντονισμού, Αρχή Ελέγχου, Αρχή Πιστοποίησης, Διαχειριστικές Αρχές και Ενδιάμεσοι Φορείς, Δικαιούχοι) και αφετέρου τις διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου που εφαρμόζουν οι ανωτέρω φορείς, τη παρουσίαση του πληροφοριακού συστήματος που υποστηρίζει τις εν λόγω διαδικασίες καθώς και τη σχετική τεκμηρίωση των παραπάνω στοιχείων (έντυπα, εγχειρίδια, κ.α.).

3. Για τη λειτουργία των ΣΔΕ με ενιαίο τρόπο, έχουν εκδοθεί:

- Η απόφαση για τους Εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων (ΦΕΚ 1822/Β/24-8-2015)
- Τα Εγχειρίδια Διαδικασιών και τα έντυπα που χρησιμοποιούν οι επί μέρους αρχές που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης και πιστοποίησης και τα οποία καθοδηγούν και υποστηρίζουν το έργο τους
- Ο Οδηγός του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου που αφορά όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα, με τον οποίο παρέχονται αναλυτικότερες οδηγίες και κατευθύνσεις για την υποστήριξη του έργου των αρχών διαχείρισης

4. Οι Διαδικασίες Διαχείρισης που περιγράφονται στα σχετικά εγχειρίδια είναι κωδικοποιημένες ανά κατηγορία Πράξεων και ως εκ τούτου διακρίνουμε:

- A) τις διαδικασίες Διαχείρισης Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων
- B) τις διαδικασίες Διαχείρισης Πράξεων εκτός Κρατικών Ενισχύσεων στις οποίες εμπίπτουν επιμέρους υπο-κατηγορίες Πράξεων όπως ενδεικτικά:
 - οι Δημόσιες Συμβάσεις,
 - οι Πράξεις που υλοποιούνται με ίδια μέσα (αυτεπιστασίας),
 - τα Μεγάλα Έργα,
 - οι Πράξεις ΕΚΤ ειδικού Τύπου
 - τα Μέσα Χρηματοοικονομικής Τεχνικής κ.α.
 - οι Πράξεις του Στόχου 3 (Εδαφικής Συνεργασίας),
 - πράξεις με πολλαπλούς Δικαιούχους κλπ

5. Το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου κωδικοποιεί το σύνολο των διαδικασιών που αφορούν τις Πράξεις χωρίζοντας τες σε λειτουργικές περιοχές. Στην ενότητα **A6 «Παράρτημα I: Διαδικασίες Διαχείρισης και Ελέγχου Προγραμμάτων και Πράξεων ανά λειτουργική περιοχή»** του Μέρους Α παρατίθεται λίστα των διαδικασιών Διαχείρισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ανά λειτουργική περιοχή και λίστα των διαδικασιών Διαχείρισης Πράξεων ανά κατηγορία Πράξεων (κρατικών ενισχύσεων, εκτός κρατικών ενισχύσεων και Στόχου3) και ανά λειτουργική περιοχή.

6. Στην ενότητα **A7 «Παράρτημα II: Διαδικασίες Διαχείρισης Προγραμμάτων και Πράξεων»** του Μέρους Α παρατίθεται ενδεικτικά η μοντελοποίηση ορισμένων διαδικασιών του ΟΠΣ, προκειμένου ο υποψήφιος

Ανάδοχος του παρόντος έργου να είναι σε θέση να κατανοήσει την πολυπλοκότητα του έργου και να προβεί σε διαστασιολόγηση αυτού βάσει των προβλεπομένων διαδικασιών του ΟΠΣ.

7. Ειδικότερα στο Παράρτημα II παρατίθενται:

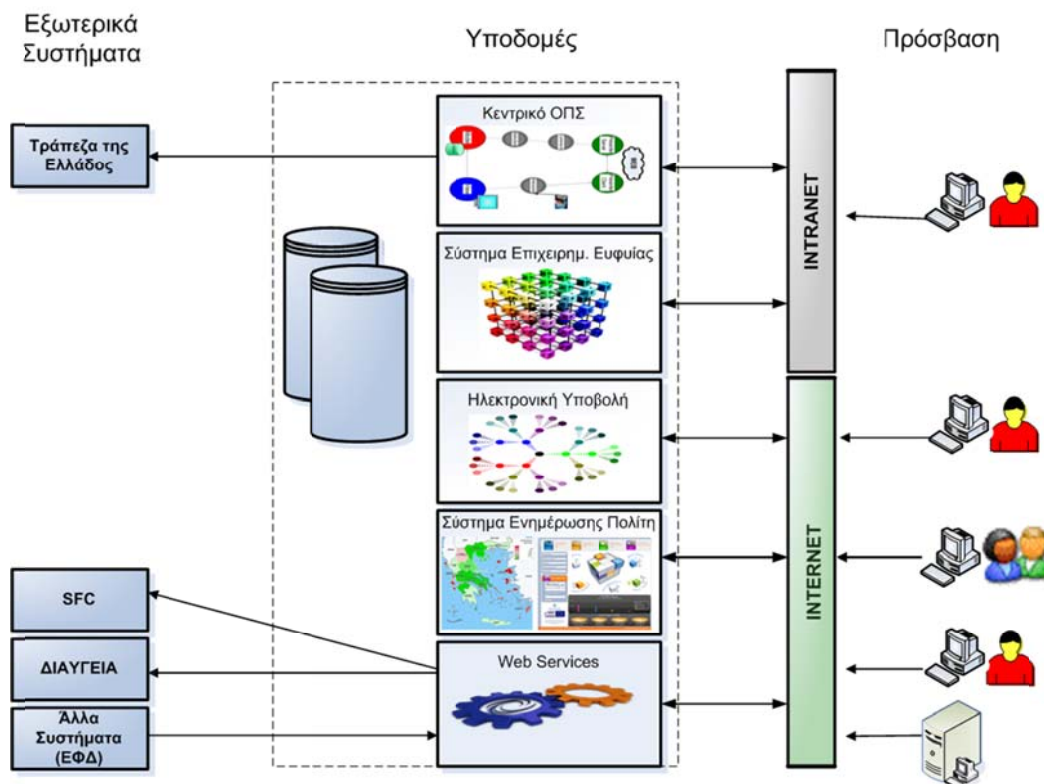
- Ενδεικτική καταγραφή διαδικασιών διαχείρισης Πράξεων του ΕΣΠΑ ανά λειτουργική περιοχή. Οι διαδικασίες της πρώτης και δεύτερης λειτουργικής περιοχής έχουν μια συνέχεια μεταξύ τους και ουσιαστικά η μια είναι προαπαιτούμενη της άλλης. Παρομοίως, οι διαδικασίες της λειτουργικής περιοχής των επαληθεύσεων πράξεων, μπορούν να λάβουν χώρα από την έναρξη παρακολούθησης της πράξης μέχρι και μετά την ολοκλήρωση της πράξης. Δεδομένου ότι μια σειρά από υπο-διαδικασίες παρουσιάζουν τακτική επαναληψιμότητα (δηλαδή επαναλαμβάνονται σε περισσότερες από μια λειτουργικές περιοχές), προστέθηκε σε αυτές του ΣΔΕ μια λειτουργική περιοχή με τίτλο «υποστήριξη των υπηρεσιών» η οποία διατρέχει οριζόντια το σύνολο των υπολοίπων λειτουργικών περιοχών του συστήματος. Οι υπο-διαδικασίες που εμφανίζονται είναι μόνο ενδεικτικές.
- Οι ενδεικτικές κάθετες διαδικασίες διαχείρισης διαφορετικών τύπων Πράξεων (ήτοι Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων, Δημοσίων Συμβάσεων, Μεγάλων Έργων, Πράξεις ΕΚΤ ειδικού Τύπου, Πράξεις που υλοποιούνται με ίδια μέσα καθώς και Μέσων Χρηματοοικονομικής Τεχνικής), στις οποίες αποτυπώνονται σε υψηλό επίπεδο τα βήματα που λαμβάνουν χώρα από την έγκριση της σχετικής Πράξης μέχρι την ολοκλήρωσή της. Σκοπός της εν λόγω αποτύπωσης είναι να αποδοθούν οι επιμέρους διαφοροποιήσεις που λαμβάνουν χώρα στη διαχείριση διαφορετικών τύπων Πράξεων και οι οποίες θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον υποψήφιο Ανάδοχο κατά το σχεδιασμό και υλοποίηση του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος. Για παράδειγμα στην περίπτωση των πράξεων που υλοποιούνται με ίδια μέσα η διαδικασία της προέγκρισης πραγματοποιείται στην φάση της αξιολόγησης και όχι στην φάση της παρακολούθησης όπως στις άλλες κατηγορίες πράξεων.
- Οι ενδεικτικές διαδικασίες της λειτουργικής περιοχής Ι «Επιλογή και έγκριση Πράξεων», οι οποίες περιγράφουν τα ενδεικτικά βήματα που λαμβάνουν χώρα από την προετοιμασία έκδοσης πρόσκλησης μέχρι την ενεργοποίηση και την επικαιροποίηση αυτής, ενώ επιπλέον περιλαμβάνονται συμπληρωματικές διαδικασίες οι οποίες δύναται κατά περίπτωση να λαμβάνουν χώρα (διαδικασίες τροποποίησης και ορθής επανάληψης πρόσκλησης). Επιπλέον στην εν λόγω λειτουργική περιοχή εντάσσονται οι ενδεικτικές διαδικασίες που απαιτούνται για την έκδοση πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης δηλαδή η διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης αιτήσεων χρηματοδότησης, η διαδικασία έγκρισης / απόρριψης των αιτήσεων, ενώ περιγράφεται και η διαδικασία υποβολής και εξέτασης αντιρρήσεων η οποία δύναται να λαμβάνει χώρα στις περιπτώσεις που οι δικαιούχοι επιθυμούν να υποβάλλουν αντιρρήσεις επί της αρνητικής αξιολόγησης της αίτησης χρηματοδότησής τους.
- Οι ενδεικτικές διαδικασίες της λειτουργικής περιοχής «Χρηματοδότηση Πράξεων» δηλαδή η διαδικασία δήλωσης υπολόγων και λογαριασμών ανά συμβασιολογημένο έργο και η διαδικασία πληρωμής των δικαιούχων η οποία περιλαμβάνει τα ενδεικτικά βήματα από την καταχώρηση μέχρι την πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου.

8. Επισημαίνεται ότι οι παραπάνω διαδικασίες και υπο-διαδικασίες, καθώς και οι ρόλοι που εμπλέκονται σε αυτές βασίζονται κυρίως στα ΣΔΕ της ΠΠ 2007-2013 και έχουν ενδεικτικό χαρακτήρα. Για την υλοποίηση του συστήματος θα ληφθούν αποκλειστικά υπόψη οι διαδικασίες και υπο-διαδικασίες της ΠΠ 2014-2020, όπως περιγράφονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου και τις Κανονιστικές Διατάξεις του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης και των λοιπών Αναπτυξιακών Παρεμβάσεων.

A1.2.3 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

A1.2.3.1 Τοπολογία Συστήματος και Τεχνολογίες

1. Η τοπολογία του συστήματος απεικονίζεται στο παρακάτω σχήμα.



Εικόνα Α-2: Τοπολογία υφιστάμενου πληροφοριακού συστήματος

2. Οι βασικότερες τεχνολογίες που έχουν εφαρμοστεί για την υλοποίηση των υποσυστημάτων του ΟΠΣ 2007-2013 και χρησιμοποιούνται στη λειτουργία του περιλαμβάνουν (συνολικά στον πρωτεύων και εφεδρικό κόμβο του ΟΠΣ):

- Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων: Oracle Database EE 11gR2, Real Application Clusters, Partitioning, Diagnostics Pack, Tuning Pack σε όλα τα συστήματα (συνολικά χρησιμοποιούμενες άδειες 18 Processor Perpetual, για κάθε ένα από τα αναφερόμενα προϊόντα, εκ των οποίων 12 άδειες Processor Perpetual για τον πρωτεύοντα και 6 άδειες Processor Perpetual για τον εφεδρικό κόμβο του ΟΠΣ)
- Σύστημα Ευρετηρίασης και Μοναδικής Πρόσβασης Χρηστών: Oracle Internet Directory (LDAP 10.1.2.0.2) και Oracle Single-Sign On (OSSO) (συνολικά χρησιμοποιούμενες άδειες 6 Processor Perpetual)
- Εφαρμογές Κεντρικού ΟΠΣ: σε περιβάλλον Oracle Forms/Reports , οι οποίες εκτελούνται σε υποδομή Oracle Application Server (συνολικά χρησιμοποιούμενες άδειες 24 Processor Perpetual του Oracle WebLogic Application Server Standard Edition, και 6 Processor Perpetual του Oracle Application Server Enterprise Edition)

- Εφαρμογές Επιχειρησιακής Ευφυΐας: σε περιβάλλον Oracle Business Intelligence Suite Plus 10g/11g (συνολικά χρησιμοποιούμενες άδειες 70 Named User Plus Perpetual) και Oracle Business Intelligence Standard Edition / BI Publisher (συνολικά χρησιμοποιούμενες άδειες 4 Processor Perpetual)
- Εφαρμογές Ηλεκτρονικής Υποβολής σε περιβάλλον:
 - Oracle WebLogic 10.3.5., οι οποίες εκτελούνται στην αναφερόμενη υποδομή Oracle Internet Application Server
 - Spring Framework 2.x.
 - JAXB 1.x.
 - Jasper Reports 3.6.
 - ZK 3.6.3.
 - JavaMail, ApachePOI 3.6.x., ANT, JDK 1.6, JMS 1.1
- Εφαρμογές Συστήματος Ενημέρωσης Πολίτη: σε .NETFramework 3.5.
- Web Services: με Axis 2, SOAP/WSDL
- Oracle Internet Developer Suite (για το οποίο χρησιμοποιείται μια άδεια Named User Plus).

A1.2.3.2 Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας (Business Intelligence) - Data Warehouse.

1. Το σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI) είναι ένα σύστημα που λειτουργεί σε διαδικτυακό περιβάλλον και επιτρέπει στον χρήστη τη δημιουργία αναφορών, γραφημάτων, πινάκων κλπ, με δεδομένα που αντλούνται από τη βάση δεδομένων του ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Στα πλεονεκτήματα του συστήματος BI περιλαμβάνονται:

- Η δημιουργία σύνθετων αναφορών από διαφορετικές οθόνες του ΟΠΣ
- Η διαθεσιμότητα σύνθετων πεδίων
- Η καθημερινή επικαιροποίηση των δεδομένων

2. Η παρούσα υλοποίηση του υποσυστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI) διακρίνεται από τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- **Μοντέλο Δεδομένων BI.** Συνίσταται σε μία (1) Θεματική Περιοχή (subject area) η οποία περιέχει:
 - 41 Διαστάσεις (Dimensions) οι οποίες περιέχουν από 2 έως 90 χαρακτηριστικά (attribute columns) με μέσο όρο τα 20 χαρακτηριστικά.
 - 38 Κύβους (Facts) οι οποίοι περιέχουν από 1 έως 51 μετρήσιμα μεγέθη (Measure Columns) με μέσο όρο τα 8 μεγέθη.
- **Προκαθορισμένες Αναφορές (Predefined Reports).** Έχουν υλοποιηθεί 17 Προκαθορισμένες Αναφορές εκτός μοντέλου δεδομένων BI.
- **Κατάλογος οντοτήτων (BI Catalog).** Συνίσταται σε:
 - 24 Ομάδες Καταλόγου
 - 42 Κοινόχρηστοι Φάκελοι
 - 21 προγραμματισμένες εργασίες (σε μορφή Agents)

- 11 Αναφορές υλοποιημένες σε περιβάλλον BI Publisher
- 6 διαδραστικές σελίδες αναλύσεων επιτελικής χρήσης (Administrator Dashboards).

3. Το υποσύστημα BI είναι διαθέσιμο σε χρήστες του ΕΣΠΑ και η σύνδεση/αυθεντικοποίηση σε αυτό, γίνεται απευθείας, χωρίς μεσολάβηση του μηχανισμού μοναδικής πρόσβασης (SSO).

4. Ως προς τη χρήση του συστήματος, εκτιμάται ότι κατά τη διάρκεια των δύο τελευταίων ετών (2012 και 2013) έχουν παραχθεί περίπου 50.000 αναφορές.

A1.2.3.3 Πολιτική Ασφάλειας

Το υφιστάμενο σύστημα διαθέτει Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO/IEC 27001: 2013 και περιλαμβάνει τα ακόλουθα έγγραφα:

- Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης Πληροφοριακών Συστημάτων
- Πολιτική Απόκτησης, Ανάπτυξης και Λειτουργίας Συστημάτων και Εφαρμογών
- Πολιτική Ασφάλειας Internet και Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας
- Πολιτική Διαβάθμισης και Προστασίας Πληροφοριακών Πόρων
- Πολιτική Διασύνδεσης με Επιχειρησιακούς Συνεργάτες
- Πολιτική Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- Πολιτική Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας
- Πολιτική Εντοπισμού Αδυναμιών και Διεξαγωγής Ελέγχων Ασφάλειας
- Πολιτική Εξ' Αποστάσεως Πρόσβασης
- Πολιτική Επικοινωνιών και Δικτύων
- Πολιτική Κρυπτογράφησης
- Πολιτική Παρακολούθησης Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων
- Πολιτική Πρόσβασης Χρηστών
- Πολιτική Προστασίας από Κακόβουλο Λογισμικό
- Πολιτική Φορητών Υπολογιστικών Συστημάτων και Τηλεργασίας
- Πολιτική Φυσικής και Περιβαλλοντικής Ασφάλειας
- Πολιτική Διαχείρισης Περιστατικών Ασφάλειας

A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A2.1 Αντικείμενο του Έργου

1. Αντικείμενο του παρόντος έργου αποτελεί ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η παραγωγική λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 μέσω της προσαρμογής και επέκτασης του υπάρχοντος ΟΠΣ. Η υλοποίηση του ΟΠΣ αφορά σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την κάλυψη των απαιτήσεων που θέτει η προγραμματική περίοδος 2014-2020 για το ΕΣΠΑ και τις λοιπές Αναπτυξιακές Παρεμβάσεις όπως είναι τα Προγράμματα Εδαφικής Συνεργασίας (Στόχος 3), τα Μέσα Χρηματοδοτικής Τεχνικής (ΜΤΧ) κ.α. (εφεξής ΕΣΠΑ), όπως εκφράζονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) και σύμφωνα με τους κανονισμούς της ΕΕ βάσει του e-Cohesion. Στο πλαίσιο της παρούσας Διακήρυξης, ως ΕΣΠΑ θεωρείται το σύνολο των παραπάνω Προγραμμάτων, Παρεμβάσεων και Μέσων, εκτός από τις περιπτώσεις που εξειδικεύονται ρητώς.

2. Στο πλαίσιο της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020 τα κράτη – μέλη της ΕΕ οφείλουν, βάσει των όσων ορίζονται στους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς, να διασφαλίσουν ότι τα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) των ΕΠ θεσπίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των Κανονισμών, ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή χρηματοδοτική διαχείριση των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων (ΕΔΕΤ). Αναπόσπαστο μέρος των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου αποτελούν οι διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου των επιχειρησιακών προγραμμάτων. Στο πλαίσιο αυτό η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων / ΕΣΠΑ του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού έχει εκπονήσει ή εκπονεί:

- Την αποτύπωση των απαιτήσεων που πρέπει να ικανοποιούνται σε σχέση με τις διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου της ΠΠ 2014-2020, βάσει του κανονιστικού πλαισίου του ΕΣΠΑ 2014-2020, («χάρτης υποχρεώσεων»)
- Την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου (της ΠΠ 2007-2013) με σκοπό να εντοπιστούν εκείνα τα σημεία που προκαλούν καθυστερήσεις ή να είναι δυσανάλογα των αποτελεσμάτων που επιφέρουν και τον εντοπισμό των σημείων που μπορεί με κατάλληλες προσαρμογές να αξιοποιηθούν αποτελεσματικότερα
- Τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου των ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020, ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου. Οι διαδικασίες καλύπτουν όλες τις κατηγορίες Πράξεων με τις αναγκαίες διαφοροποιήσεις ανά κατηγορία, υποστηρίζονται από τυποποιημένα έντυπα και εργαλεία και αποτυπώνουν τους εμπλεκόμενους ρόλους στην εφαρμογή τους
- Τη διαμόρφωση προτάσεων για τις διαδικασίες λαμβάνοντας υπόψη την ανωτέρω αξιολόγηση καθώς και τις σχετικές εκθέσεις των ευρωπαϊκών και εθνικών ελεγκτικών οργάνων

3. Στο πλαίσιο αυτό το ΟΠΣ καλείται να υποστηρίξει ηλεκτρονικά τις απαιτήσεις διαχείρισης και ελέγχου Προγραμμάτων και Πράξεων με βάση τις σχετικές διαδικασίες και τις επικαιροποιήσεις αυτών.

4. Πιο συγκεκριμένα, το ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014 – 2020 πρόκειται να αποτελέσει ένα ουσιαστικό εργαλείο διαχείρισης Προγραμμάτων και Πράξεων, με ενσωματωμένες δυνατότητες διαχείρισης ροών εργασιών και εγγράφων μέσω των οποίων θα επιτυγχάνεται η παρακολούθηση της εκτέλεσης των διαδικασιών σε πραγματικό χρόνο. Επιπλέον, οι χρήστες θα καθοδηγούνται κατά την εκτέλεση των διαδικασιών με συγκεκριμένα βήματα και με την αποστολή ειδοποιήσεων για τις ενέργειες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση κάθε φάσης.

5. Το ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 θα επιτρέπει τη σύνδεση του επιχειρησιακού μοντέλου, όπως προκύπτει από τα ΣΔΕ, με την τεχνική υλοποίηση, θα παρέχει δεδομένα προς το ευρύ κοινό με χρήση ανοικτών προτύπων και θα εξασφαλίζει την ανταλλαγή δεδομένων και υπηρεσιών (διαλειτουργικότητα) προς τους Φορείς της Δημόσιας Διοίκησης και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

6. Το ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 θα διακρίνεται από αυξημένα επίπεδα ασφάλειας κατά την πρόσβαση των χρηστών και θα διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των δεδομένων με χρήση μηχανισμών προστασίας, καταγραφής και μη-αποποίησης ευθυνών.

7. Η λειτουργία του ΟΠΣ διέπεται από τον κανονισμό 1303/2013 του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 και τον κανονισμό 184/2014 της Επιτροπής της 25ης Φεβρουαρίου 2014 λαμβάνοντας υπόψη τις εφαρμοστικές πράξεις που αφορούν στα Πληροφοριακά Συστήματα και κυρίως από την απαίτηση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για ομοιόμορφη ηλεκτρονική ανταλλαγή δεδομένων.

8. Τα επιμέρους αντικείμενα του έργου αφορούν στην μελέτη και υλοποίηση των ακόλουθων απαιτήσεων:

- **Διαδικτυακή Πύλη (Portal).** Θα προσφέρεται ένας ενοποιημένος τρόπος πρόσβασης και προσωποποιημένης πληροφόρησης σε όλες τις ομάδες χρηστών με ειδική μέριμνα για την πρόσβαση των Δικαιούχων των Πράξεων.
- **Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ.** Δεδομένων των αλλαγών που θα υιοθετήσει η Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ για την ΠΠ 2014-2020, θα πρέπει το ΟΠΣ να αποτελέσει το βασικό εργαλείο διαχείρισης και δημοσίευσης στοιχείων Πράξεων και Προγραμμάτων τόσο με τη συμπλήρωση και υποβολή συνοπτικών ηλεκτρονικών φορμών όσο και με τη δυνατότητα εκτέλεσης και παρακολούθησης των διαδικασιών που περιγράφονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου των Πράξεων.
- **Υποσύστημα Υποστηρικτικών Λειτουργιών** για την αυτοματοποίηση διαδικασιών υποστήριξης που παρέχει προς τους χρήστες του ΟΠΣ η Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ.
- **Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI) που** θα παρέχει λειτουργικότητα BI για τη συγκέντρωση και αξιοποίηση της πληροφορίας.
- **Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών** για την εξαγωγή δεδομένων σε μορφή δομημένης και αδόμητης πληροφορίας.
- **Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας** με τρίτα συστήματα. Αφορά στην υλοποίηση των κατάλληλων διεπαφών για υποστήριξη υπηρεσιών και ανταλλαγή δεδομένων με τρίτα συστήματα.
- **Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών.** Οι χρήστες θα πιστοποιούνται και θα εξουσιοδοτούνται στα κατάλληλα (υπο)συστήματα ανάλογα με το προφίλ τους. Το σύστημα θα υποδέχεται τις αιτήσεις των χρηστών και θα επιτρέπει την ανάθεση ρόλων και αρμοδιοτήτων σε αυτούς ως προς τα δεδομένα και τις διαδικασίες, συνθέτοντας το προφίλ πρόσβασης και εξουσιοδότησης κάθε χρήστη.
- **Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών.** Θα παρέχει πληροφορίες σχετικά με την πορεία υλοποίησης των Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ σε συνδυασμό με γεωχωρικά δεδομένα.
- **Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.** Οι εκπαιδεύσεις θα αφορούν στους διαχειριστές και τους τελικούς χρήστες του ΟΠΣ.
- **Τεκμηρίωση Συστήματος.** Το σύστημα πρέπει να συνοδεύεται από πλήρη τεκμηρίωση σε όλα τα επίπεδα (Τεχνικό – Υποστήριξης Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ – Τελικών Χρηστών). Θα περιλαμβάνονται Τεχνικά εγχειρίδια, διαγραμματικές απεικονίσεις της δομής της βάσης, των προβλεπόμενων ελέγχων κλπ του συστήματος, οδηγοί εκπαίδευσης για τους χρήστες, μεθοδολογίες εργασίας για την ΕΥ ΟΠΣ κ.α.

A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

1. Σκοπό του έργου αποτελεί ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η παραγωγική λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) της ΠΠ 2014 - 2020. Ειδικότερα το παρόν έργο περιλαμβάνει ένα σύνολο από λειτουργικές απαιτήσεις, οι οποίες σχετίζονται με την προσαρμογή υφιστάμενων λειτουργιών, υλοποίηση νέων λειτουργιών αλλά και τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του e-Cohesion³.

2. Επιπλέον, η προσαρμογή του ΟΠΣ αναμένεται να βελτιώσει την εμπειρία των χρηστών στη λειτουργία του ΟΠΣ, αλλά και να βελτιστοποιήσει και διευκολύνει τις εργασίες του τεχνικού προσωπικού της ΕΥ ΟΠΣ σε σχέση με την προσαρμογή του ΟΠΣ στις συχνά μεταβαλλόμενες διαδικασίες στη διαχείριση των έργων. Ειδικότερα, θέματα που χρήζουν βελτίωσης στην υφιστάμενη υποδομή του ΟΠΣ και πρέπει να αποτελέσουν κεντρικούς πυλώνες στην προσαρμογή και ανάπτυξη του ΟΠΣ έχουν να κάνουν με:

- Τη φιλικότητα του περιβάλλοντος σε σχέση με την καθοδήγηση του χρήστη κατά τη χρήση
- Την υποστήριξη υψηλού επιπέδου παραμετροποίησης των υποστηριζόμενων διαδικασιών ώστε να καλύπτονται όλες οι διαφοροποιήσεις στα πεδία πληροφορίας και τους ελέγχους επικύρωσης
- Τη δόμηση του συστήματος με τρόπο που να διασφαλίζεται και να μεγιστοποιείται η εγκυρότητα και πληρότητα των καταχωρημένων στοιχείων
- Την ευκολία ενσωμάτωσης νέων διαδικασιών ή τροποποίησης υφιστάμενων
- Την παρακολούθηση της πορείας αιτημάτων, υποβολών δελτίων και εκκρεμοτήτων
- Την δόμηση αναφορών με συστηματικό τρόπο που θα διευκολύνουν την παρακολούθηση σε όλα τα στάδια εξέλιξης και σε πολλά επίπεδα ανάλυσης και θα αξιοποιούν και θα αναδεικνύουν το σύνολο της καταχωρημένης πληροφορίας του ΟΠΣ
- Την αποδοτικότερη λειτουργία και διαχείριση του συστήματος.

3. Σημειώνεται ότι στο **Παράρτημα II: Διαδικασίες Διαχείρισης Προγραμμάτων και Πράξεων** γίνεται ενδεικτική καταγραφή διαδικασιών διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 ανά λειτουργική περιοχή, με βάση τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, οι οποίες σχετίζονται με τον προγραμματισμό, την υποβολή και έγκριση, την τροποποίηση, την παρακολούθηση και την ολοκλήρωση των προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία.

A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Μετρήσιμος Στόχος	Τιμή
Αριθμός χρηστών που χρησιμοποιούν την υπηρεσία (διαχειριστές έργων, τελικοί δικαιούχοι κ.α.)	> 6.000
Αριθμός έργων που θα διαχειρίζεται το σύστημα	>200.000
Αριθμός διαδικασιών και τύπων διαδικασιών του ΣΔΕ που υλοποιεί το νέο ΟΠΣ	> 60

³http://www.interact-eu.net/e_cohesion/e_cohesion/512/12238

A2.4 Επίπεδο Ωριμότητας του παρόντος Έργου

1. Για τις ανάγκες διαχείρισης και παρακολούθησης των Προγραμμάτων και Πράξεων της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 η ΕΥ ΟΠΣ βρίσκεται σε φάση υλοποίησης με ίδια μέσα, μεταβατικού (ενδιάμεσου) συστήματος, με τη χρήση τεχνολογίας Java πάνω στην υφιστάμενη υποδομή της Ηλεκτρονικής Υποβολής ΕΣΠΑ. Το μεταβατικό αυτό ΟΠΣ, που δεν υποστηρίζει ροές διεργασιών, τίθεται σε παραγωγική λειτουργία σταδιακά, ανάλογα με τις ανάγκες διαχείρισης των Προγραμμάτων και Πράξεων της ΠΠ 2014-2020 και θα βρίσκεται σε λειτουργία έως τη μετάβαση στο νέο σύστημα που καλείται να υλοποιήσει ο Ανάδοχος. Ο σχεδιασμός της Βάσης Δεδομένων και οι εφαρμογές λογισμικού που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του μεταβατικού συστήματος θα είναι διαθέσιμα στον Ανάδοχο, ο οποίος με δική του ευθύνη δύναται είτε να κάνει χρήση αυτών, με προσαρμογές που θα κρίνει ο ίδιος ή να προχωρήσει σε εξ' ολοκλήρου δική του υλοποίηση. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει κατάλληλη μεθοδολογία και χρονοδιάγραμμα για την πλήρη και έγκαιρη μετάπτωση των δεδομένων που θα έχουν εισαχθεί στο μεταβατικό ΟΠΣ προς το νέο σύστημα, τα οποία θα πρέπει να είναι διαθέσιμα κατά την έναρξη πιλοτικής λειτουργίας του συστήματος.

2. Παράλληλα έχει εκπονηθεί από την ΕΥΘΥ το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, το οποίο περιλαμβάνει ανάλυση των επιμέρους διαδικασιών καθώς και τα πρότυπα έντυπα. Το σύνολο της πληροφορίας που θα αποτυπώνεται στο ΟΠΣ και οι ροές αυτής θα πρέπει να βρίσκονται σε συμφωνία με την εκάστοτε έκδοση του ΣΔΕ.

A2.5 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Οι κρίσιμοι παράγοντες που αναγνωρίζονται στο πλαίσιο του έργου είναι:

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος ⁴	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Μοντελοποίηση του συνόλου των διαδικασιών, στις οποίες χρησιμοποιείται το ΟΠΣ βάσει των ΣΔΕ	Ο, Δ	Έργο του Τεχνικού Συμβούλου (βλ. παρ. A1.1.2.4)
Ευκολία χρήσης, καθοδήγηση τελικών χρηστών	Τ, Ο	Απαίτηση ευχρηστίας συστήματος (βλ. παρ. A3.9) Οργάνωση Εκπαιδεύσεων (βλ. παρ. A4.1)
Ωριμότητα θεσμικού πλαισίου	Ο, Κ	Στενή συνεργασία με θεσμικούς Φορείς
Συνεργασία με εμπλεκόμενους φορείς (ΕΑΣ, Διαχειριστικές Αρχές κ.λπ.)	Ο, Δ, Κ	Διαμόρφωση συστήματος επικοινωνίας με εμπλεκόμενους φορείς
Βαθμός ωριμότητας εξωτερικών συστημάτων, με τα οποία απαιτείται διαλειτουργικότητα	Τ, Ο	Συνεργασία με Φορείς για επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής στρατηγικής και του τρόπου επικοινωνίας των συστημάτων

⁴T = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός

A3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

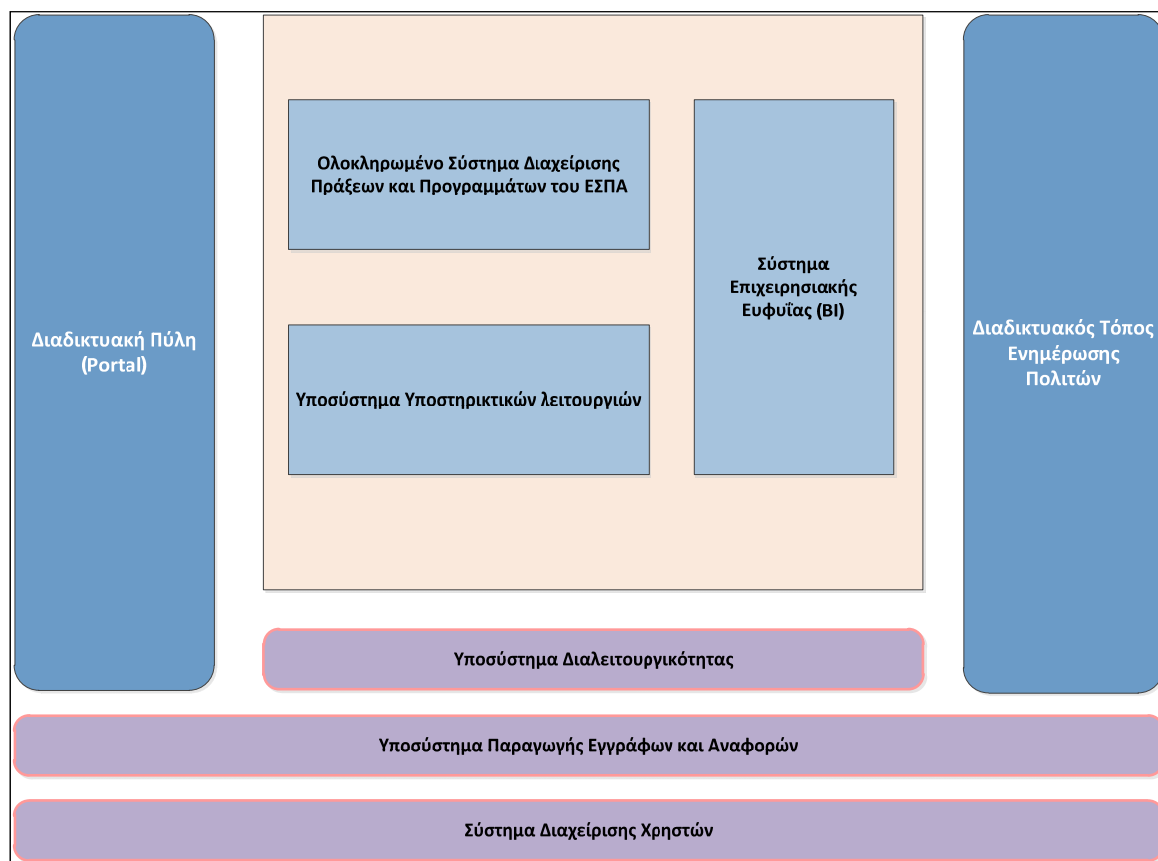
A3.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

A3.1.1 Γενικά

1. Το σύστημα:

- Θα είναι web based, σύγχρονης αρχιτεκτονικής n επιπέδων (n tier). Η αρχιτεκτονική του συστήματος θα στηρίζεται κυρίως σε τεχνολογία Service Oriented Architecture (SOA), που θα συνεισφέρει στην εξάλειψη των πολλών μη επαναχρησιμοποιήσιμων διεπαφών που έχουν αναπτυχθεί
- Θα λειτουργεί με δυνατότητα εκτέλεσης και παρακολούθησης ροών εργασιών για τις διαδικασίες που περιγράφονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου των Πράξεων. Επιπλέον, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αιτηθεί την υλοποίηση της δυνατότητας συμπλήρωσης και υποβολής συνοπτικών ηλεκτρονικών φορμών κατά τη μορφή που υποστηρίζεται από την Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ 2007-2013.
- Θα διαθέτει Διαδικτυακή Πύλη πρόσβασης των χρηστών στις διαθέσιμες εφαρμογές
- Θα διαθέτει Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Επιχειρησιακών Προγραμμάτων με δυνατότητα ενσωμάτωσης Επιχειρησιακών Διαδικασιών
- Θα διαθέτει Υποσύστημα Υποστηρικτικών λειτουργιών
- Θα διαθέτει Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας για υποστήριξη στη λήψη αποφάσεων
- Θα διαθέτει Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών
- Θα διαλειτουργεί μέσω web services με τρίτα συστήματα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις παραγράφους A3.5
- Θα διαθέτει Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών του ΟΠΣ βάσει του οποίου θα ανατίθενται ρόλοι στους τελικούς χρήστες του ΟΠΣ σχετικά με:
 - Τη Διαβάθμιση Πρόσβασης σε συγκεκριμένες εφαρμογές και δεδομένα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος
 - Την ανάγνωση δεδομένων και την εξαγωγή Αναφορών
- Θα παρέχει Διαδικτυακό Τύπο Ενημέρωσης των Πολιτών και διάθεσης ανοιχτών δεδομένων
- Θα διαθέτει εφαρμογή διαχείρισης αιτημάτων υποστήριξης των χρηστών (helpdesk). Το σύστημα θα βασιστεί στην τροποποίηση του υπάρχοντος συστήματος, σύμφωνα με τις νέες απαιτήσεις.

Η ενδεικτική λογική αρχιτεκτονική του συστήματος παρουσιάζεται στο σχήμα που ακολουθεί:



Εικόνα Α-3: Ενδεικτική αρχιτεκτονική του συστήματος

2. Καθένα από τα επιμέρους συστήματα αναλύεται σε επίπεδο τεχνικών απαιτήσεων σε επόμενες παραγράφους.

3. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλάβει στην Προσφορά του το προτεινόμενο σχέδιο για την αρχιτεκτονική τεχνική οργάνωση και λειτουργία του ΟΠΣ, λαμβάνοντας υπόψη τον κύκλο ζωής των εφαρμογών: ανάπτυξη, πιστοποίηση, παραγωγική λειτουργία καθώς και την ανάγκη τήρησης περιβάλλοντος εκπαίδευσης των χρηστών του ΟΠΣ.

A3.1.2 Υποδομή Συστήματος

1. Η υλοποίηση του νέου ΟΠΣ θα αποτελείται από Main και Disaster Recovery Site για το παραγωγικό περιβάλλον καθώς και επιμέρους περιβάλλοντα για την Πιστοποίηση και την Εκπαίδευση των χρηστών..

2. Το σύνολο του εξοπλισμού, με την εξαίρεση του εξοπλισμού που θα φιλοξενήσει τη βάση δεδομένων του συστήματος του MAIN site, στο κεντρικό επίπεδο δεν αποτελεί αντικείμενο του έργου του Αναδόχου και θα παρασχεθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τη ΜΟΔ Α.Ε.. Οι τηλεπικοινωνιακές διασυνδέσεις θα παρέχονται από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τη ΜΟΔ Α.Ε.. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν, βάσει των απαιτήσεων της λύσης τους, να προτείνουν την κατάλληλη τοπολογία δικτύου, να εκτιμήσουν τις ανάγκες σε εύρος ζώνης (bandwidth) και να κάνουν στην προσφορά τους τις κατάλληλες επισημάνσεις προς την Αναθέτουσα Αρχή. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος θα έχει την ευθύνη εγκατάστασης των εφαρμογών στην παρεχόμενη από την Αναθέτουσα Αρχή υποδομή, της ρύθμισης της υποδομής για την διασφάλιση της βέλτιστης αποδοτικής λειτουργίας και της θέσης σε λειτουργία του συστήματος.

3. Ειδικά για τον εξοπλισμό που θα πρέπει να προσφερθεί από τον Ανάδοχο για τη φιλοξενία της βάσης δεδομένων του MAIN site (εξυπηρετητής Βάσης Δεδομένων), είναι ζητούμενο, η αρχιτεκτονική που θα υλοποιηθεί να είναι αρθρωτή (modular), δίνοντας την απαραίτητη ευελιξία στην Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ να μπορεί να αναβαθμίζει και να επεκτείνει την υποδομή, ενώ παράλληλα να έχει τη δυνατότητα να κατευθύνει τους διαθέσιμους πόρους με τρόπο που να εξυπηρετούν τις εκάστοτε ανάγκες.
4. Επομένως, η αρχιτεκτονική θα πρέπει να επιτρέπει τη γραμμική κλιμάκωση όλων των συστατικών του συστήματος. Η αντιμετώπιση τυχόν πλεονάζοντος φόρτου θα πρέπει να είναι εύκολο να αντιμετωπιστεί με την απλή προσθήκη συστημάτων, η εξασφαλισμένη γραμμική κλιμάκωση θα επιτρέπει να προβλέπονται με ασφάλεια και ακρίβεια οι μελλοντικές ανάγκες και η εξασφάλισή τους μέσα από συγκεκριμένα SLAs.
5. Έτσι λοιπόν, για την εξυπηρέτηση του συνόλου των υπηρεσιών βάσεων δεδομένων θα πρέπει να επιλεγεί η αποκλειστική χρήση εξυπηρετητών σε συστοιχία με δυνατότητες κλιμάκωσης και υψηλής διαθεσιμότητας. Είναι επιθυμητή επίσης η χρήση αποθηκευτικών μέσων τα οποία θα μπορούν να ακολουθούν κοινούς κανόνες στις δυνατότητες για κλιμάκωση και υψηλή διαθεσιμότητα.
6. Η λύση θα πρέπει να βασίζεται στην υλοποίηση μιας αρχιτεκτονικής που να αποτρέπει τις οποιοδήποτε συμφορήσεις στο επίπεδο της μεταφοράς της πληροφορίας από όλα τα εξαρτήματα της υποδομής. Έτσι λοιπόν από τα κινούμενα μέρη στα δικτυακά εξαρτήματα μέχρι την επικοινωνία των εξυπηρετητών της συστοιχίας η πληροφορία θα μετακινείται ανεμπόδιστα με άμεσο όφελος την εκμετάλλευση της υποδομής στο μέγιστο δυνατό βαθμό.
7. Ειδικότερες απαιτήσεις σε σχέση με την υποδομή της Βάσης Δεδομένων (γενικά και ειδικά χαρακτηριστικά εξυπηρετητών, λειτουργικό σύστημα, σύστημα αποθήκευσης, απαιτήσεις επίδοσης) καθώς και τους δικτυακούς μεταγωγείς αναφέρονται στην παράγραφο Γ4.2 «Υποδομή εξυπηρέτησης Βάσης Δεδομένων» και στις υποπαραγράφους αυτής (Μέρος Γ διαγωνισμού).
8. Επιπρόσθετα η λύση θα πρέπει να έχει μικρό ενεργειακό ίχνος, και σε συνδυασμό με τη βέλτιστη χρήση των διαθέσιμων πόρων να εξασφαλίζει γρήγορη απόδοση των επενδύσεων με χαμηλό λειτουργικό κόστος.
9. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να αναφέρει τεκμηριωμένα τις απαιτήσεις του σε υπολογιστικές υποδομές.
10. Ο Ανάδοχος δύναται να προσφέρει στην προσφορά του επιπλέον εξοπλισμό, χωρίς χρέωση, σε περίπτωση που κάτι τέτοιο κρίνεται απαραίτητο κατά τη γνώμη του και εφόσον είναι εφικτή η ενσωμάτωση του συγκεκριμένου εξοπλισμού στο Υπολογιστικό Κέντρο λειτουργίας του ΟΠΣ.

A3.2 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

A3.2.1 Γενικά

1. Η υλοποίηση του συστήματος θα πρέπει να ακολουθεί ευρέως αποδεκτές τεχνολογίες για διασφάλιση της διαλειτουργικότητας, ευκολίας χρήσης και αναβάθμισης. Ισχύουν τα παρακάτω:

- Το σύστημα θα πρέπει να είναι web based, με χρήση n-tier αρχιτεκτονικής και αρθρωτό (modular).
- Θα αξιοποιούνται τα σύγχρονα δομικά στοιχεία που προσφέρονται σήμερα (database servers, application servers, web servers) και οι δυνατότητες που μπορούν να προσφέρουν τα στοιχεία αυτά (transaction processing, fail over and clustering) στην αρχιτεκτονική του συστήματος.
- Οι web δυνατότητες του συστήματος θα πρέπει να αναπτυχθούν με τεχνολογίες, πρότυπα και πρωτόκολλα όπως Service Oriented Architecture (SOA), XML based communication protocols, SSL κ.λπ., και σύμφωνα με τα πρότυπα του ελληνικού πλαισίου διαλειτουργικότητας (e-gif).

- Σχετικά με το περιβάλλον ανάπτυξης της διεπαφής χρηστών του Συστήματος Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί είτε τεχνολογία Java ZK ή άλλο τεχνολογικό πρότυπο που συνιστάται από τον κατασκευαστή του έτοιμου λογισμικού εκτέλεσης εφαρμογών.
- Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει όλους τους δημοφιλείς φυλλομετρητές (browsers).

2. Αναλυτικά οι προδιαγραφές για τις τεχνολογίες, το λογισμικό υποδομής και τα εργαλεία ανάπτυξης του συστήματος περιγράφονται στην παράγραφο Γ4.3 «Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου» και στις υποπαραγράφους αυτής (Μέρος Γ διαγωνισμού).

A3.2.2 Λογισμικό Υποδομής

1. Απαιτήση είναι να χρησιμοποιηθούν οι πλέον σύγχρονες Τεχνολογίες Πληροφορικής & Επικοινωνιών για την παροχή του βέλτιστου αποτελέσματος προς την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ στο μικρότερο δυνατό κόστος. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει στην προσφορά του την τεχνολογική πλατφόρμα της ολοκληρωμένης λύσης του και τον τρόπο που η τεχνολογία αυτή αξιοποιείται στην περίπτωση του συγκεκριμένου έργου.

2. Η υλοποίηση του συστήματος θα βασιστεί αφενός στην επικαιροποίηση της υφιστάμενης υποδομής λογισμικού, στην οποία σήμερα έχουν αναπτυχθεί και λειτουργούν οι εφαρμογές που υποστηρίζουν τις διαδικασίες του ΕΣΠΑ, αφετέρου στην προμήθεια λογισμικού για την υποστήριξη νέων λειτουργικών και τεχνικών χαρακτηριστικών, όπως για τη διαχείριση ροών εργασιών.

3. Στις ακόλουθες παραγράφους αναφέρονται οι τεχνολογίες στις οποίες θα πρέπει να βασίζεται το σύστημα που θα αναπτυχθεί.

A3.2.2.1 Αξιοποίηση Υφιστάμενων Τεχνολογιών

1. Η Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ και η ΜΟΔ Α.Ε. διαθέτουν σημαντικές υλικοτεχνικές υποδομές και λογισμικό συστημάτων καθώς και εξειδικευμένη τεχνογνωσία προκειμένου να ανταποκρίνονται στις ανάγκες για ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του παρόντος ΟΠΣ (ΕΣΠΑ 2007-2013, Γ'ΚΠΣ, Ταμείο Συνοχής).

2. Το ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 θα φιλοξενείται σε ενιαίες υπολογιστικές υποδομές με τα συστήματα που συνιστούν το υφιστάμενο ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2007-2013 ώστε να γίνεται αφενός η βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων των δύο συστημάτων (υπολογιστικών, δικτυακών και ανθρωπίνων) αφετέρου να υποστηρίζεται με ασφάλεια και άμεση απόκριση η διασύνδεση τους. Επιπλέον των υφιστάμενων υποδομών σε υλικό και ειδικά για τη φιλοξενία της Βάσης Δεδομένων, ζητείται στο πλαίσιο του παρόντος έργου η προμήθεια εξυπηρετητή Βάσεων Δεδομένων όπως περιγράφεται στην ενότητα A3.1.2 και με τα χαρακτηριστικά της ενότητας Γ.4.2.

3. Με βάση τα παραπάνω και σχετικά με τις ανάγκες του ΟΠΣ 2014-2020 σε λογισμικό συστημάτων, το υφιστάμενο λογισμικό συστημάτων που χρησιμοποιείται για τη λειτουργία του ΟΠΣ 2007-2013 θα πρέπει να αναβαθμιστεί στις τελευταίες εκδόσεις του λογισμικού ή με προσφορά ισοδύναμου λογισμικού, ώστε αφενός να υποστηρίζει τη λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων του ΟΠΣ 2007 - 2013 με νέες τεχνολογίες, αφετέρου να παρέχει φιλοξενία στις εφαρμογές και τα υποσυστήματα του ΟΠΣ 2014-2020. Εκτός από τις άδειες λογισμικού, θα πρέπει να προσφερθούν και υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης λογισμικού συστημάτων.

4. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα πρέπει να αναβαθμιστούν στις τελευταίες τους εκδόσεις ή ισοδύναμων περιλαμβάνονται στο Μέρος Α της παρούσας και ειδικότερα στην παράγραφο A1.2.3.1 και τις υποπαραγράφους αυτής.

5. Το προσφερόμενο λογισμικό συστημάτων θα κατανεμηθεί στον πρωτεύον και στον εφεδρικό κόμβο του ΟΠΣ με τρόπο που θα προσδιοριστεί κατά το Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου.

6. Ο Ανάδοχος δύναται να προσφέρει στην προσφορά του επιπλέον λογισμικό συστημάτων, σε περίπτωση που κάτι τέτοιο κρίνεται απαραίτητο κατά τη γνώμη του για τη βέλτιστη λειτουργία του ΟΠΣ.

7. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση προσφοράς «ισοδύναμου» λογισμικού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα κληθεί, κατά τη φάση αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, να πραγματοποιήσει επιτόπια επίδειξη (“Proof of Concept”) στις εγκαταστάσεις την Αναθέτουσας Αρχής που θα περιλαμβάνει τα εξής:

- Εγκατάσταση του προσφερόμενου λογισμικού στο κέντρο ανάκαμψης από καταστροφή (disaster site)
- Μεταφορά του συνόλου των υφιστάμενων εφαρμογών στο σύστημα που θα βασιστεί στο «ισοδύναμο» λογισμικό
- Συγχρονισμός του συστήματος που θα βασιστεί στο «ισοδύναμο» λογισμικό με το σύστημα παραγωγής
- Καταγραφή του συνόλου των σεναρίων λειτουργίας του υφιστάμενου συστήματος και επίδειξή τους στο σύστημα που θα βασιστεί στο προσφερόμενο λογισμικό

8. Η πραγματοποίηση της επιτόπιας επίδειξης θα πραγματοποιηθεί μετά από έγγραφη πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής, με αποκλειστική ευθύνη του υποψηφίου Αναδόχου. Ο χρόνος προετοιμασίας και εκτέλεσης της επιτόπιας επίδειξης δεν θα υπερβαίνει τις δέκα πέντε (15) εργάσιμες ημέρες. Οποιοδήποτε κόστος για την εκτέλεση της επιτόπιας επίδειξης θα βαρύνει τον υποψήφιο Ανάδοχο.

9. Επισημαίνεται ότι οποιαδήποτε απόκλιση της λειτουργίας του συστήματος που θα βασιστεί στο «ισοδύναμο» λογισμικό σε σχέση με τη λειτουργία του υφιστάμενου συστήματος παραγωγής, αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

A3.2.2.2 Λογισμικό Εκτέλεσης Εφαρμογών και Επιχειρησιακών Ροών Εργασιών (Application / SOA / Business Process Execution)

1. Η υφιστάμενη υποδομή θα ενισχυθεί με την εισαγωγή τεχνολογιών διαλειτουργικότητας και ανάπτυξης επιχειρησιακών ροών, βασισμένων σε διεθνή πρότυπα. Οι νέες τεχνολογίες θα χρησιμοποιηθούν για την εξέλιξη και ενίσχυση των δυνατοτήτων της υφιστάμενης υποδομής, και την υποστήριξη των νέων επιχειρησιακών απαιτήσεων.

2. Το περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας των εφαρμογών θα είναι J2EE και πρέπει να υποστηρίζονται τουλάχιστον τα εξής:

- Servlets v. 2.5, 2.4, 2.3
- JSP 2.1, 2.0, 1.2
- JSF 1.2
- JSTL 1.2
- JDBC 3.0
- JNDI 1.2
- JMX 1.2
- JTA 1.1

- J2EE connector architecture 1.5, 1.0
- EJB 3.0, 2.1, 2.0, 1.1
- Java Persistence API μέρος του EJB 3.0
- JMS 1.1
- JAAS 2.0 ή 1.2
- JDO 2.0

3. Το περιβάλλον λειτουργίας των εφαρμογών θα πρέπει σε περιπτώσεις αστοχίας να παρέχει τη δυνατότητα να συνεχίζεται η συνεδρία του χρήστη (session) διαφανώς διατηρώντας σε συνέπεια όσα δεδομένα επηρεάζονται.

4. Απαραίτητη είναι η υποστήριξη της ανάπτυξης των εφαρμογών, κατά βάση, σε ανεξάρτητα τμήματα υπηρεσιών (SOA) και η εύκολη δυνατότητα ενσωμάτωσης υπηρεσιών τρίτων ελαχιστοποιώντας το κόστος ανάπτυξης. Το λογισμικό διαλειτουργικότητας θα προσφέρει εξελιγμένες δυνατότητες επικοινωνίας και ασφαλούς διασύνδεσης μεταξύ των παρεχόμενων εφαρμογών και των προσφερόμενων υπηρεσιών, με τρίτα πληροφοριακά συστήματα (εσωτερικά και εξωτερικά). Οι διασυνδέσεις θα διεκπεραιώνονται με προτυποποιημένο τρόπο χρησιμοποιώντας κεντρικό σχήμα διαλειτουργικότητας, τυποποίησης ροών διαδικασιών, μετατροπής και ανταλλαγής δεδομένων. Επιπλέον το εν λόγω λογισμικό θα εξασφαλίζει την εικονικοποίηση των διαθέσιμων υπηρεσιών διατηρώντας την κλήση τους ανεξάρτητη από την τεχνολογία υλοποίησής του καθώς και την ασφαλή διαμεταγωγή των δεδομένων εντός του πληροφοριακού οικοσυστήματος το οποίο προδιαγράφεται στην παρούσα. Είναι δε απαιτητή η υποστήριξη και αξιοποίηση από το εν λόγω λογισμικό διεθνώς αποδεκτών προτύπων (π.χ. Web Services, SCA, BPEL4WS, XML, κλπ) τόσο στους εσωτερικούς του μηχανισμούς όσο και στις μεθόδους υλοποίησης οι οποίες θα επιλεγούν από τους υποψήφιους ανάδοχους.

5. Τέλος, απαιτείται η δυνατότητα αποτύπωσης και εκτέλεσης των επιχειρησιακών διαδικασιών με γραφικό τρόπο και ευελιξία στην προσαρμογή τόσο των ροών εργασίας όσο και των μεμονωμένων διαδικασιών. Το λογισμικό θα πρέπει να υποστηρίζει την παραμετροποίηση (αναφορικά με τα επισυναπτόμενα επί των αιτήσεων έγγραφα) για την διαχείριση του κύκλου ζωής όλων των τύπων εγγράφων που αφορούν στις παρεχόμενες ψηφιακές υπηρεσίες, όπως και μηχανισμούς εγκρίσεων, προσομοίωσης των ροών, και ελέγχου απόδοσης των διαδικασιών. Θα πρέπει επιπλέον το εν λόγω λογισμικό να μπορεί να διαλειτουργήσει απρόσκοπτα με τα υπόλοιπα μέρη της προσφερόμενης υποδομής, αλλά και να δίνει τη δυνατότητα δυναμικής τροποποίησης των διαδικασιών και δημιουργίας πρόσθετων διαδικασιών από τον τελικό χρήστη χωρίς να απαιτείται η εμπλοκή εξειδικευμένου τεχνικού προσωπικού.

6. Σημειώνεται ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα παραδώσει στον Ανάδοχο του έργου τη μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020. Ο Ανάδοχος θα κληθεί να εισάγει στο σύστημα τις διαδικασίες αυτές καθώς και όποιες πρόσθετες διαδικασίες υποστήριξης κριθούν απαραίτητες από την Αναθέτουσα Αρχή.

7. Οι δυνατότητες και οι τεχνικές προδιαγραφές του λογισμικού που θα πρέπει να προσφερθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο περιλαμβάνονται στο μέρος Γ της παρούσας και ειδικότερα στην παράγραφο **Γ4.3.3** και τις υποπαραγράφους αυτής.

A3.2.3 Εργαλεία Ανάπτυξης

1. Το σύστημα θα πρέπει να αναπτυχθεί με χρήση σύγχρονων εργαλείων και να είναι παραμετροποιήσιμο σε βασικές μεταβλητές που θα καταγραφούν από τον ανάδοχο.
2. Τα εργαλεία ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει είναι συμβατά με το σύνολο του λογισμικού υποδομής (Web, application και database servers).
3. Τα βασικά χαρακτηριστικά που πρέπει να υποστηρίζονται είναι τα εξής:
 - Ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών (IDE) που να υποστηρίζει deployment στον προσφερόμενο application server.
 - Το ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης Web εφαρμογών να υποστηρίζει όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής των εφαρμογών (π.χ. model /design, edit, compile, test, debug, deploy, tune).
 - Υποστήριξη ανάπτυξης XML εφαρμογών με τη χρήση XML editor
 - Παροχή editor με δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης του πηγαίου κώδικα (code-completion) καθώς και syntax-highlighting
 - Το περιβάλλον ανάπτυξης θα πρέπει να υποστηρίζει τη μεθοδολογία ανάπτυξης Model View Controller (MVC), έτσι ώστε να προσφέρει τη δυνατότητα κλιμακωτής ανάπτυξης των διαφορετικών επιπέδων μιας εφαρμογής: επίπεδο παρουσίασης, επίπεδο επιχειρησιακής λογικής, επίπεδο δρομολόγησης συμβάντων, γεγονότων και ασφαλείας, επίπεδο διασύνδεσης με την πηγή δεδομένων.
 - Υποστήριξη ανάπτυξης εφαρμογών με τα πρότυπα των Web Services:
 - SOAP 1.1 ή νεότερου
 - UDDI 2.1 ή νεότερου
 - WSDL 1.1 ή νεότερου
4. Ένα πλήρες set των εργαλείων θα διατεθεί στην Αναθέτουσα Αρχή προκειμένου να είναι σε θέση να διαχειριστεί, συντηρήσει ή τροποποιήσει οποιαδήποτε στιγμή την λειτουργικότητα των εφαρμογών.

A3.3 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενότητων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

A3.3.1 Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Πύλη»

1. Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να αποτελεί το μοναδικό σημείο εισόδου των χρηστών του ΟΠΣ για όλες⁵ τις επιμέρους εφαρμογές, ανάλογα με τα δικαιώματα και τους ρόλους που έχουν ανατεθεί στο χρήστη.

2. Πιο συγκεκριμένα, μέσω της διαδικτυακής Πύλης θα έχουν πρόσβαση στο ΟΠΣ:

- Οι Δικαιούχοι Πράξεων
- Οι Φορείς Συλλογής και Καταχώρησης Δεδομένων (για πράξεις ΕΚΤ)
- Οι Διαχειριστικές Αρχές
- Οι Ενδιάμεσοι Φορείς με διαφοροποιημένες αρμοδιότητες:
 - Φορέας Πρόσκλησης
 - Φορέας Επιλογής / Έγκρισης Πράξεων
 - Φορέας Παρακολούθησης Πράξεων
- Οι Φορείς Εξακρίβωσης (για πράξεις Εδαφικής Συνεργασίας)
- Οι Φορείς Πιστοποίησης και Ελέγχου
- Συντονιστικές Υπηρεσίες

για όλα τα υποσυστήματα του ΟΠΣ που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα τους (Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων, ΒΙ κλπ).

3. Στην Κεντρική Σελίδα της Διαδικτυακής Πύλης θα υπάρχει ειδικός σύνδεσμος που θα προτρέπει το χρήστη να εισάγει το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης. Με την πιστοποίηση της ταυτότητας του χρήστη θα επιτρέπεται πλέον η πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών (single sign-on) χωρίς να απαιτείται η πιστοποίηση του χρήστη για κάθε εφαρμογή χωριστά.

4. Επιπλέον θα παρέχεται άμεση πρόσβαση σε άλλες υποστηρικτικές εφαρμογές για προσωποποιημένη πληροφόρηση, όπως «Νέα», «Ανακοινώσεις», Βιβλιοθήκη διαχειριστικών θεμάτων, αλλά και σε εκκρεμότητες και ειδοποιήσεις του χειριστή, ημερολόγιο υποχρεώσεων κλπ. Μέρος αυτού του περιεχομένου θα προσαρμόζεται ανάλογα με τις επιλογές χρήστη.

5. Η κεντρική σελίδα καθώς και οι υποστηρικτικές εφαρμογές θα πρέπει να παρέχουν γραφικές διεπαφές τόσο στα Ελληνικά όσο και στα Αγγλικά.

⁵ Εξαιρείται ο Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών για τον οποίο θα παρέχεται δημόσια πρόσβαση σε διακριτή διαδικτυακή διεύθυνση

A3.3.2 Λειτουργική Ενότητα «Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων»

1. Το Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων αποτελεί το κύριο μέρος του υπό ανάπτυξη συστήματος το οποίο θα αποτελεί ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον μέσω του οποίου θα επιτυγχάνεται η διαχείριση των Πράξεων και Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020. Το σύστημα θα υλοποιεί το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών του υφιστάμενου πληροφοριακού συστήματος, όπως αυτές αναφέρονται ενδεικτικά στην παράγραφο A1.2.2 και αφορούν σε Διαδικασίες Διαχείρισης: Προγραμμάτων, Πράξεων (εκτός Κρατικών Ενισχύσεων), Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων και λοιπών κατηγοριών (όπως Πράξεις Προγραμμάτων Εδαφικής Συνεργασίας, Πράξεις Μέσων Χρηματοδοτικής Τεχνικής κλπ) και όπως αυτές θα επικαιροποιηθούν για τις ανάγκες της ΠΠ 2014-2020. Το σημαντικό στοιχείο προστιθέμενης αξίας του ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014 - 2020 είναι ότι θα ολοκληρώνει το σύνολο των διαδικασιών online χωρίς να απαιτούνται πρόσθετες γραφειοκρατικές διαδικασίες τόσο από τους διαχειριστές των Πράξεων και Προγραμμάτων όσο και από τους Τελικούς Δικαιούχους αυτών.

2. Σύμφωνα με το e-Cohesion το σύστημα διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων θα πρέπει να είναι συμβατό με τους στόχους που αναφέρονται στις παραγράφους A2.2 και A3.3.9..

3. Επιγραμματικά το σύστημα διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων θα διαθέτει κατάλληλο περιβάλλον:

- ανάθεσης και παρακολούθησης σταδίων ολοκλήρωσης των διαδικασιών διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων,
- διάθεσης και παρακολούθησης απορρόφησης οικονομικών πόρων προγραμμάτων και των πόρων ανά Πράξη ή ομάδα Πράξεων,
- παρακολούθησης της υλοποίησης των προγραμμάτων και παρακολούθησης χρονοδιαγράμματος υλοποίησης Πράξεων,
- παρακολούθησης υλοποίησης φυσικού αντικείμενου και επίτευξης επιμέρους στόχων,
- δυνατότητα διενέργειας μιας διαδικασίας (bulk) για περισσότερες από μια οντότητες με επιλογή βάσει κριτηρίων.

4. Στην ενότητα A7 «Παράρτημα II: Διαδικασίες Διαχείρισης Προγραμμάτων και Πράξεων» απεικονίζονται ενδεικτικά οι διαδικασίες που θα υλοποιεί το ΟΠΣ.

5. Ενδεικτικά, οι παρακάτω διαδικασίες θα καλύπτονται μηχανογραφικά από το ΟΠΣ:

- Ορισμός Επιχειρησιακών Προγραμμάτων
- Διαχείριση Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και Χρηματοδοτικών Πινάκων
- Αξιολόγηση Επιχειρησιακών Προγραμμάτων - Ετήσιας Έκθεσης
- Ορισμός και Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα
- Έκδοση Προσκλήσεων
- Διαχείριση Αιτήματος Χρηματοδότησης
- Αξιολόγηση Αιτήματος Χρηματοδότησης
- Έκδοση Απόφασης Ένταξης
- Διαχείριση Δελτίου Συμμετεχόντων
- Υποβολή Αιτήματος Προέγκρισης
- Συμπλήρωση Λιστών Εξέτασης

- Συμβασιολογία – Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
- Παρακολούθηση Ωρίμανσης Πράξης
- Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξης
- Δήλωση Δαπανών - Διοικητική Επαλήθευση
- Δειγματοληψία
- Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων
- Στοιχεία Επιτόπιων Επαληθεύσεων
- Παρακολούθηση αποτελεσμάτων επαλήθευσης και ελέγχου
- Ολοκλήρωση πράξης
- Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων
- Ανάκληση Απόφασης Ένταξης
- Δημοσιονομικές διορθώσεις
- Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών
- Ορισμός Υπολόγων / Λογαριασμών πλην Κρατικών Ενισχύσεων
- Αιτήματα κατανομών Χρηματοδότησης
- Έγκριση Κατανομής από Ενδιάμεσο Φορέα
- Αίτημα Πληρωμών
- Διαχείριση κινδύνων
- Εισροές
- Εξαιρέσεις/Προκαταβολές
- Διαχείριση στοιχείων Πυρήνα ΟΠΣ ΕΣΠΑ (π.χ. Φορείς, Ανάδοχοι κλπ)
- Υποβολή Εγγράφων
- Ηλεκτρονικός Φάκελος Έργου
- Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα
- Διαχείριση Συστήματος Δεικτών

6. Ο οριστικός προσδιορισμός των διαδικασιών θα εκπονηθεί κατά τη Φάση του Σχεδίου Υλοποίησης Έργου του παρόντος έργου και με βάση τις επικαιροποιήσεις του σχετικού θεσμικού πλαισίου.

7. Οι γραφικές διεπαφές που θα παρέχονται για την υποστήριξη των Προγραμμάτων και Πράξεων του Στόχου 3 θα πρέπει να παρέχονται τόσο στα Ελληνικά όσο και στα Αγγλικά. Η υποβολή Δελτίων για τις Πράξεις του Στόχου 3 θα είναι σε Ελληνικά και Αγγλικά όπως επίσης και η λειτουργικότητα που αφορά στον Κεντρικό Λογαριασμό, Υπολόγους και Κατανομές.

8. Ειδικότερες απαιτήσεις αναφέρονται στο μέρος Γ του παρόντος, παράγραφος Γ4.4, απαιτήσεις Γ4.4.2.1 έως Γ4.4.2.5.

A3.3.3 Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Υποστηρικτικών Λειτουργιών»

Η λειτουργικότητα του παρόντος υποσυστήματος προσφέρεται στους χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής και αφορά:

- Στην αυτοματοποίηση διαδικασιών υποστήριξης που παρέχει προς τους χρήστες του ΟΠΣ η Αναθέτουσα Αρχή:
 - Αλλαγές δεδομένων
 - Μαζικές ενημερώσεις στοιχείων (πχ μαζικός έλεγχος δελτίων, μαζική αντιγραφή/τροποποίηση δελτίων κτλ)
 - Μαζική διενέργεια ελέγχων επικύρωσης
- Στη διαχείριση υποστηρικτικού υλικού για τη χρήση του συστήματος με χρήση αυτοματοποιημένου γραφικού περιβάλλοντος:
 - Διαχείριση Οδηγών χρήσης συστήματος που παρέχονται στους τελικούς χρήστες
 - Διαχείριση Ανακοινώσεων προς τους τελικούς χρήστες
 - Δυνατότητα συμπλήρωσης/τροποποίησης της Online βοήθειας για τον χρήστη (οδηγίες συμπλήρωσης σε επίπεδο πεδίου).
- Σε εφαρμογή διαχείρισης αιτημάτων υποστήριξης των χρηστών (helpdesk), το οποίο θα βασιστεί στην τροποποίηση του υπάρχοντος συστήματος ηλεκτρονικού Helpdesk, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ΠΠ 2014-2020.

Ειδικότερες απαιτήσεις αναφέρονται στο μέρος Γ του παρόντος, παράγραφος Γ4.4, απαιτήσεις Γ4.4.3.1 έως Γ4.4.3.2.

A3.3.4 Λειτουργική Ενότητα «Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας»

1. Σκοπός του συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας (Business Intelligence, BI) είναι να διαδίδει την πληροφορία του ΟΠΣ, επεξεργασμένη (αναφορές, γραφήματα), στους χρήστες της, οι οποίοι είναι οι Διαχειριστικές Αρχές, η Δημόσια διοίκηση που συμμετέχει στην Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, η διοίκηση του οικείου Υπουργείου, αρμόδιες υπηρεσίες της ΕΕ, κλπ.

2. Με βάση την προσφερόμενη λειτουργικότητα από το BI ΕΣΠΑ 2007-2013 που αποτελεί μια καλή πρακτική επιχειρησιακού σχεδιασμού και λειτουργίας και τυγχάνει υψηλής αποδοχής από τους χρήστες, περιγράφονται στη συνέχεια τα χαρακτηριστικά που θα πρέπει να διέπουν το σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας, έτσι ώστε να είναι επιχειρησιακά λειτουργικό αλλά και σύμφωνο με το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

A. Ως προς τη δομή του συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας:

1. Η πληροφορία θα πρέπει δομείται σύμφωνα με συγκεκριμένη ιεραρχία που θα εκφράζει την επιχειρησιακή δομή της νέας ΠΠ.
2. Να είναι δυνατός και εύκολος ο συνδυασμός πληροφορίας από διαφορετικά επίπεδα αυτής της ιεραρχίας έτσι ώστε να διευκολύνεται η παραγωγή αναφορών.
3. Θα πρέπει να είναι σε θέση να ενσωματώνει πληροφορία όχι μόνο από το ΟΠΣ αλλά και από άλλα συστήματα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ αν αυτό κριθεί απαραίτητο.

4. Εάν κριθεί απαραίτητο, για την βελτιστοποίηση της επίδοσης του συστήματος, θα πρέπει δημιουργηθούν πάνω από μια περιοχές θεμάτων που να αντιστοιχούν σε διαφορετικά υποσυστήματα, ή και σε διαφορετικές ενότητες μέσα στην ίδιο σύστημα λογικό-μοντέλο του ΒΙ ΕΣΠΑ.

Β. Το σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας, θα πρέπει να παρέχει στους χρήστες του συστήματος:

1. «Προειδοποιήσεις - alert» σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν τεθεί
2. Δυνατότητα να έχουν τις πληροφορίες σε όποια μορφή επιθυμούν (γραφήματα, πίνακες, στήλες κτλ)
3. Δυνατότητα απεικόνισης της πληροφορίας σε μια μόνο οθόνη (dashboard) που να περιλαμβάνει συγκεντρωτικούς δείκτες για τον οργανισμό
4. Δυνατότητα εξαγωγής στοιχείων σε μορφή .xls, .xlsx, .csv, .txt, .xml, .html, .tab, κ.λ.π.
5. Δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες να ορίσουν και να δημιουργήσουν ad hoc δείκτες από τα διαθέσιμα δεδομένα και να τους προσφέρουν στους τελικούς χρήστες
6. Δυνατότητα δημιουργίας δυναμικών “report” ανάλογα με τις επιλογές του χρήστη, που να μπορούν να εκτυπωθούν
7. Δυνατότητες δημιουργίας εν δυνάμει πεδίων (variables) που να μπορούν να δεχτούν τιμές από τον τελικό χρήστη ή κείμενο
8. Δυνατότητα πρόσβασης στην πληροφορία με τη χρήση όλων των σημαντικών προγραμμάτων περιήγησης, (browsers) όπως οι Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome κλπ χωρίς να προαπαιτείται εγκατάσταση λογισμικού στον τελικό χρήστη
9. Δυνατότητα εμβάθυνσης στο περιεχόμενο και μετάβασης σε σχετικές πληροφορίες (drill down-up-across)
10. Δυνατότητα δημιουργίας νέων πεδίων και εφαρμογής συναρτήσεων (π.χ. Time Series Analysis) μέσα από ένα web browser
11. Δυνατότητα καθοδήγησης των χρηστών & παράδοσης της πληροφορίας σε διάφορα κανάλια (π.χ. e-mail, κινητές συσκευές κ.λπ.)
12. Δυνατότητα απεικόνισης πληροφοριών σε γεωγραφικούς χάρτες
13. Δυνατότητα παροχής ενοποιημένων αναφορών με στοιχεία και από ΕΣΠΑ

3. Ειδικότερες απαιτήσεις αναφέρονται στο μέρος Γ του παρόντος, παράγραφος Γ4.4, απαιτήσεις Γ4.4.4.1 έως Γ4.4.4.2.

A3.3.5 Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών»

1. Το ΟΠΣ εκπληρώνει σημαντικές ανάγκες των χρηστών σχετικά με την παραγωγή εγγράφων που υπαγορεύονται από τα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ. Επίσης παρέχει ένα μεγάλο πλήθος αναφορών σε διάφορα επίπεδα της διαχείρισης Πράξεων π.χ. αναφορές στοιχείων παρακολούθησης Πράξης, εποπτικές αναφορές σε επίπεδο Επιχειρησιακού Προγράμματος κλπ.

2. Στο πλαίσιο αυτό, το ΟΠΣ θα καλύπτει σε κεντρικό επίπεδο τις ανάγκες παραγωγής εγγράφων και αναφορών, μέσω συγκεκριμένου ενιαίου μηχανισμού που θα παρέχει δυνατότητες εξαγωγής δεδομένων τουλάχιστο σε μορφή .pdf, .xlsx, .xls, .docx, .doc, .csv, .txt, .xml.

3. Η παραγωγή εγγράφων σε μορφή .pdf θα υποστηρίζει την αυτοματοποιημένη υπογραφή του παραγόμενου εγγράφου με χρήση πιστοποιητικού του συστήματος.

4. Οι γραφικές διεπαφές που θα παρέχονται από το συγκεκριμένο υποσύστημα καθώς και η μορφοποίηση των παραγόμενων εγγράφων και αναφορών που αφορούν στα Προγράμματα και τις Πράξεις του Στόχου 3 θα πρέπει να παρέχονται τόσο στα Ελληνικά όσο και στα Αγγλικά.

5. Ειδικότερες απαιτήσεις αναφέρονται στο μέρος Γ του παρόντος, παράγραφος Γ4.4, απαιτήσεις Γ4.4.5.1 έως Γ4.4.5.3.

A3.3.6 Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας»

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα ολοκληρώνεται κυρίως με το Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων με σκοπό:

- Την ανταλλαγή πληροφοριών και υπηρεσιών
- Την εξαγωγή δεδομένων από άλλα συστήματα, όπως αυτά περιγράφονται στην ενότητα A3.5.

Ειδικότερες απαιτήσεις αναφέρονται στο μέρος Γ του παρόντος, παράγραφος Γ4.4, απαιτήσεις Γ4.4.6.1 έως Γ4.4.6.3.

A3.3.7 Λειτουργική Ενότητα «Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών»

1. Το σύστημα διαχείρισης χρηστών θα καλύπτει το σύνολο της λειτουργικότητας που αφορά συνοπτικά σε:

- Πιστοποίηση και εξουσιοδότηση χρήστη
- Εγγραφή, τροποποίηση και διαγραφή χρήστη
- Απόδοση ρόλου σε χρήστη

2. Το σύστημα διαχείρισης χρηστών θα περιλαμβάνει το σύνολο των απαραίτητων υποσυστημάτων και εφαρμογών που θα εξυπηρετούν τις παραπάνω λειτουργίες. Ενδεικτικά θα περιλαμβάνει:

- Υπηρεσία Καταλόγου για τη διαχείριση εγγράφων των χρηστών
- Υπηρεσίες Ιστού (web services) για την παροχή υπηρεσιών από ή προς άλλα (υπο)συστήματα του ΟΠΣ αλλά και τρίτα συστήματα
- Υποστήριξη Υπηρεσίας Μοναδικής Πρόσβασης (Single Sign On – SSO)
- Ηλεκτρονικές φόρμες μέσω web (σε Ελληνικά και Αγγλικά) για:
 - Την εγγραφή του χρήστη
 - Τη διαχείριση του ατομικού προφίλ από τον ίδιο το χρήστη
 - Την backend εφαρμογή για τη διαχείριση του συνόλου ή μέρους των χρηστών ανά φορέα λειτουργίας του ΟΠΣ, καθώς και τη δημιουργία και απόδοση ρόλων σε αυτούς

3. Το σύστημα διαχείρισης χρηστών θα επιτρέπει τη διαβαθμισμένη πρόσβαση των χρηστών σε υπηρεσίες, εφαρμογές ή πληροφορίες, σύμφωνα με τον αποδοθέν ρόλο τους. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Διαβαθμισμένη πρόσβαση σε διαδικασίες και πληροφορίες που αφορούν σε Πράξεις, όπως μόνο στα στοιχεία Ένταξης Πράξης ή/και σε αναλυτικά στοιχεία παρακολούθησης Πράξης, κ.λπ.
- Διαβαθμισμένη πρόσβαση σε συγκεκριμένες Πράξεις, όπως π.χ. πράξεις συγκεκριμένου Επιχειρησιακού Προγράμματος ή πράξεις αρμοδιότητας του Φορέα Διαχείρισης.

- Δυνατότητα ανάγνωσης/ εγγραφής/ τροποποίησης /επικύρωσης σε δεδομένα που σχετίζονται με μία Πράξη

4. Επιπλέον θα υποστηρίζεται ο ορισμός τοπικών διαχειριστών π.χ. ανά Φορέα Διαχείρισης και Δικαιούχο που θα εξουσιοδοτούνται για την ανάθεση δικαιωμάτων πρόσβασης σε χρήστες του Φορέα.

5. Οι διαδικασίες αίτησης, έγκρισης και απόδοσης των δικαιωμάτων θα είναι πλήρως ηλεκτρονικές και θα υποστηρίζονται και μέσω ψηφιακής υπογραφής όπου απαιτείται.

A3.3.8 Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών»

1. Ο δικτυακός Τόπος θα αποτελεί σημείο αναφοράς των πολιτών, για την πληροφόρηση σχετικά με την πορεία υλοποίησης των Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2014-2020.

2. Η πρόσβαση στα στοιχεία του Διαδικτυακού Τόπου θα είναι ανοικτή και δε θα απαιτείται πιστοποίηση, παρά μόνο αν επιλέξει ο χρήστης να τηρεί προσωποποιημένη πληροφόρηση.

3. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα είδη των στοιχείων που θα είναι σε θέση να εντοπιστούν, περιλαμβάνουν:

- Στοιχεία καταλόγου έργων και τεχνικά δελτία πράξεων (έργα υποδομών και κρατικές ενισχύσεις)
- Αποφάσεις Ένταξης Διαχειριστικών Αρχών /Ενδιάμεσων Φορέων
- Στοιχεία χρονοδιαγράμματος σε διάφορα επίπεδα
- Στοιχεία θεσμικού πλαισίου, στοιχεία διαγωνισμού για την ανάθεση των έργων
- Στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικειμένου
- Στοιχεία απόκτησης εδαφικών εκτάσεων και απαλλοτριώσεων όπου απαιτείται
- Στοιχεία ολοκλήρωσης έργων
- Στοιχεία χωροθέτησης έργων

4. Τα στοιχεία του Διαδικτυακού Τόπου θα επικαιροποιούνται σε καθημερινή βάση από το ΟΠΣ 2014-2020 μέσω απευθείας επικοινωνίας και σε συνδυασμό με βάση γεωγραφικών δεδομένων.

5. Η λειτουργικότητα που θα προσφέρεται από το συγκεκριμένο υποσύστημα ως προς την αναζήτηση Πράξεων και Προγραμμάτων, την επιτελική πληροφόρηση, τη χαρτογράφηση Πράξεων και Προγραμμάτων και την εισαγωγή αδόμητης πληροφορίας θα πρέπει να υπερκαλύπτει την ήδη παρεχόμενη λειτουργικότητα από το <http://www.anaptyxi.gov.gr>

6. Η διεπαφή των χρηστών θα πρέπει να υποστηρίζει τόσο την Ελληνική όσο και την Αγγλική γλώσσα.

7. Επιπλέον, ο Διαδικτυακός Τόπος, θα αποτελεί το κομβικό σημείο διάθεσης ανοικτών δεδομένων Πράξεων και Προγραμμάτων για το ΕΣΠΑ 2014-2020, σε μορφή περαιτέρω επεξεργάσιμη μέσω web services/XML σύμφωνα και με όσα αναφέρονται στην παράγραφο Α3.7 του παρόντος..

8. Ειδικότερες απαιτήσεις αναφέρονται στο μέρος Γ του παρόντος, παράγραφος Γ4.4, απαιτήσεις Γ4.4.8.1 έως Γ4.4.8.3.

A3.3.9 Απαιτήσεις Ψηφιακής Συνοχής - eCohesion

Οι απαιτήσεις του e-Cohesion⁶ που καλείται να ικανοποιήσει το ΟΠΣ, αναγράφονται λεπτομερώς στους σχετικούς Κανονισμούς Common Provision Regulations⁷ της ΕΕ και συγκεκριμένα στα Άρθρα 72(d), 74(4), 122(3), 125(2)(d) και 126(d) και όλους τους κανονισμούς που αναφέρονται σε αυτά. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Θα πρέπει να ικανοποιείται η αρχή “only once encoding” σύμφωνα με την οποία οι δικαιούχοι δε θα χρειάζεται να εισάγουν τα ίδια δεδομένα παραπάνω από μία φορά στο σύστημα. Η αρχή αυτή θα πρέπει να ικανοποιείται τουλάχιστον εντός του ίδιου επιχειρησιακού προγράμματος
- Θα διασφαλίζεται η διαλειτουργικότητα του συστήματος με τα πληροφοριακά συστήματα των εμπλεκόμενων Φορέων
- Θα υποστηρίζεται ο ηλεκτρονικός έλεγχος διαδρομής των δεδομένων από τις Αρμόδιες Αρχές Ελέγχου και Πιστοποίησης
- Το σύστημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων θα εξασφαλίζει:
 - Την ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα των δεδομένων
 - Την πιστοποίηση του αποστολέα (σύμφωνα με την Οδηγία 1999/93/ΕΚ για τις ηλεκτρονικές υπογραφές⁸)
 - Την αποθήκευση των δεδομένων

A3.4 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

A3.4.1 Υπηρεσία Μοναδικής Πρόσβασης - Single Sign On

Στην Κεντρική Σελίδα της Διαδικτυακής Πύλης θα υπάρχει ειδικός σύνδεσμος που θα προτρέπει το χρήστη να εισάγει το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης. Με την πιστοποίηση της ταυτότητας του χρήστη θα επιτρέπεται πλέον η πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών (single sign-on) χωρίς να απαιτείται η πιστοποίηση του χρήστη για κάθε εφαρμογή χωριστά.

A3.5 Διαλειτουργικότητα

1. Στο πλαίσιο της στρατηγικής για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και λόγω του ρόλου του ΟΠΣ, δίδεται ιδιαίτερη σημασία στην ανάπτυξη υπηρεσιών διαλειτουργικής εξυπηρέτησης, δηλαδή στην ανάπτυξη των απαραίτητων συνεργασιών μεταξύ των υπηρεσιών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης, οι οποίες παράγουν πρωτογενώς υπηρεσίες, καθώς και των απαραίτητων διεπαφών μεταξύ των πληροφοριακών τους συστημάτων. Συνεπώς η διαλειτουργικότητα αποτελεί μια κρίσιμη αλλά και σύνθετη συνιστώσα για την επιτυχή υλοποίηση και κυρίως αξιοποίηση του ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου.

2. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει αφενός τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των λειτουργικών ενότητων (υποσυστημάτων) που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου (βλέπε ενότητα **A3.3**

⁶ http://www.interact-eu.net/e_cohesion/e_cohesion/512/12238

⁷ http://ec.europa.eu/information_society/newsroom/cf/dae/document.cfm?doc_id=4803

⁸ http://www.e-signatures-standards.eu/content/download/2085/16001/version/24/file/l_01320000119en00120020%5B1%5D.pdf

της διακήρυξης) και αφετέρου τη συμβατότητα της λύσης που προτείνει με το περιβάλλον διαλειτουργικότητας των υφιστάμενων συστημάτων της Αναθέτουσας Αρχής, αλλά και συστημάτων τρίτων φορέων. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να προδιαγράψει στην προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες με τις οποίες υλοποιεί την διαλειτουργικότητα.

3. Τεχνολογικά, η διαλειτουργικότητα αφορά στην ικανότητα του πληροφοριακού συστήματος για μεταφορά και χρήση της πληροφορίας –που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί- με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα αφορά:

- Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/δεδομένων και της μετα-πληροφορίας / δεδομένων)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια/ έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στα πλαίσια των διαλειτουργικών υπηρεσιών)

4. Οι υπηρεσίες και οι προδιαγραφές διαλειτουργικότητας θα πρέπει να εναρμονίζονται με τις απαιτήσεις του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας (e-gif), τα οποία έχουν καταρτιστεί από το Υπουργείο Εσωτερικών & την Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

5. Σημειώνεται ότι στο **Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου** θα προσδιοριστεί το σύνολο των φορέων με τους οποίους θα πρέπει να ανταλλάσσεται πληροφορία και υπηρεσίες και τον τρόπο ανταλλαγής της πληροφορίας αυτής, καθώς επίσης και το σύνολο των πληροφοριακών συστημάτων / υπηρεσιών με τα οποία θα διαλειτουργήσει. Θα εντοπιστούν και θα καταγραφούν πλήρως οι διασυνδέσεις του ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 με τις εφαρμογές των υφιστάμενων και των υπό ανάπτυξη ή τροποποίηση πληροφοριακών συστημάτων και θα καθοριστεί το είδος της πληροφορίας ή των υπηρεσιών που θα αντλούνται ή θα παρέχονται σε καθένα από αυτά.

6. Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του έργου θα κληθεί:

- να υλοποιήσει τη διαλειτουργικότητα σχετικά με:
 - τη διάθεση πληροφοριών του ΟΠΣ προς τα εξωτερικά συστήματα λαμβάνοντας υπόψη και τη Δράση «Διαλειτουργικότητα Τώρα» της Κοινωνίας της Πληροφορίας (ΚτΠ) Α.Ε.
 - την υποδοχή πληροφοριών από τα εξωτερικά συστήματα και εισαγωγή στο ΟΠΣ
- να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τους Φορείς λειτουργίας των εξωτερικών συστημάτων, σχετικά με βέλτιστες πρακτικές για την επίτευξη διαλειτουργικότητας με το ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020.

7. Στη συνέχεια περιγράφεται ενδεικτικός κατάλογος των συστημάτων / υπηρεσιών με τα οποία προβλέπεται ότι το θα κληθεί να διαλειτουργήσει, ενώ ήδη στα πλαίσια του ΕΣΠΑ 2007-2013 υποστηρίζεται διαλειτουργικότητα με το Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, τα συστήματα Κρατικών Ενισχύσεων και με την SFC.

A3.5.1 Οριζόντια διαλειτουργικότητα

Η οριζόντια διάσταση σχετίζεται με τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου.

A3.5.2 Κάθετη διαλειτουργικότητα

Αφορά στη διαλειτουργικότητα μεταξύ των υποσυστημάτων που αποτελούν αντικείμενο του παρόντος έργου με τα υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής και της ΜΟΔ Α.Ε.

(ΥΠΟ)ΣΥΣΤΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΙΔΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΥ ΑΝΤΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ
SPSS	Διασύνδεση του Εργαλείου εξόρυξης γνώσης με το μοντέλο δεδομένων του ΟΠΣ και του Β.Ι.	Εξειδικευμένες δομές δεδομένων
IBM Data Modeler	Διασύνδεση με το μοντέλο δεδομένων του ΟΠΣ και του ΒΙ	Εξειδικευμένες δομές δεδομένων
e-ΠΔΕ	Πληροφοριακό Σύστημα που υποστηρίζει το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων	Αμφίδρομη ηλεκτρονική ανταλλαγή στοιχείων έργων για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) και λοιπών ΕΦΔ Κρατικών Ενισχύσεων	Πληροφοριακό Σύστημα αξιολόγησης, διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου συγχρηματοδοτούμενων έργων (Επενδυτικός Νόμος και ενισχύσεις για ΜΜΕ)	Αμφίδρομη ηλεκτρονική ανταλλαγή στοιχείων έργων κρατικών ενισχύσεων
Πληροφοριακό Σύστημα Σώρευσης κρατικών ενισχύσεων	Πληροφοριακό Σύστημα για την παρακολούθηση και έλεγχο τήρησης των ανώτατων ορίων ενίσχυσης βάσει κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου	Αμφίδρομη ηλεκτρονική ανταλλαγή στοιχείων σώρευσης σε επίπεδο επιλέξιμης δαπάνης/ επενδυτικού σχεδίου ή / και σε επίπεδο οικονομικής μονάδας (επιχείρησης)
Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης έργων Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ)	Κεντρικό πληροφοριακό σύστημα στο οποίο προβλέπεται να γίνεται ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των δεδομένων υλοποίησης των προγραμμάτων και πράξεων του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ	Στοιχεία Παρακολούθησης Έργων ΕΟΧ
Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Χρηματοδοτικών Εργαλείων	Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Χρηματοδοτικών Εργαλείων	Στοιχεία Παρακολούθησης Χρηματοδοτικών Εργαλείων

A3.5.3 Εξωτερική διαλειτουργικότητα

1. Αφορά στη διαλειτουργικότητα μεταξύ των υποσυστημάτων που αποτελούν αντικείμενο του παρόντος έργου με συστήματα που λειτουργούν ή πρόκειται να λειτουργήσουν σε τρίτους φορείς. Τα συστήματα αυτά είναι τουλάχιστον τα παρακάτω:

(ΥΠΟ)ΣΥΣΤΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΙΔΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΥ ΑΝΤΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ
System for fund Management in the European Community (SFC2014)	Σύστημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων για όλες τις επίσημες ανταλλαγές πληροφοριών μεταξύ κάθε κράτους μέλους της ΕΕ και της Επιτροπής	Αμφίδρομη ηλεκτρονική ανταλλαγή στοιχείων και εγγράφων του ΕΣΠΑ και των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 2 – 6 του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 184/2014 και των λοιπών διατάξεων / κανονισμών που θα προκύψουν
TaxisNet	Πληροφοριακό Σύστημα Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων	Διασφάλιση εγκυρότητας ΑΦΜ και στοιχείων ταυτότητας φορέων
Πρόγραμμα Διαύγεια	Σύστημα ανάρτησης αποφάσεων των κυβερνητικών οργάνων και των φορέων του στενού και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα των Ανεξάρτητων Αρχών και των ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμού	Ανάρτηση αποφάσεων που τηρούνται στο ΟΠΣ και λοιπών εγγράφων που παράγονται από το ΟΠΣ και λήψη ΑΔΑ
Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) και Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)	Κεντρικός ηλεκτρονικός κόμβος δημοσίων συμβάσεων στην Ελλάδα	Καταχώρηση και ανάκτηση αιτημάτων, προκηρύξεων, συμβάσεων και εντολών πληρωμών που σχετίζονται με προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση δημοσίων έργων. Διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων άνω των 60.000..
Πληροφοριακά συστήματα ΕΦ	Συστήματα που χρησιμοποιούνται από τους ΕΦ για την παρακολούθηση των έργων που διαχειρίζονται	Αποστολή στοιχείων και λήψη δεδομένων από τα συστήματα των ΕΦ για την τροφοδότηση του ΟΠΣ
Πληροφοριακά Συστήματα Δικαιούχων	Συστήματα (πχ λογιστικά ή παρακολούθησης έργων) των δικαιούχων ⁹ που έχουν τις πρωτογενείς πληροφορίες διαχείρισης των έργων	Αποστολή και λήψη από τα συστήματα, ώστε να μην διπλοκαταχωρούνται δεδομένα.

⁹ Περιλαμβάνονται και τα Πληροφοριακά Συστήματα που παρέχονται από τρίτους Φορείς στους Δικαιούχους για τη διαχείριση των έργων αρμοδιότητας τους

(ΥΠΟ)ΣΥΣΤΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΙΔΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΥ ΑΝΤΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ
Εργαλείο βαθμολόγησης κινδύνου «ARACHNE»	Βάση δεδομένων των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των διαρθρωτικών Ταμείων στην Ευρώπη και εμπλουτισμός αυτών με δημόσια διαθέσιμες πληροφορίες έτσι ώστε βασιζόμενος σε μια σειρά δεικτών επικινδυνότητας να καταδείξει τα πιο επικίνδυνα έργα	Υποβολή διαχειριστικών δεδομένων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος «ARACHNE».
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΔΕΛ (ΟΠΣ-ΕΔΕΛ)	Πληροφοριακό Σύστημα για την καταγραφή και παρακολούθηση όλων των ελεγκτικών και συναφών εργασιών του συνόλου των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και την εξαγωγή σχετικών αναφορών και εκθέσεων ελέγχων.	Υποβολή και ανάκτηση δεδομένων ελέγχων Πράξεων. Παροχή στοιχείων σχετικά με την παρακολούθηση προγραμμάτων, την πορεία υλοποίησής τους, τις χρηματορροές, τα αποτελέσματα των λοιπών εθνικών ελέγχων, επαληθεύσεων κ.α.
Πληροφοριακό Σύστημα Απαλλοτριώσεων	Πληροφοριακό Σύστημα Απαλλοτριώσεων	Παρακολούθηση και δημοσιοποίηση οικονομικών στοιχείων απαλλοτριώσεων ΕΣΠΑ
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής	Εφαρμογή του Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής του ΓΛΚ, που σχετίζεται με την κατάρτιση και την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)	Ανταλλαγή πληροφοριών για θέματα πληρωμών που δεν καλύπτονται από το e-ΠΔΕ
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας (ΟΠΣΑΑ)	Πληροφοριακό Σύστημα του τέως Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων που καταχωρίζονται κυρίως δεδομένα που αφορούν στις διαδικασίες και τα στοιχεία προγραμματισμού, διαχείρισης ελέγχου και υλοποίησης του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης και του ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας	Ανταλλαγή επιτελικής πληροφορίας για έργα αρμοδιότητας των τομέων Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας
Web sites ΕΦΔ ή Δικαιούχων	Web sites ΕΦΔ ή Δικαιούχων	Λήψη Δεδομένων Πράξεων από το ΟΠΣ
Ηλεκτρονικό Περιβαλλοντικό Μητρώο (Περιβαλλοντικές Αδειοδοτήσεις ΥΠΕΚΑ)	Ηλεκτρονικό Περιβαλλοντικό Μητρώο (Περιβαλλοντικές Αδειοδοτήσεις ΥΠΕΚΑ)	Ανταλλαγή Δεδομένων περιβαλλοντικών αδειοδοτήσεων έργων
Σύστημα Διοικητικών Διαδικασιών Υπουργείου Πολιτισμού (ΚΑΣ, εμπλεκές αρχαιολογίας, άδειες, κλπ)	Σύστημα Διοικητικών Διαδικασιών Υπουργείου (ΚΑΣ, εμπλεκές αρχαιολογίας, άδειες, κλπ)	Ανταλλαγή Δεδομένων

2. Συμπληρωματικά με τη διαλειτουργικότητα που περιγράφεται παραπάνω και αφορά σε ανταλλαγή δεδομένων διαχειριστικής σημασίας για το ΟΠΣ, θα πρέπει να καλύπτεται και η λήψη πληροφορίας στο ΟΠΣ από συστήματα του δημοσίου τομέα που φιλοξενούν πρωτογενώς δεδομένα φυσικών προσώπων που συμμετέχουν σε Δράσεις ΕΚΤ (π.χ. από ΟΑΕΔ, ΕΡΓΑΝΗ και ΗΔΙΚΑ για εγκυρότητα ΑΜΚΑ, εργασιακή κατάσταση κλπ).

A3.6 Πολυκαναλική προσέγγιση

1. Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου θα παρέχονται ηλεκτρονικές πολυκαναλικές υπηρεσίες τόσο προς επιλεγμένα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής όσο και προς το ευρύτερο κοινό και στελέχη άλλων εμπλεκόμενων φορέων κατά περίπτωση. Ως εκ τούτου υπάρχουν αυξημένες απαιτήσεις πρόσβασης για όλα τα κανάλια επικοινωνίας που προβλέπονται στο πλαίσιο του Έργου.

2. Ειδικότερα το σύστημα θα μπορεί να παρέχει πληροφορίες μέσα από διαφορετικά κανάλια, όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:

- Ιστοσελίδες σε web browser
- Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: το σύστημα θα μπορεί να αποστέλλει ειδοποιήσεις σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε εγγεγραμμένους χρήστες, σε σημαντικά ορόσημα (milestones)
- Παροχή RSS feeds: το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα ενημέρωσης μέσα από RSS feeds ή αντίστοιχη τεχνολογία που θα δημιουργούνται αυτόματα από επιλεγμένες περιοχές, με κριτήρια που θα ορίζονται από τους διαχειριστές. Αφορά κυρίως στο διαδικτυακό τόπο ενημέρωσης πολιτών
- Πρόσβαση από διαφορετικές πλατφόρμες: το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης (access) σε επιλεγμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες από κινητές πλατφόρμες (π.χ. tablet devices, iOS και Android smart phones κλπ). Αφορά στο διαδικτυακό τόπο ενημέρωσης πολιτών και επιλεγμένες λειτουργίες του ΟΠΣ 2014-2020 όπως θα προσδιοριστούν κατά το Σχέδιο Υλοποίησης Έργου και τις επικαιροποιήσεις αυτού.

A3.7 Ανοικτά δεδομένα

1. Λόγω της φύσης και των δραστηριοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ προβλέπεται η δημόσια διάθεση των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος στο κοινό σε ευρεία κλίμακα. Επομένως το νέο σύστημα θα πρέπει να παρέχει την τεχνική δυνατότητα εξαγωγής σε μηχαναγνώσιμη μορφή επιλεγμένων δεδομένων του που σχετίζονται με την πορεία υλοποίησης των έργων -ακολουθώντας ανοικτά πρότυπα- για αξιοποίησή τους από συστήματα συνεργαζόμενων δημόσιων και ιδιωτικών φορέων (ανοικτά δεδομένα) ή τυχόν άλλα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής.

2. Ως προς το είδος των δεδομένων που θα εξάγονται αναφέρονται ενδεικτικές κατηγορίες:

- Στοιχεία ταυτότητας πράξεων και προγραμμάτων (Επιχειρησιακό πρόγραμμα, τίτλος, ΠΥ και ΔΔ, χρονική διάρκεια στόχοι κτλ.)
- Στοιχεία ταυτότητας υποέργων
- Στοιχεία ταυτότητας Δικαιούχων
- Χωροθέτηση

- Αναπτυξιακός τομέας (π.χ. ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού, δημόσια διοίκηση, περιβάλλον κ.α.)
- Παρούσα κατάσταση – εξέλιξη πράξεων / υποέργων (π.χ. υπό αξιολόγηση, εγκεκριμένα, συμβασιοποιημένα, ολοκληρωμένα)
- Προσκήσεις έργων εκτός κρατικών ενισχύσεων

3. Το είδος των δεδομένων που θα εξάγονται θα εξειδικευτεί περαιτέρω και θα οριστικοποιηθεί στα πλαίσια του Σχεδίου Υλοποίησης Έργου με βάση και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (Ν. 4305/2014 κ.α.).

4. Τα ανοιχτά δεδομένα θα είναι διαθέσιμα μέσω του διαδικτυακού τόπου Ενημέρωσης Πολιτών ενώ η ευρετηρίαση τους θα γίνεται στο <http://data.gov.gr/>. Τα ανοιχτά δεδομένα θα πρέπει να παρέχονται με τη μορφή διασυνδεδεμένων δεδομένων (linked data).

A3.8 Απαιτήσεις Ασφάλειας

1. Οι απαιτήσεις σε σχέση με την ασφάλεια του Πληροφοριακού Συστήματος σχετίζονται με την Ασφάλεια των Συστημάτων και την Ασφάλεια των Δεδομένων και θα επικαιροποιηθούν κατά τη φάση του Σχεδίου Υλοποίησης Έργου.

Ασφάλεια Συστημάτων. Η ασφάλεια των συστημάτων αφορά στην ασφάλεια των υπολογιστικών πόρων που θα εξυπηρετούν τη λειτουργία του συστήματος. Αυτή έχει να κάνει με την φυσική ασφάλεια, την ασφάλεια του λειτουργικού συστήματος, την ασφάλεια των εφαρμογών και την ασφάλεια δικτύων επικοινωνιών (network security). Η φυσική ασφάλεια και η ασφάλεια των δικτύων επικοινωνιών θα διασφαλιστεί από την Αναθέτουσα Αρχή καθώς η υπηρεσία θα εξυπηρετηθεί από υπολογιστικούς πόρους του data center της ΜΟΔ Α.Ε.. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι τα συστήματα έχουν πάντα τις τελευταίες ενημερωμένες εκδόσεις έτοιμου λογισμικού.

Ασφάλεια Δεδομένων. Η ασφάλεια των δεδομένων αφορά στον αποκλεισμό της πρόσβασης μη εξουσιοδοτημένων χρηστών στα δεδομένα τα οποία καταγράφει το πληροφοριακό σύστημα. Θα πρέπει το σύστημα να καλύπτει τα κατωτέρω θέματα που σχετίζονται με την ασφάλεια των δεδομένων:

- Πιστοποίηση (authentication) και Εξουσιοδότηση (Authorization): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων και εξουσιοδοτημένη πρόσβαση των χρηστών. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί σε ένα σύστημα διαχείρισης χρηστών και απόδοσης ρόλων σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο A3.3.7 Το επίπεδο ασφάλειας της πιστοποίησης καθορίζεται ανάλογα με την κρισιμότητα ή ευαισθησία των δεδομένων των υπηρεσιών. Μπορεί να αφορά στη χρήση username/password ή και ισχυρότερα μέτρα δήλωσης και εξακρίβωσης της ταυτότητας των χρηστών με χρήση πιστοποιητικών από Υποδομές Δημοσίου Κλειδιού (PKI). Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις συστάσεις του τεύχους «Πλαίσιο Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης»¹⁰. Κατά την εκπόνηση του Σχεδίου Υλοποίησης του Έργου θα προσδιοριστεί ενδεχόμενη διασύνδεση του συστήματος αυθεντικοποίησης των χρηστών με χρήση δημόσιας υποδομής αυθεντικοποίησης. Σημειώνεται ότι στο ΟΠΣ 2014-2020 θα φιλοξενοούνται και δεδομένα προσωπικού ή ευαίσθητου χαρακτήρα.
- Εμπιστευτικότητα (confidentiality): σχετίζεται με την τήρηση του απορρήτου των δεδομένων. Η πληροφορία διατίθεται μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες.
- Ακεραιότητα (integrity): τα δεδομένα θα πρέπει να παραμείνουν ακέραια, δηλαδή να μην υπόκεινται σε αλλοιώσεις. Για τη διαφύλαξη της ακεραιότητας των δεδομένων είναι απαραίτητη η

¹⁰ <http://www.e-gif.gov.gr/portal/pls/portal/docs/1/840023.PDF>

χρήση συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς εξασφάλισης της ακεραιότητας και συνέπειάς τους (consistency) και θα αποτρέπουν επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή, μη εξουσιοδοτημένη καταστροφή δεδομένων κλπ).

- Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής (non-repudiation): ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του στην ανταλλαγή των δεδομένων. Επιτυγχάνεται:
 - με το κατάλληλο μηχανισμό καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging),
 - με την αυτοματοποιημένη από το ΟΠΣ ψηφιακή υπογραφή των εγγράφων που παράγονται από αυτό,
 - με την ψηφιακή υπογραφή εγγράφων και δεδομένων από τους χρήστες του συστήματος, όπου προβλέπεται.
- Δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής εγγράφων.
- Ευθύνη (accountability): πρέπει να προκύπτει ποιος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή, πρόσβαση ή τροποποίηση κάθε δεδομένου.
- Διαφάνεια (transparency): πρέπει να γίνεται τεκμηρίωση των διαδικασιών της επεξεργασίας ώστε να μπορούν να ελεγχθούν.
- Διαθεσιμότητα (availability): οι εφαρμογές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες όταν χρειάζεται.
- Τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (backup) σε ασφαλή χώρο.

2. Η ασφάλεια αφορά τόσο στην κάθε εφαρμογή μεμονωμένα όσο και στην ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ των συνεργαζόμενων συστημάτων και εφαρμογών. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να υποστηρίζεται η ενσωμάτωση Υποδομής Δημόσιου Κλειδιού (PKI) και ηλεκτρονικής υπογραφής (e-signature) των συνεργαζόμενων συστημάτων και εφαρμογών καθώς και δυνατότητα λήψης στοιχείων χρονοσήμανσης από το σύστημα EPMHS.

3. Ο Ανάδοχος θα μελετήσει την αναγκαιότητα εφαρμογής μηχανισμού ελέγχου (revision/audit) κατά την τροποποίηση ή επεξεργασία των δεδομένων, ώστε να μπορεί να ελεγχθεί, δηλαδή από ποιόν έγινε και πότε.

4. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα περιγράψει στην προσφορά του τη μεθοδολογία μέσω της οποίας θα προκύψουν, ως παραδοτέα του έργου:

- Μεθοδολογία ασφάλειας του πληροφοριακού συστήματος (μέρος του Π1.6)
- Ανάλυση Επικινδυνότητας (μέρος του Π1.6)
- Σενάρια επαναφοράς εφαρμογών (Π5.5)

A3.9 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει να λάβει υπόψη κατά τον σχεδιασμό των διαφόρων λειτουργικών ενότητων του συστήματος, τις διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως τους διαφορετικούς τρόπους προσφοράς της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών. Κρίνεται ότι ο σχεδιασμός των εφαρμογών με βασική αρχή την επίτευξη υψηλής χρηστικότητας και εργονομίας είναι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για το παρόν έργο. Στο πλαίσιο αυτό το σχεδιαζόμενο σύστημα θα πρέπει να διακρίνεται από υψηλό επίπεδο χρηστικότητας στην οργάνωση και παρουσίαση των λειτουργιών που θα παρέχει. Οι κυριότερες αρχές προς την κατεύθυνση της ευχρηστίας περιλαμβάνουν:

- Ενοποιημένο περιβάλλον: Εφόσον το προσφερόμενο πληροφοριακό σύστημα προκύπτει από σύνθεση διαφορετικών επιμέρους λειτουργικών ενοτήτων, ιδιαίτερη βαρύτητα θα πρέπει να δοθεί στη δημιουργία ενός ενοποιημένου περιβάλλοντος (User Interface - UI) για τους χρήστες, οι οποίοι:
 - θα έχουν πρόσβαση στη συνολική λειτουργικότητα (αναλόγως του ρόλου τους) ξεκινώντας από ένα κεντρικό σημείο,
 - θα έχουν τη δυνατότητα «διαφανούς» μετάβασης σε επιμέρους λειτουργίες/ οθόνες των διαφορετικών εφαρμογών, χωρίς την ανάγκη επαναληπτικής καταχώρησης των αναγνωριστικών τους στοιχείων (username & password),
 - θα έχουν ένα ενιαίο περιβάλλον διεπαφής της εφαρμογής (user interface) μέσω Web browser το οποία θα εξασφαλίζει ανεξαρτησία ως προς την επιλογή του λειτουργικού συστήματος και του χρησιμοποιούμενου λογισμικού από πλευράς χρηστών. Το σύνολο των λειτουργιών θα πρέπει να είναι προσβάσιμο μέσω web browser χωρίς να απαιτείται η χρήση πρόσθετων plug-ins,
 - σε περίπτωση που μεταπίπτουν σε UI διαφορετικής εφαρμογής (στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένης εργασίας/ενέργειας), η μετάβαση θα γίνεται άμεσα στο κατάλληλο σημείο/ οθόνη της νέας εφαρμογής, χωρίς την ανάγκη επαναληπτικής καταχώρησης όλων των δεδομένων/επιλογών που έχουν ήδη κάνει στην προηγούμενη.
- Προσανατολισμός του συστήματος στις ανάγκες του χρήστη:
 - Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες του χρήστη.
 - Τα βήματα και οι ενέργειες από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του και το ρόλο του.
 - Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως οι διαφορετικοί τρόποι εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών.
 - Θα υπάρχουν δυνατότητες, όπως αυτοματοποιημένη σύγκριση διαφορετικών εκδόσεων δελτίων, εύληπτη γραφική εμφάνιση του σταδίου εξέλιξης μιας διαδικασίας κ.λ.π..
- Συνέπεια: Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών και των συμβόλων. Αντίστοιχη συνέπεια πρέπει να επιδεικνύουν οι οποιοσδήποτε γραφικές απεικονίσεις, διαμόρφωση σελίδων και η τοποθέτηση αντικειμένων στο χώρο των σελίδων.
- Αξιοπιστία: Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:
 - οι ενέργειες που εκτελεί διεκπεραιώνονται επιτυχώς. πχ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η ενέργειά του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες,
 - οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου),
 - οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες,
 - η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη.

- Προσανατολισμός: Σε κάθε σημείο της περιήγησής του στις επιμέρους λειτουργικές ενότητες ή στις επιμέρους εφαρμογές, ο χρήστης πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που υποδεικνύουν πού βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία, κλπ), πού μπορεί να πάει και τι μπορεί/ τι πρέπει να κάνει.
- Υποστήριξη Χρηστών: Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει λειτουργίες υποστήριξης και βοήθειας προς τους χρήστες οι οποίες να παρέχουν κατάλληλες πληροφορίες όποτε και όταν απαιτούνται. Κατ' ελάχιστο σε κάθε οθόνη – λειτουργία του συστήματος και κατά κανόνα σε κάθε πεδίο - απαιτείται να υπάρχει επιλογή βοήθειας (help) που να παρέχει πρόσβαση σε οδηγίες για τη συγκεκριμένη λειτουργία και συγχρόνως να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε πίνακα περιεχομένων (help topics) και θεματικής αναζήτησης (index) για όλη την εφαρμογή. Επίσης θα πρέπει να δημιουργηθεί περιβάλλον διαχείρισης περιεχομένου για την ΕΥ ΟΠΣ για την δημιουργία, προσαρμογή και επικαιροποίηση των οδηγιών και της βοήθειας προς τους χρήστες.
- Διαφάνεια: Κατά τη χρήση του συστήματος, ο χρήστης πρέπει να διεκπεραιώνει τις εργασίες του, χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες του συστήματος.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην πρότασή του να περιγράψει αναλυτικά τη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει για τον σχεδιασμό των λειτουργικών ενότητων τεκμηριώνοντας έτσι τη συστηματική του προσέγγιση για διασφάλιση των παραπάνω αρχών ευχρηστίας του συστήματος.

A3.10 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

1. Κατά την ανάπτυξη του συστήματος θα ακολουθηθούν τα τελευταία πρότυπα σχεδιασμού ιστοσελίδων. Οι σελίδες πρέπει να λειτουργούν σωστά στους κυριότερους browsers (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, Opera, Vivaldi).
2. Η διαδικτυακή πύλη και τα υποσυστήματα του ΟΠΣ θα πρέπει βασίζονται στις οδηγίες προσβασιμότητας W3C και συγκεκριμένα στα Web Content Accessibility Guidelines (WAI/WCAG) σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Εθνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας.
3. Ενδεικτικά, προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία (AMEA) στο διαδικτυακό τόπο Ενημέρωσης Πολιτών, θα πρέπει να καλύπτεται η συμμόρφωση με τις ελέγξιμες οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού (Web Content Accessibility Guidelines), έκδοση 2.0, σε επίπεδο συμμόρφωσης «AA» (WCAG 2.0 ή νεώτερο).
4. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι «Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα» καθώς και το «Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών» όπως περιγράφονται στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

A3.11 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούνται εντός το πολύ δώδεκα (12) ημερολογιακών μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, να έχει ολοκληρώσει την ανάπτυξη και θέση σε παραγωγική λειτουργία του συνόλου των Συστημάτων και Υποσυστημάτων που προβλέπει το παρόν έργο και τις συσχετιζόμενες με αυτά υπηρεσίες (μετάπτωση δεδομένων, πιλοτική λειτουργία, αρχική φάση εκπαίδευσης κλπ).
2. Η λήξη του έργου σημειώνεται στο τέλος του έτους 2023. Μέχρι το πέρας του έργου ο ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει υπηρεσίες:

- εκπαίδευσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο **A4.1**

- συντήρησης και υποστήριξης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο A4.3 και A4.4

3. Προτείνεται η οργάνωση των εργασιών για την υλοποίηση του έργου να γίνει με τμηματικό τρόπο (σε φάσεις) και με χρήση μεθοδολογίας επαναληπτικής ανάπτυξης λογισμικού σε κάθε φάση, διασφαλίζοντας αφενός την έγκαιρη υλοποίηση των επιμέρους παραδοτέων, αφετέρου την επίτευξη ποιοτικού αποτελέσματος.

4. Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να προβλέπεται τμηματική υλοποίηση του συστήματος για τα εξής ενδεικτικά τμήματα εφαρμογών και υποσυστημάτων:

- Τμήμα Α:
 - Διαδικτυακή Πύλη
 - Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ. Ειδικότερα:
 - Λειτουργικές Περιοχές «Διαχείρισης Προγραμμάτων»
 - Λειτουργική περιοχή «Επιλογή και έγκριση Πράξεων»
 - Υποστηρικτικών λειτουργιών
 - Διαχείρισης Χρηστών
- Τμήμα Β:
 - Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ. Ειδικότερα:
 - Λειτουργική περιοχή «Παρακολούθηση της υλοποίησης Πράξεων»
 - Λειτουργική περιοχή «Επαλήθευση Πράξεων»
- Τμήμα Γ:
 - Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ. Ειδικότερα:
 - Λειτουργική περιοχή «Χρηματοδότηση Πράξεων»
 - Λειτουργική περιοχή «Πίστοποίηση των Δηλώσεων Δαπανών»
 - Λειτουργική περιοχή «Δημοσιονομικές Διορθώσεις»
 - Λειτουργική περιοχή «Ολοκλήρωση Πράξεων»
 - Λειτουργική περιοχή «Παρακολούθηση ΕΦΔ»
 - Λειτουργική περιοχή «Υποστήριξη Υπηρεσιών»
 - Ολοκλήρωση επιμέρους Λειτουργικών Περιοχών
- Τμήμα Δ: Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας και Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών
- Τμήμα Ε: Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας και Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών

5. Η υλοποίηση των Τμημάτων Δ και Ε θα εκτελείται παράλληλα με την πρόοδο υλοποίησης των Τμημάτων Α έως και Γ.

6. Για την υλοποίηση κάθε τμήματος θα λαμβάνονται υπόψη οι προδιαγραφές και ο λειτουργικός και τεχνικός σχεδιασμός του και οι επικαιροποιήσεις αυτών όπως θα καταγράφονται στις επικαιροποιήσεις του Σχεδίου Υλοποίησης Έργου. Για την περίπτωση χρήσης μεθοδολογίας επαναληπτικής ανάπτυξης λογισμικού σε κάθε φάση, θα πρέπει να προβλέπεται η καταγραφή και υποβολή στην Αναθέτουσα Αρχή

των επικαιροποιήσεων των προδιαγραφών και του λειτουργικού και τεχνικού σχεδιασμού κάθε τμήματος πριν από το πέρας της υλοποίησης του σχετικού τμήματος.

7. Με το πέρας της υλοποίησης κάθε Τμήματος, το αντίστοιχο τμήμα του έργου, αφού παραληφθεί επιτυχώς, θα παραδίδεται σε πιλοτική λειτουργία, με τρόπο που θα περιγράφεται στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου και θα παραμένει σε πιλοτική λειτουργία έως την έναρξη της πλήρους Παραγωγικής Λειτουργίας του συνολικού συστήματος.

8. Το σύνολο των εφαρμογών και υποσυστημάτων του ΟΠΣ θα πρέπει να έχουν τεθεί σε πλήρη Παραγωγική Λειτουργία το αργότερο με τη λήξη του 12^{ου} ημερολογιακού μήνα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

9. Ο προσδιορισμός των διαδικασιών που θα περιλαμβάνονται στις τμηματικές υλοποιήσεις θα οριστικοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου.

10. Σε κάθε περίπτωση οι υποψήφιοι ανάδοχοι καλούνται να τεκμηριώσουν στην προσφορά τους αφενός την πρόταση οργάνωσης του έργου στις επιμέρους Φάσεις και αφετέρου το χρόνο υλοποίησης κάθε Φάσης.

11. Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα του έργου παρουσιάζεται στον ακόλουθο πίνακα.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Φάσεις Έργου	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	24	25	2023-λήξη
1. Σχέδιο Υλοποίησης έργου																	
2. Υλοποίηση Συστημάτων / Υποσυστημάτων:																	
• Τμήμα Α																	
• Τμήμα Β																	
• Τμήμα Γ																	
3. Υλοποίηση Συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας και Υποσυστήματος Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών (Τμήμα Δ)																	
4. Υλοποίηση Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας και Διαδικτυακού Τύπου Ενημέρωσης Πολιτών (Τμήμα Ε)																	
5. Πιλοτική Λειτουργία																	
6. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης																	
7. Υπηρεσίες Εγγύησης																	
• Υπηρεσίες Εγγύησης Εφαρμογών																	

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Φάσεις Έργου	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	24	25	2023-λήξη
<ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσίες Εγγύησης Αδειών Λογισμικού 																	
8. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης																	
<ul style="list-style-type: none"> Ανάπτυξη Εφαρμογών 																	
<ul style="list-style-type: none"> Συντήρηση Εφαρμογών 																	
9. Διαχείριση Έργου																	

Οι φάσεις υλοποίησης του Έργου, οι σχετικές εργασίες και τα αντίστοιχα παραδοτέα περιγράφονται αναλυτικά στους πίνακες που ακολουθούν.

A3.11.1 1η Φάση: Σχέδιο Υλοποίησης Έργου

Μήνας Έναρξης	M1	Μήνας Λήξης	M11
Τίτλος Φάσης	Σχέδιο Υλοποίησης Έργου		
<p>Στόχοι Φάσης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Στόχος 1: Η αποτύπωση των απαιτήσεων του ΟΠΣ • Στόχος 2: Ο Λειτουργικός και Τεχνικός Σχεδιασμός του συστήματος 			
<p>Περιγραφή Φάσης:</p> <p>Στη φάση αυτή εκτελούνται, με επαναληπτικό τρόπο, οι παρακάτω δραστηριότητες προκειμένου να προετοιμαστεί η υλοποίηση των σχετικών υποσυστημάτων και τμημάτων.</p> <p>Ανάλυση Απαιτήσεων Συστήματος</p> <p>Περιλαμβάνει ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συλλογή και επεξεργασία απαιτήσεων συστήματος από επιλεγμένο δείγμα χρηστών με τυποποιημένη μορφή. • Ανάλυση Απαιτήσεων Χρηστών, βάσει επιχειρησιακών - χρονικών επιταγών και βαθμού εφικτότητας υλοποίησης • Ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος (διαδικασίες, έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, κλπ.) • Ανάλυση απαιτήσεων διεπαφών και διαλειτουργικότητας με εξωτερικούς φορείς χρησιμοποιώντας την αποτύπωση των διαδικασιών του ΟΠΣ όπως αυτές θα προκύψουν από το έργο του Τεχνικού Συμβούλου. <p>Σχεδιασμός Συστήματος</p> <p>Περιλαμβάνει το λειτουργικό και τεχνικό σχεδιασμό του συστήματος και τη αποτύπωση των διαδικασιών του ΟΠΣ, όπως αυτές θα καθοριστούν από το έργο του Τεχνικού Συμβούλου.</p> <p>Περιλαμβάνει ακόμη το σχεδιασμό των διεπαφών διαλειτουργικότητας.</p> <p>Μεθοδολογία Ελέγχου & Πιστοποίησης</p> <p>Περιλαμβάνει τη μεθοδολογία ελέγχου και πιστοποίησης της λειτουργικότητας του έργου, σύμφωνα με τα σενάρια ελέγχου που θα καταρτίσει ο Τεχνικός Σύμβουλος.</p> <p>Σχέδιο Μετάπτωσης Δεδομένων και Υπηρεσιών</p> <p>Περιλαμβάνει πλήρες σχέδιο για τη διαδικασία μετάπτωσης δεδομένων και υπηρεσιών τόσο του ΟΠΣ 2007-2013 όσο και του Μεταβατικού ΟΠΣ 2014-2020 στις προσφερόμενες υποδομές υλικού και λογισμικού του νέου συστήματος</p> <p>Σχέδιο Ενσωμάτωσης Υφιστάμενων Εφαρμογών</p>			

<p>Αφορά σε ολοκληρωμένο και τεκμηριωμένο σχέδιο ενσωμάτωσης υφιστάμενων υπηρεσιών.</p> <p>Μελέτη Ασφάλειας ΟΠΣ</p> <p>Περιλαμβάνει</p> <ul style="list-style-type: none">• Μεθοδολογία ασφάλειας του πληροφοριακού συστήματος• Ανάλυση Επικινδυνότητας <p>Θα πρέπει να γίνεται ειδική μνεία στον τρόπο πρόσβασης των χρηστών σε ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.</p> <p>Σημειώνεται ότι η Ανάλυση Απαιτήσεων και ο Σχεδιασμός Συστήματος θα καταγραφούν σε αρχική μορφή και στη συνέχεια θα επικαιροποιούνται σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης των επιμέρους φάσεων υλοποίησης των Συστημάτων και Υποσυστημάτων.</p>
<p>Παραδοτέα:</p> <ul style="list-style-type: none">• Π1.1: Αρχική Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος• Π.1.2.χ: Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος• Π1.3: Μεθοδολογία Ελέγχου & Πιστοποίησης• Π1.4: Σχέδιο Μετάπτωσης Δεδομένων και Υπηρεσιών• Π1.5: Σχέδιο Ενσωμάτωσης Υφιστάμενων Εφαρμογών• Π1.6: Μελέτη Ασφάλειας ΟΠΣ

A3.11.2 2^η Φάση: Υλοποίηση Συστημάτων / Υποσυστημάτων Διαδικτυακής Πύλης, Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ, Υποστηρικτικών λειτουργιών και Διαχείρισης Χρηστών

Μήνας Έναρξης	M2	Μήνας Λήξης	M11
Τίτλος Φάσης	Υλοποίηση Συστημάτων Διαδικτυακής Πύλης, Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ, Υποστηρικτικών λειτουργιών και Διαχείρισης Χρηστών		
Στόχοι Φάσης:	<ul style="list-style-type: none">• Στόχος 1: Υλοποίηση της Διαδικτυακής Πύλης - Εγκατάσταση και προσαρμογή περιεχομένου• Στόχος 2: Υλοποίηση Συστήματος Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ• Στόχος 3: Υλοποίηση Υποσυστήματος Υποστηρικτικών λειτουργιών• Στόχος 4: Υλοποίηση Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών		
Περιγραφή Φάσης:	Κατά τη φάση αυτή θα αναπτυχθούν τα συστήματα / υποσυστήματα Διαδικτυακής Πύλης, Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ, Υποστηρικτικών λειτουργιών και Διαχείρισης Χρηστών. Επίσης θα		

<p>υλοποιηθούν όλες οι απαιτούμενες διεπαφές μεταξύ των επιμέρους υποσυστημάτων.</p> <p>Στη φάση αυτή εκτελούνται οι εξής δραστηριότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υλοποίηση συστημάτων σύμφωνα τον επικαιροποιημένο σχεδιασμό όπως καταγράφεται στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου • Ενσωμάτωση υφιστάμενων υπηρεσιών • Εφαρμογή Σχεδίου Ελέγχου και Πιστοποίησης • Έλεγχος διαδικασιών διαχείρισης ασφάλειας συστήματος <p>Η υλοποίηση θα γίνει τμηματικά, ενώ η οριστικοποίηση των διαδικασιών που θα περιλαμβάνονται στις τμηματικές υλοποιήσεις θα γίνει στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου.</p>
<p>Παραδοτέα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Π2.1.χ: Σύστημα Διαδικτυακής Πύλης. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών. • Π2.2.χ: Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών • Π2.3.χ: Υποσύστημα Υποστηρικτικών λειτουργιών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών. • Π2.4.χ: Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.

A3.11.3 3^η Φάση: Υλοποίηση Συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας και Υποσυστήματος Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών

Μήνας Έναρξης	M7	Μήνας Λήξης	M11
Τίτλος Φάσης	Υλοποίηση Συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας και Υποσυστήματος Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών		
Στόχοι Φάσης:	<ul style="list-style-type: none"> • Στόχος 1: Υλοποίηση Συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας • Στόχος 2: Υλοποίηση Υποσυστήματος Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών 		
Περιγραφή Φάσης:	<p>Κατά τη φάση αυτή θα γίνει η υλοποίηση των συστημάτων βάσει του επικαιροποιημένου σχεδιασμού όπως καταγράφεται στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου.</p> <p>Η υλοποίηση του Συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας θα πραγματοποιηθεί με χρήση πλατφόρμας BI και θα προδιαγραφεί ο τρόπος επικοινωνίας του συστήματος με τη βάση δεδομένων του ΟΠΣ.</p> <p>Επιπλέον θα υλοποιηθεί το υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών και ο μηχανισμός διασύνδεσης του με τα συστήματα και υποσυστήματα του ΟΠΣ.</p>		

Παραδοτέα:

- Π3.1: Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας. Τεκμηρίωση. Εγχειρίδια Διαχειριστή.
- Π3.2: Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.

A3.11.4 4^η Φάση: Υλοποίηση Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας και Διαδικτυακού Τόπου Ενημέρωσης Πολιτών

Μήνας Έναρξης	M7	Μήνας Λήξης	M11
Τίτλος Φάσης	Υλοποίηση Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας και Διαδικτυακού Τόπου Ενημέρωσης Πολιτών		
Στόχοι Φάσης:	<ul style="list-style-type: none">• Στόχος 1: Υλοποίηση του Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας• Στόχος 2: Υλοποίηση του Διαδικτυακού Τόπου ενημέρωσης πολιτών• Στόχος 3: Υλοποίηση του μηχανισμού διάθεσης Ανοιχτών Δεδομένων		
Περιγραφή Φάσης:	<p>Κατά τη φάση αυτή θα γίνει η υλοποίηση του Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας και η ενσωμάτωση του με τα συστήματα και υποσυστήματα του ΟΠΣ.</p> <p>Επίσης θα υλοποιηθεί ο διαδικτυακός τόπος ενημέρωσης πολιτών με το απαραίτητο περιεχόμενο καθώς και ο μηχανισμός διάθεσης Ανοιχτών Δεδομένων.</p>		
Παραδοτέα:	<ul style="list-style-type: none">• Π4.1: Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.• Π4.2: Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.• Π4.3: Μηχανισμός Διάθεσης Ανοιχτών Δεδομένων. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών. Πληροφορίες για δυνητικούς χρήστες των web services		

A3.11.5 5^η Φάση: Πιλοτική Λειτουργία

Μήνας Έναρξης	M7	Μήνας Λήξης	M12
Τίτλος Φάσης	Πιλοτική Λειτουργία		
Στόχοι Φάσης:			
<ul style="list-style-type: none">Στόχος 1: Πλήρης και ορθή έναρξη λειτουργίας του ΟΠΣ			
Περιγραφή Φάσης:			
Κατά τη φάση αυτή θα εκτελεστούν οι εξής δραστηριότητες:			
<ul style="list-style-type: none">Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας¹¹, με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών, των συστημάτων και υποσυστημάτων του ΟΠΣ, τόσο μεταξύ τους όσο και εξωτερικά από πλήρως εκπαιδευμένη περιορισμένη κοινότητα χρηστών (Key Users) με ενεργή συμμετοχή στο Έργο στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής που θα προσδιοριστούν από την ίδια.Υποστήριξη της ΕΥ ΟΠΣ στη λειτουργία του συστήματοςΕπίλυση προβλημάτων που πιθανώς ανακύψουνΕφαρμογή Σχεδίου μετάπτωσης δεδομένων και υπηρεσιώνΔιόρθωση / διαχείριση λαθώνΥποστήριξη των χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία του συστήματοςΕπικαιροποίηση τεκμηρίωσης			
Παραδοτέα:			
<ul style="list-style-type: none">Π5.1: Πλήρως ελεγμένο ΟΠΣ έτοιμο να τεθεί σε Παραγωγική Λειτουργία υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου ΥπηρεσιώνΠ5.2: Επικαιροποιημένος Πηγαίος Κώδικας για όλα τα ΣυστήματαΠ5.3: Επικαιροποιημένη ΤεκμηρίωσηΠ.5.4: Λογισμικό Συστημάτων¹² και ΕξοπλισμόςΠ.5.5: Σενάρια επαναφοράς εφαρμογών			

Σημειώνεται ότι η ανάπτυξη και η παράδοση των σχετικών λειτουργιών του ΟΠΣ θα γίνεται τμηματικά σύμφωνα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής και όπως θα περιγραφούν στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου ή/και τις τροποποιήσεις του.

¹¹ Βάσει των σεναρίων ελέγχου που θα προσδιοριστούν από τον Τεχνικό Σύμβουλο της Αναθέτουσας Αρχής

¹² Λογισμικό Συστημάτων RDBMS, Application server, BI, SOA, BPM κλπ σύμφωνα με όσα αναφέρονται στις ενότητες A3.2.2 και A3.2.3 της παρούσας

A3.11.6 6^η Φάση: Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Μήνας Έναρξης	M11	Μήνας Λήξης	2022
Τίτλος Φάσης	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης		
<p>Στόχοι Φάσης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Στόχος 1: Εκπαίδευση Τεχνικών Διαχείρισης και Υποστήριξης συστήματος • Στόχος 2: Εκπαίδευση εξειδικευμένων στελεχών γραφείων ΟΠΣ • Στόχος 3: Εκπαίδευση χρηστών εφαρμογών 			
<p>Περιγραφή Φάσης:</p> <p>Κατά τη φάση αυτή θα εκτελεστούν οι δραστηριότητες που προβλέπονται στην παράγραφο A4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εκπαίδευση Τεχνικών Διαχείρισης και Υποστήριξης συστήματος • Εκπαίδευση εξειδικευμένων στελεχών γραφείων ΟΠΣ • Εκπαίδευση χρηστών εφαρμογών 			
<p>Παραδοτέα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Π6.1: Πλήρες πρόγραμμα και εκπαιδευτικό υλικό εκπαίδευσης Τεχνικών Διαχείρισης και Υποστήριξης συστήματος. • Π6.2: Πλήρες πρόγραμμα και εκπαιδευτικό υλικό εκπαίδευσης εξειδικευμένων στελεχών γραφείων ΟΠΣ. • Π6.3: Πλήρες πρόγραμμα και εκπαιδευτικό υλικό εκπαίδευσης χρηστών εφαρμογών. <p>Το πρόγραμμα το εκπαιδύσεων θα επικαιροποιείται στη σχετική αναφορά, εφόσον υπάρχουν τροποποιήσεις σύμφωνα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής.</p>			

A3.11.7 7^η Φάση: Υπηρεσίες Εγγύησης

Μήνας Έναρξης	M13	Μήνας Λήξης	M24
Τίτλος Φάσης	Υπηρεσίες Εγγύησης		
<p>Στόχοι Φάσης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Στόχος 1: Συντήρηση έτοιμου λογισμικού και υλικού του έργου χωρίς κόστος • Στόχος 2: Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας εφαρμογών χωρίς κόστος 			
<p>Περιγραφή Φάσης:</p> <p>Περιλαμβάνει τις υπηρεσίες της παραγράφου A4.3 σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο A4.5.</p>			

A3.11.8 8η Φάση: Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Μήνας Έναρξης	M13	Μήνας Λήξης	2023
Τίτλος Φάσης	Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης		
Στόχοι Φάσης: <ul style="list-style-type: none">• Στόχος 1: Συντήρηση Συστήματος• Στόχος 2: Ανάπτυξη εφαρμογών, βάσει επικαιροποιημένων προδιαγραφών του συστήματος• Στόχος 3: Τεχνική Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων			
Περιγραφή Φάσης: Περιλαμβάνει τις υπηρεσίες της παραγράφου A4.4 σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο A4.5.			

A3.11.9 9η Φάση: Διαχείριση Έργου

Μήνας Έναρξης	M1	Μήνας Λήξης	Λήξη Έργου
Τίτλος Φάσης	Διαχείριση Έργου		
Στόχος της παρούσας φάσης είναι η παροχή υπηρεσιών διαχείρισης έργου προκειμένου να οργανωθούν και να υλοποιηθούν με αποτελεσματικότερο και αποδοτικότερο τρόπο οι επιμέρους φάσεις του έργου, όπως προδιαγράφονται από την προκήρυξη.			
Περιγραφή Φάσης: Ο Ανάδοχος καλείται να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες: <ul style="list-style-type: none">• Σχέδιο Διοίκησης - Διαχείρισης και Ποιότητας του έργου που θα εγκαταστήσει ο Ανάδοχος,• Προγραμματισμό του έργου• Παρακολούθηση Υλοποίησης του έργου			
Παραδοτέα: <ul style="list-style-type: none">• Π9.1: Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου• Π9.χ: Μηνιαίες Αναφορές Προόδου που θα περιλαμβάνουν τουλάχιστον αναλυτικές καταστάσεις απασχόλησης προσωπικού για τις περιπτώσεις παρουσίας στελεχών καθώς και τα αντικείμενα με τα οποία απασχολήθηκαν. Επίσης θα περιλαμβάνονται απολογιστικά στοιχεία των εκπαιδεύσεων και των Υπηρεσιών Εγγύησης και Τεχνικής Υποστήριξης. Επίσης στην Αναφοράς περιλαμβάνεται και το τυχόν κόστος υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί κατά το προηγούμενο χρονικό διάστημα.			

A3.12 Πίνακας Παραδοτέων

1. Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία θα ελεγχθεί με συστηματικό τρόπο η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της ενότητας A3.10 και σε συμφωνία με τις οδηγίες του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. Σημειώνεται ότι τα παραδοτέα που αφορούν στις επικαιροποιήσεις της Ανάλυσης Απαιτήσεων και του Σχεδιασμού συγκεκριμένων υποσυστημάτων και τμημάτων, οι επικαιροποιήσεις οργανώνονται ως εξής:

- Η πρώτη επικαιροποίηση της Ανάλυσης Απαιτήσεων και του Σχεδιασμού, γίνεται προκειμένου να προετοιμαστεί η έναρξη της υλοποίησης του σχετικού τμήματος. Ειδικά για το Τμήμα Α, η έναρξη της υλοποίησης θα βασιστεί στην Αρχική Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμό του συστήματος.
- Η τελική επικαιροποίηση της Ανάλυσης Απαιτήσεων και του Σχεδιασμού, γίνεται προκειμένου να οριστικοποιηθούν οι Απαιτήσεις και ο Σχεδιασμός που ελήφθησαν υπόψη για την υλοποίηση του τμήματος συμπεριλαμβανομένων και των επικαιροποιήσεων που απαιτήθηκαν στα πλαίσια επαναληπτικής διαδικασίας ανάπτυξης λογισμικού.
- Για τις επικαιροποιήσεις της Ανάλυσης Απαιτήσεων και του Σχεδιασμού των Τμημάτων Δ και Ε λαμβάνεται υπόψη η επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και ο Σχεδιασμός των Τμημάτων Α έως και Γ.

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΥΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ ¹³	ΜΗΝΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
1.	Π1.1	Αρχική Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος	M	M2
2.	Π1.2.1	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Διαδικτυακής Πύλης.	M	M4
3.	Π1.2.2.1	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ (Τμήμα Α).	M	M4
4.	Π1.2.2.2.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ (Τμήμα Β).	M	M4, M7

¹³ Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), ΥΛ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΥΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ ¹³	ΜΗΝΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
5.	Π1.2.2.3.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ (Τμήμα Γ).	M	M7,M10
6.	Π1.2.3	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Υποσυστήματος Υποστηρικτικών λειτουργιών.	M	M4
7.	Π1.2.4	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών	M	M4
8.	Π1.2.5.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Συστήματος Επιχειρησιακής Ευφυΐας	M	M4, M7, M10
9.	Π1.2.6.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Υποσυστήματος Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών	M	M4, M7, M10
10.	Π1.2.7.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας	M	M4, M7, M10
11.	Π1.2.8.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Διαδικτυακού Τόπου Ενημέρωσης Πολιτών	M	M4, M7, M10
12.	Π1.2.9.x	Επικαιροποιημένη Ανάλυση Απαιτήσεων και Σχεδιασμός Μηχανισμού Διάθεσης Ανοιχτών Δεδομένων	M	M4, M7, M10
13.	Π1.3	Μεθοδολογία Ελέγχου & Πιστοποίησης	M	M3
14.	Π1.4	Σχέδιο Μετάπτωσης Δεδομένων	M	M3
15.	Π1.5	Σχέδιο Ενσωμάτωσης Υφιστάμενων Εφαρμογών	M	M2
16.	Π1.6	Μελέτη Ασφάλειας ΟΠΣ	M	M2
17.	Π2.1.2	Σύστημα Διαδικτυακής Πύλης. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.	Σ, AN	M5

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΥΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ ¹³	ΜΗΝΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
18.	Π2.2.2.x	Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.	Σ, AN	M5, M8, M11
19.	Π2.3.2.x	Υποσύστημα Υποστηρικτικών λειτουργιών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.	Σ, AN	M5
20.	Π2.4.2.x	Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών	Σ, AN	M5
21.	Π3.1.2.x	Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας. Τεκμηρίωση. Εγχειρίδια Διαχειριστή.	Σ, AN	M5, M8, M11
22.	Π3.2.2.x	Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.	Σ, AN	M5, M8, M11
23.	Π4.1.2.x	Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.	Σ, AN	M5, M8, M11
24.	Π4.2.2.x	Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών.	Σ, AN	M5, M8, M11
25.	Π4.3.2.x	Μηχανισμός Διάθεσης Ανοιχτών Δεδομένων. Τεκμηρίωση Εγκατάστασης. Εγχειρίδια Διαχειριστή και Χρηστών. Πληροφορίες για δυνητικούς χρήστες των web services	Σ, AN	M5, M8, M11
26.	Π5.1	Πλήρως ελεγμένο ΟΠΣ έτοιμο να τεθεί σε Παραγωγική Λειτουργία υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών	Σ	M12
27.	Π5.2	Επικαιροποιημένος Πηγαίος Κώδικας για όλα τα Συστήματα	AN	M12

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΥΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ ¹³	ΜΗΝΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
28.	Π5.3	Επικαιροποιημένη Τεκμηρίωση	ΑΝ	Μ12
29.	Π5.4	Λογισμικό Συστημάτων και Εξοπλισμός	Λ, ΥΛ	Μ12 ¹⁴
30.	Π5.5	Σενάρια επαναφοράς εφαρμογών	ΑΝ	Μ12
31.	Π6.1	Πλήρες πρόγραμμα και εκπαιδευτικό υλικό εκπαίδευσης Τεχνικών Διαχείρισης και Υποστήριξης συστήματος.	ΑΛ	Μ11
32.	Π6.2	Πλήρες πρόγραμμα και εκπαιδευτικό υλικό εκπαίδευσης εξειδικευμένων στελεχών γραφείων ΟΠΣ.	ΑΛ	Μ11
33.	Π6.3	Πλήρες πρόγραμμα και εκπαιδευτικό υλικό εκπαίδευσης χρηστών εφαρμογών.	ΑΛ	Μ11
34.	Π9.1	Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου	Μ	Μ1
35.	Π9.x	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου	ΑΝ	Εντός 10 ημερών από τη λήξη κάθε μήνα αναφοράς

¹⁴ Σύμφωνα με το οριστικό χρονοδιάγραμμα του έργου όπως αυτό θα προσδιοριστεί στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου

A3.13 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

Τα ορόσημα του έργου αποτυπώνονται στον ακόλουθο πίνακα:

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης
1	Ολοκλήρωση Φάσης 1	M2	Εισήγηση ΕΠΠΕ και Απόφαση Αναθέτουσας Αρχής για Παραλαβή σχετικών παραδοτέων
2	Ολοκλήρωση Φάσης Υλοποίησης συστημάτων για το Τμήμα Α και της σχετικής λειτουργικότητας των Τμημάτων Δ και Ε	M5	Εισήγηση ΕΠΠΕ και Απόφαση Αναθέτουσας Αρχής για έναρξης Πιλοτικής Λειτουργίας
2	Ολοκλήρωση Φάσης Υλοποίησης συστημάτων για το Τμήμα Β και της σχετικής λειτουργικότητας των Τμημάτων Δ και Ε	M8	Εισήγηση ΕΠΠΕ και Απόφαση Αναθέτουσας Αρχής για έναρξης Πιλοτικής Λειτουργίας
2	Ολοκλήρωση Φάσης Υλοποίησης συστημάτων για το Τμήμα Γ και της σχετικής λειτουργικότητας των Τμημάτων Δ και Ε	M11	Εισήγηση ΕΠΠΕ και Απόφαση Αναθέτουσας Αρχής για έναρξης Πιλοτικής Λειτουργίας
3	Σύστημα ΟΠΣ σε παραγωγική λειτουργία	M13	Εισήγηση ΕΠΠΕ και Απόφαση Αναθέτουσας Αρχής για θέση σε Παραγωγική Λειτουργία
4	Ολοκλήρωση Εκπαίδευσης	2022	Εισήγηση ΕΠΠΕ και Απόφαση Αναθέτουσας Αρχής

A4.Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

1. Ο Ανάδοχος οφείλει να σχεδιάσει, να προετοιμάσει και να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στις διαφορετικές ομάδες χρηστών και διαχειριστών του συστήματος, με στόχο την πλήρη εξοικείωσή τους αφενός με τις λειτουργικές ενότητες που σχετίζονται με το ρόλο τους, και αφετέρου με το σύνολο των διαδικασιών στις οποίες εμπλέκονται για τη διεκπεραίωση των καθημερινών τους υποχρεώσεων.
2. Η εκπαίδευση που θα παρασχεθεί από τον Ανάδοχο θα πρέπει να καλύπτει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες θεματικές περιοχές και κατηγορίες εκπαιδευομένων:

A. Τεχνικοί Διαχείρισης και Υποστήριξης συστήματος

Εκπαιδευόμενοι: Πρόκειται συνολικά για περίπου 40 στελέχη που θα είναι αρμόδιοι για διαχειριστικά ή τεχνικά θέματα, θα προέρχονται από την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ και τη ΜΟΔ Α.Ε. και θα επιφορτίζονται με την παραγωγική λειτουργία του συστήματος. Οι εκπαιδευόμενοι θα χωριστούν σε ολιγομελείς ομάδες οι οποίες θα απαρτίζονται κατά το μέγιστο από 15 άτομα. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στοχευμένα, ώστε τα αρμόδια στελέχη τεχνικών θεμάτων να εκπαιδευτούν στα τεχνικά αντικείμενα και των διαχειριστικών θεμάτων στα διαχειριστικά αντικείμενα. Για κάθε αντικείμενο εκπαίδευσης περιγράφεται παρακάτω το μέγιστο πλήθος των εκπαιδευομένων.

Αντικείμενο εκπαίδευσης: Εκπαίδευση σε θέματα διαχείρισης και τεχνικής υποστήριξης του συνόλου των λειτουργικών ενότητων του συστήματος, σε θέματα διαχείρισης των πλατφορμών, σχεδιασμού της τεχνικής λύσης και των βάσεων δεδομένων, δυνατότητες ρυθμίσεων και παραμετροποιήσεων, θέματα ορισμού ρόλων, χρηστών καθώς και αναδιοργάνωσης διαδικασιών.

Εκπαιδευτές: Για κάθε περιβάλλον ανάπτυξης, που θα χρησιμοποιηθεί για την υλοποίηση του έργου η εκπαίδευση να παρέχεται είτε από τον «κατασκευαστή» του προσφερόμενου λογισμικού, είτε από εκπαιδευτές που είναι πιστοποιημένοι από τον κατασκευαστή του προσφερόμενου λογισμικού, όπου υφίστανται τέτοιες πιστοποιήσεις.

Ενδεικτικά θέματα εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί αρχικά με τη μορφή σεμιναρίων από τον Ανάδοχο και στη συνέχεια με τη μορφή πρακτικής εξάσκησης. Θα αφορά τουλάχιστον στα παρακάτω θέματα:

- Θεωρητική εκπαίδευση (σεμινάρια)
 - Τεχνολογίες υλοποίησης εφαρμογών π.χ. Java, XML, Web services και τα frameworks που χρησιμοποιήθηκαν για την υλοποίηση (>=24 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Μοντελοποίηση και Οργάνωση Διαδικασιών (BPM/BPR) (>=8 ώρες) (έως 30 εκπαιδευόμενοι)
 - Εργαλεία / Πλατφόρμες Λογισμικού π.χ. SOA, BPM, BI (>=60 ώρες) (έως 30 εκπαιδευόμενοι)
 - Τεχνικές για SQL Performance Tuning (>=8 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Άλλα θέματα που θα προτείνει ο Ανάδοχος
- Πρακτική Εκπαίδευση (on-the-job training). Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Εκπαίδευση σε Τεχνικά Θέματα
 - Γενικά θέματα (αρχιτεκτονική κλπ) (4 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Σχεδιασμός Βάσης δεδομένων (16 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Ορισμός και παραμετροποίηση διαδικασιών (16 ώρες) (έως 30 εκπαιδευόμενοι)
 - Υλοποίηση SSO και εφαρμογών (τεχνικών υπηρεσιών) (24 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Ασφάλεια δεδομένων και εφαρμογών και Εφαρμογή Ασφάλειας (8 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Διαλειτουργικότητα: Επιχειρησιακή και Τεχνική (16 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Διαχείριση Χρηστών (8 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
- Εκπαίδευση σε Διαχειριστικά Θέματα
 - Λειτουργικότητα Συστήματος Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων (40 ώρες) (έως 30 εκπαιδευόμενοι)
 - Λειτουργικότητα Συστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακής Ευφυΐας (24 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)
 - Λειτουργικότητα Υποσυστήματος Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών (8 ώρες) (έως 30 εκπαιδευόμενοι)
 - Λειτουργικότητα Διαδικτυακού Τόπου Ενημέρωσης Πολιτών (6 ώρες) (έως 15 εκπαιδευόμενοι)

Επιπλέον θέματα θεωρητικής ή πρακτικής εκπαίδευσης δύναται να προτείνει ο Ανάδοχος.

Τόπος εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος θα λάβει μέρος στην Αθήνα σε χώρους που θα προσφερθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η κάθε ημέρα εκπαίδευσης δύναται να περιλαμβάνει έως και 8 ώρες εκπαίδευσης.

B. Εξειδικευμένα στελέχη γραφείων ΟΠΣ

Εκπαιδευόμενοι: Οι συγκεκριμένες ομάδες εκπαιδευομένων θα απαρτίζονται από περίπου 60 εξειδικευμένα στελέχη τεχνικής κατεύθυνσης των γραφείων ΟΠΣ τα οποία λειτουργούν στις Διαχειριστικές Αρχές και στις Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές. Οι εκπαιδευόμενοι θα χωριστούν σε ολιγομελείς ομάδες οι οποίες θα απαρτίζονται κατά το μέγιστο από 15 άτομα.

Αντικείμενο εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση αφορά στον τρόπο λειτουργίας των εφαρμογών, στην αρχιτεκτονική λειτουργίας και ειδικότερα στα τεχνικά χαρακτηριστικά του συστήματος, στη μεθοδολογία ενημέρωσης των λειτουργικών ενοτήτων και άντλησης στοιχείων από αυτές, στην αποθήκευση των δεδομένων καθώς και στη διεκπεραίωση των εσωτερικών εργασιών.

Ενδεικτικά θέματα εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί αρχικά με τη μορφή σεμιναρίων από τον Ανάδοχο και στη συνέχεια με τη μορφή πρακτικής εξάσκησης. Οι θεματικές περιοχές εκπαίδευσης θα αφορούν τουλάχιστον στα κάτωθι:

- Τεχνικά χαρακτηριστικά και αρχιτεκτονική συστήματος (4 ώρες)
- Θέματα Ασφάλειας και διαχείρισης χρηστών (4 ώρες)
- Λειτουργικότητα Συστήματος Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων και ΒΙ (32 ώρες)

- Άλλα θέματα που θα προτείνει στην προσφορά του ο Ανάδοχος

Τόπος εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση των στελεχών των γραφείων ΟΠΣ θα λάβει μέρος στην Αθήνα (περίπου 45 στελέχη) και στην Θεσσαλονίκη (περίπου 15 στελέχη).

Η κάθε ημέρα εκπαίδευσης δύναται να περιλαμβάνει έως και 8 ώρες εκπαίδευσης.

Γ. Χρήστες εφαρμογών

Εκπαιδευόμενοι: Πρόκειται συνολικά για περίπου 300 στελέχη των Διαχειριστικών Αρχών και των Ενδιάμεσων Φορέων, τα οποία θα εκπαιδευτούν σε ομάδες των 15 - 20 ατόμων το μέγιστο.

Αντικείμενο εκπαίδευσης: Εκπαίδευση στις διαχειριστικές λειτουργίες του συστήματος και στο σύνολο των διαδικασιών παρακολούθησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των Πράξεων και των Υποέργων που καταχωρούνται στο σύστημα. Για επιλεγμένους εκπαιδευόμενους που είναι ξενόγλωσσοι χρήστες (περίπου 40 χρήστες) η εκπαίδευση θα πρέπει να γίνει στα Αγγλικά.

Ενδεικτικά θέματα εκπαίδευσης:

- Περιβάλλον λειτουργικών ενοτήτων
- Επιλογή / έγκριση Πράξεων
- Παρακολούθηση Πράξεων
- Σύστημα ΒΙ
- Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών

Η διάρκεια της εκπαίδευσης ανά εκπαιδευόμενο θα είναι τουλάχιστον 24 ώρες.

Τόπος εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στην Αθήνα με τη συμμετοχή περίπου 200 στελεχών και στη Θεσσαλονίκη όπου θα συμμετάσχουν περίπου 100 άτομα.

Η κάθε ημέρα εκπαίδευσης δύναται να περιλαμβάνει έως και 8 ώρες εκπαίδευσης.

Για τη διενέργεια όλων των ανωτέρων εκπαιδευτικών σεμιναρίων / ημερίδων, ο Ανάδοχος:

- (i) Θα πρέπει να εξασφαλίσει τη διαθεσιμότητα κατάλληλα διαμορφωμένων χώρων για τη διεξαγωγή των σεμιναρίων / ημερίδων, τους οποίους θα προτείνει στην προσφορά του. Ειδικά για την εκπαίδευση των χρηστών εφαρμογών που θα πραγματοποιηθεί στην Αθήνα αναφέρεται ότι οι αίθουσες θα πρέπει να βρίσκονται σε απόσταση το μέγιστο χίλια διακόσια (1.200) μέτρα από σταθμό του μετρό ή του ηλεκτρικού. Τα σεμινάρια / ημερίδες θα πραγματοποιούνται μεταξύ 9.00 - 17.00 και θα παρέχεται καφές, τσάι, νερό, βουτήματα και ελαφρύ γεύμα.
- (ii) Θα πρέπει να μεριμνήσει για τη διαθεσιμότητα των οπτικοακουστικών μέσων που είναι απαραίτητα για την ομαλή διεξαγωγή των ημερίδων και σεμιναρίων, ήτοι ενδεικτικά τη διαθεσιμότητα προβολικού συστήματος, φορητών υπολογιστών για τις παρουσιάσεις, ολοκληρωμένο μικροφωνικό σύστημα, σύστημα ήχου κ.α., ενώ ειδικά για τις περιπτώσεις που προβλέπεται πρακτική άσκηση θα πρέπει να εξασφαλίσει τη διαθεσιμότητα ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή ανά ένα ή δύο εκπαιδευομένους.
- (iii) Θα προετοιμάσει ένα πλήρες εκπαιδευτικό υλικό (στην ελληνική γλώσσα) για κάθε σεμινάριο / ημερίδα ή πρακτική άσκηση το οποίο θα υποβάλει προς έγκριση στην Αναθέτουσα Αρχή πριν την έναρξή του. Ειδικά το εκπαιδευτικό υλικό που θα αφορά στη λειτουργικότητα του συστήματος που προσφέρεται σε δίγλωσσο περιβάλλον, θα πρέπει να είναι και στα Αγγλικά.

- (iv) Θα διαθέσει τους κατάλληλους εισηγητές / εκπαιδευτές, ενώ οι εκπαιδευόμενοι θα λάβουν σχετικό πιστοποιητικό παρακολούθησης.
- (v) Θα αναπτύξει ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο θα πρέπει να είναι συμβατό τόσο για την ανάρτησή του στην υφιστάμενη πλατφόρμα τηλε-εκπαίδευσης που παρέχει η Μ.Ο.Δ. Α.Ε., όσο και για τη δημοσίευσή του στην ιστοσελίδα www.ops.gr. Ειδικότερα το εν λόγω υλικό θα πρέπει:
- Να περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες οθόνες των εφαρμογών, καθώς και τις ανάλογες επαρκείς επεξηγήσεις αυτών
 - Να είναι δομημένο σε εκπαιδευτικά αντικείμενα (learning objects), τα οποία στηρίζονται στα διεθνή πρότυπα (SCORM / AICC) που υποστηρίζουν εκπαιδευτικά αντικείμενα ικανά να μορφοποιηθούν και να επαναχρησιμοποιηθούν (reusable learning objects). Τα αντικείμενα μάθησης θα πρέπει να συμπεριλαμβάνουν θεωρητική παρουσίαση του αντικειμένου, ασκήσεις προσομοίωσης και εξομοιώσεις διαδικασιών, καθώς και τεστ αυτό-αξιολόγησης
 - Να είναι διαδραστικό (interactive) και να περιέχει εξομοιώσεις και προσομοιώσεις, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο ο εκάστοτε εκπαιδευτικός στόχος
 - Να προβλέπει την ανάπτυξη εξομοιώσεων / προσομοιώσεων για κάθε λειτουργική ενότητα οι οποίες θα βοηθούν την ενεργή συμμετοχή του εκπαιδευομένου στη μαθησιακή διαδικασία
 - Να είναι φιλικό στο χρήστη, με κατάλληλα χρώματα για άνετη παρακολούθηση και διατήρηση του ενδιαφέροντος του εκπαιδευόμενου, και να δίνει τη δυνατότητα πλοήγησης στα περιεχόμενα, και ευελιξία στο εκπαιδευτικό αντικείμενο
 - Να δίνει τη δυνατότητα εκτύπωσης (με πρόβλεψη ανάλογου κουμπιού) του κεντρικού κορμού της κάθε εφαρμογής, συμπεριλαμβανομένων και των κυρίων οθονών της. Η εκτύπωση αυτή να μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ως συνοπτικό εγχειρίδιο για την κάθε εφαρμογή
 - Να παρέχει δυνατότητα αναζήτησης, βάσει λέξεων κλειδιά
 - Να παραπέμπει σε χρήσιμες και βοηθητικές συνδέσεις (links), που ήδη υφίστανται, τα οποία άπτονται και συμπληρώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία
 - Να περιέχει βοήθεια για τυχόν δυσλειτουργίες
 - Να μπορεί να λειτουργεί σε κάθε PC (σε περιβάλλον MS Windows 7 ή ισοδύναμο και οποιαδήποτε νεώτερη έκδοση)
 - Να μπορεί να λειτουργεί ως αυτόνομο (stand alone version), που θα διατίθεται στους χρήστες είτε σε cd, είτε μέσω ιστοσελίδας, αλλά να μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ως υλικό σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, μέσω προγράμματος τηλεεκπαίδευσης

Επιπλέον ο Ανάδοχος θα πρέπει να μεταφέρει στην Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ την απαραίτητη τεχνογνωσία, ώστε στο παραδοτέο από αυτόν ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, να μπορούν να εισάγονται οι πιθανές αλλαγές-προσθήκες που θα προκύπτουν στις εφαρμογές, μετά την παράδοση του.

Στο πλαίσιο της συντήρησης του έργου, ο Ανάδοχος θα προβαίνει σε τακτά χρονικά διαστήματα σε οποιαδήποτε αλλαγή κρίνεται απαραίτητη στο ψηφιακό υλικό, ώστε αυτό να είναι ενημερωμένο με όλες τις αλλαγές που έχουν γίνει στις εφαρμογές του ΟΠΣ.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην τεχνική του προσφορά θα πρέπει να προδιαγράψει τον τρόπο εκπόνησης του Σχεδίου Εκπαίδευσης, τη διαδικασία αξιολόγησης των υπηρεσιών εκπαίδευσης από τους συμμετέχοντες, τη προτεινόμενη μεθοδολογία εκπαίδευσης, καθώς και όποιο άλλο στοιχείο κρίνει απαραίτητο.

Ειδικότερα για τη διαχείριση του συστήματος, θα πρέπει να παραδοθεί στην Αναθέτουσα Αρχή η τεκμηρίωση του σχεδιασμού και της υλοποίησης του συστήματος και να χρησιμοποιηθεί κατ' αναφορά κατά τη διάρκεια της τεχνικής εκπαίδευσης.

Σημειώνεται ότι:

- ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το αναλυτικό Σχέδιο Εκπαίδευσης στο οποίο θα εξειδικεύει κατ' ελάχιστο τη θεματολογία των σεμιναρίων / ημερίδων, τη μεθοδολογία εκπαίδευσης, τη μεθοδολογία αξιολόγησης της εκπαίδευσης από τους συμμετέχοντες και θα περιγράψει τις υποδομές και μέσα για τη ομαλή διεξαγωγή τους
- Οι εκπαιδεύσεις θα γίνονται τμηματικά σύμφωνα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής και όπως θα συμφωνηθούν στο πλαίσιο της εκπόνησης του Προγράμματος εκπαίδευσης. Το μεγαλύτερο μέρος των σεμιναρίων προβλέπεται ότι θα υλοποιηθεί εντός των πρώτων οχτώ (8) μηνών από την έναρξη του πρώτου σεμιναρίου.

A4.2 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει επιτόπιες υπηρεσίες υποστήριξης για την ομαλή ένταξη φορέων που θα ενταχθούν στην πιλοτική φάση, σύμφωνα με το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα του έργου. Κατά τη διάρκεια της Πιλοτικής λειτουργίας θα παρέχεται υποστήριξη στην ΕΥ ΟΠΣ για τη λειτουργία του συστήματος, θα υλοποιούνται βελτιώσεις και διορθώσεις του συστήματος με βάση τις παρατηρήσεις των χρηστών και θα επικαιροποιηθεί η τεκμηρίωση του συστήματος. Για την έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας και για κάθε λειτουργική περιοχή, θα πραγματοποιηθεί μετάπτωση των δεδομένων που θα έχουν καταχωριστεί στο μεταβατικό σύστημα της νέας ΠΠ.

A4.3 Υπηρεσίες Εγγύησης

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, με την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας, να παρέχει υπηρεσίες εγγύησης, χωρίς επιπλέον κόστος, για:

- Τουλάχιστον ένα (1) έτος για τις εφαρμογές
- τουλάχιστον τρεις (3) μήνες για το έτοιμο λογισμικό και
- τουλάχιστον ένα (1) έτος για το προσφερόμενο υλικό.

2. Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος κατά την περίοδο αυτή οφείλει να παρέχει υπηρεσίες που αφορούν:

- Εγγύηση έτοιμου λογισμικού και υλικού
 - Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.
 - Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Η επίλυση των προβλημάτων γίνεται υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.
 - Παράδοση τυχόν νέων εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.
- Εγγύηση εφαρμογής/ων
 - Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
 - Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Η επίλυση των προβλημάτων γίνεται υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.
 - Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
 - Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
 - Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογών.
- Τεχνική Υποστήριξη κατά την Εγγύηση
 - Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης Λογισμικού / Εφαρμογών / Διαδικασιών μέσω Λειτουργίας Helpdesk.

3. Η υπηρεσία Help Desk που θα παρέχεται από τον Ανάδοχο έχει ως στόχο την καθολική τεχνική υποστήριξη των χρηστών, διαχειριστών και λοιπών στελεχών που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή στην χρήση και διαχείριση του συνολικού συστήματος.

4. Η υπηρεσία Help Desk θα παρέχεται σε δυο (2) κατηγορίες χρηστών:

- Σε εσωτερικούς επιχειρησιακούς χρήστες (χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής) περιλαμβάνοντας την παροχή άμεσης τηλεφωνικής βοήθειας πρώτου επιπέδου μέσω τηλεφώνου και μέσω Internet / e-mail, για την επίλυση τεχνικών & λειτουργικών προβλημάτων, την παροχή συμβουλών επί των επιχειρησιακών και διαδικαστικών θεμάτων.
- Στους τεχνικούς διαχειριστές του συνολικού συστήματος η οποία περιλαμβάνει τηλεφωνική βοήθεια πρώτου επιπέδου (όπως στους εσωτερικούς χρήστες) και την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης στον εξοπλισμό / λογισμικό.

5. On site υποστήριξη: Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου, στις εγκαταστάσεις του φορέα, σύμφωνα με τα αναφερόμενα παραπάνω σε σχέση με την συντήρηση έτοιμου λογισμικού, υλικού και εφαρμογών και τις προδιαγραφές ποιότητας υπηρεσιών της **A4.5** της παρούσας.

6. Για την συνολική υπηρεσία Help Desk θα πρέπει να γίνει χρήση κατάλληλης μεθοδολογίας για:

- καταγραφή του συνόλου των συμβάντων / παρατηρήσεων και παρακολούθησης της πορείας αντιμετώπισής τους
- παρακολούθηση της διαθεσιμότητας του συστήματος / εξοπλισμού
- διαχείριση και τεκμηρίωση αλλαγών του συστήματος

- παρακολούθηση της ίδιας της υπηρεσίας Help Desk και των επιπέδων ανταπόκρισης της καθώς και πρόσβασης στο πλήρες περιεχόμενο που καταγράφεται από τα στελέχη της (π.χ. προβλήματα, παρατηρήσεις κ.λπ.)
- παρακολούθηση των παραμέτρων του Service Level Agreement και υπολογισμού ρητρών από την μη τήρησή τους.

7. Στην Τεχνική του Προσφορά ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά τη δομή και οργάνωση της υπηρεσίας Help Desk και να προσδιορίσει ένα σχήμα λειτουργίας της, αναφέροντας στοιχεία όπως την δομή, την κατάρτιση της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης, τις διαδικασίες λειτουργίας της, το υλικό / λογισμικό με το οποίο θα είναι εφοδιασμένη, τους εναλλακτικούς τρόπους επικοινωνίας με τους χρήστες / διαχειριστές, την καταγραφή προβλημάτων και την ενημέρωση των χρηστών για την πορεία ενός προβλήματος, τους χρόνους απόκρισης κλπ. Η παροχή υπηρεσιών Help Desk θα πρέπει να κάνει χρήση της εφαρμογής διαχείρισης αιτημάτων υποστήριξης των χρηστών (helpdesk) που αναφέρεται στην ενότητα A3.3.3.

A4.4 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

1. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει Υπηρεσίες Υποστήριξης προσφέροντας συνολικά τη δυνατότητα ανάλυσης εκατό (100) ανθρωπομηνών υποστήριξης με επιτόπια παρουσία στελεχών της Ομάδας Έργου στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Η ανάλυση των εν λόγω ανθρωπομηνών θα πραγματοποιηθεί τμηματικά με σχετικά αιτήματα υποστήριξης της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο, μετά από την Έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας. Η χρονική κατανομή των ανθρωπομηνών τεχνικής υποστήριξης θα δύναται κατά μέγιστο να είναι εξήντα (60) ανθρωπομήνες σε χρονικό διάστημα 12 συνεχόμενων μηνών, ενώ υπέρβαση του συγκεκριμένου ορίου θα μπορεί να γίνει κατόπιν συμφωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο. Ο συνολικός αριθμός των ανθρωπομηνών που θα αναλωθούν μέχρι το τέλος του έργου (31/12/2023) θα είναι ίσος ή μικρότερος των εκατό (100) ανθρωπομηνών στο πλαίσιο του παρόντος έργου και σύμφωνα πάντα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, ενώ δύναται να επεκταθεί στο πλαίσιο της προαίρεσης του παρόντος έργου. Το σχετικό τίμημα θα καταβάλλεται απολογιστικά με βάση το πλήθος των ανθρωπομηνών που αναλώθηκαν και την τιμή μονάδας που θα προσδιορίζεται στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου (Πίνακας Γ3.2.3 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης).

2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα ειδοποιεί εγγράφως τον Ανάδοχο για την ανάγκη παρουσίας στελεχών του για τεχνική υποστήριξη, ενώ ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα επιτόπιας παρουσίας για τη λύση του προβλήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A4.5. Η παρακολούθηση του χρόνου απασχόλησης θα πραγματοποιείται μέσω φύλλων χρονοχρέωσης που θα συνυπογράφονται από τον ανάδοχο και την Αναθέτουσα Αρχή

3. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι στην οικονομική προσφορά τους (Πίνακας Γ3.2.3 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης) θα προσδιορίζουν τιμή ανά ανθρωπομήνα απασχόλησης, λαμβάνοντας υπόψη 176 ώρες ανά ανθρωπομήνα, για την παροχή τέτοιων υπηρεσιών μέσω επιτόπιας παρουσίας στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής.

4. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες ως προς το χρονικό διάστημα παροχής τους αναλύονται:

- Από τη λήξη της περιόδου Εγγύησης έως και την 31/12/2023:
 - Παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας των συστημάτων και την αποκατάσταση βλαβών
 - Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών
 - Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.

- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογών.
- Από την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας του έργου έως και την 31/12/2023:
 - Τροποποίηση υφιστάμενων ή ανάπτυξη νέων εφαρμογών, σύμφωνα με νέες ανάγκες που θα προκύπτουν για την τήρηση των διαδικασιών της νέας προγραμματικής περιόδου.

5. Οι υπηρεσίες θα παρέχονται σε συνεργασία με τα στελέχη της ΕΥ ΟΠΣ

6. Επιπλέον των ανθρωπομηρών τεχνικής υποστήριξης από την Ομάδα Έργου, ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει και τέσσερις (4) ανθρωπομήνες τεχνικού συμβούλου πληροφορικής από στελέχη των κατασκευαστών των λογισμικών συστημάτων (Βάση Δεδομένων, Β.Ι., SOA, BPM κ.λ.π.) που είναι επισήμως πιστοποιημένοι στα συστήματα αυτά. Η παροχή των υπηρεσιών αυτών, η παρακολούθηση και η καταβολή του σχετικού τιμήματος θα γίνεται όπως περιγράφεται παραπάνω.

7. Για τις ανάγκες του έργου ο ανθρωπομήνας θεωρείται ότι έχει 22 ανθρωπομέρες και κάθε ανθρωπομέρα 8 ανθρωποώρες. Επίσης δεν προβλέπεται διαφοροποίηση της τιμής για Σάββατο, Κυριακές και αργίες καθώς και για απασχόληση πέρα των 8 ανθρωποωρών.

A4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

1. Για την οριοθέτηση της απαιτούμενης ποιότητας υπηρεσιών ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

- **ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΚΩΚ):** ορίζεται το χρονικό διάστημα από 08:00 έως και 16:00 κάθε εργάσιμη ημέρα.
- **ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΕΩΚ):** ορίζεται το χρονικό διάστημα εκτός των ΚΩΚ, δηλαδή το χρονικό διάστημα από 00:00 έως 08:00 και 16:00 έως 24:00 για τις εργάσιμες ημέρες και το σύνολο των αργιών.
- **ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ (Δ):** Η Διαθεσιμότητα μετρημένη σε μηνιαία βάση πρέπει να είναι μεγαλύτερη ή ίση της απαιτούμενης διαθεσιμότητας. Η διαθεσιμότητα σε μηνιαία βάση θα υπολογίζεται με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Delta = \frac{720 - T_0}{720} \times 100\%$$

Όπου:

Δ: Διαθεσιμότητα (%) υπολογιζόμενη σε δύο δεκαδικά ψηφία

Σταθερά 720: Μέρες μήνα (30) χ Ώρες ημέρας (24)

Το: Ο Χρόνος Βλάβης όπως ορίζεται παρακάτω.

2. Ο παραπάνω τύπος για τον υπολογισμό της Διαθεσιμότητας θα εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση όπου αναφέρεται η διαθεσιμότητα ενός συστήματος ή μιας υπηρεσίας.

3. Η απόκριση του συστήματος αποτελεί κρίσιμο παράγοντα επιτυχίας που λόγω όμως της φύσης και της πολυπλοκότητας των υποσυστημάτων, επηρεάζεται σημαντικά από τους επιμέρους χρόνους απόκρισης των υπηρεσιών που θα ολοκληρωθούν στο πλαίσιο της πλήρους λειτουργίας του Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος.

4. Η απόκριση του συστήματος δεν θα πρέπει να είναι μεγαλύτερη από:

- πέντε (5) δευτερόλεπτα για τις απλές λειτουργίες και ενέργειες των χρηστών που υλοποιεί το σύστημα, ακόμα και σε περιπτώσεις μέγιστης επιβάρυνσης (χωρίς κλήσεις διαδικτυακών υπηρεσιών, προβολή περιεχομένου κλπ.),
- οκτώ (8) δευτερόλεπτα στις περιπτώσεις που ολοκληρώνονται απλές διαδικτυακές υπηρεσίες και
- δέκα πέντε (15) δευτερόλεπτα στις περιπτώσεις που παράγονται σύνθετες αναφορές / έγγραφα ή χρησιμοποιούνται σύνθετες διαδικτυακές υπηρεσίες.

5. Ως μέγιστη επιβάρυνση θεωρείται η περίπτωση όπου τα 2/3 του συνόλου των χρηστών που υποστηρίζονται ζητούν ταυτόχρονα μια από τις προσφερόμενες λειτουργίες. Στην μέτρηση της απόκρισης του συστήματος ΔΕΝ περιλαμβάνονται καθυστερήσεις λόγω δικτύου ή/ και τηλεπικοινωνιακού φορέα. Υπογραμμίζεται ότι χρόνος απόκρισης μεγαλύτερος του ανωτέρω χρονικού διαστήματος θεωρείται ως ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ του συστήματος.

6. Απαιτούμενος Χρόνος Λειτουργίας είναι το άθροισμα των απαιτούμενων ωρών καλής λειτουργίας στο χρονικό διάστημα μέτρησης.

- Για τις ΚΩΚ, το απαιτούμενο ποσοστό διαθεσιμότητας ορίζεται σε μηνιαία βάση για τα υποσυστήματα του έργου σε 95%.
- Για τις ΕΩΚ, το απαιτούμενο ποσοστό διαθεσιμότητας ορίζεται σε μηνιαία βάση, για τα υποσυστήματα του έργου σε 90%.

ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΟΣΟΣΤΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ		
Περίοδος	ΚΩΚ	ΕΩΚ
Περίοδος Εγγύησης & Συντήρησης	95%	90%

7. Ως βλάβη θεωρείται η αδυναμία λειτουργίας τμήματος υλικού ή λογισμικού ή εφαρμογής. Οι βλάβες καταγράφονται από τα εργαλεία παρακολούθησης του συστήματος και του SLA, τους χρήστες μέσω του Help Desk ή κοινοποιούνται στον Ανάδοχο από την Αναθέτουσα Αρχή.

8. Χρόνος Βλάβης (Τ0) είναι το χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι τη αποκατάσταση της και την παράδοση της μονάδας σε πλήρη λειτουργία από τον Ανάδοχο. Σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας του Αναδόχου για αναγγελία της βλάβης εντός των προβλεπόμενων ωρών, οι επιπλέον ώρες καθυστέρησης συνυπολογίζονται στον χρόνο αποκατάστασης. Εάν το χρονικό διάστημα μέχρι την αποκατάσταση του προβλήματος είναι μεγαλύτερο του προβλεπόμενου, οι ώρες καθυστέρησης της αποκατάστασης υπολογίζονται στο χρόνο εκτός λειτουργίας. Η αποκατάσταση της βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα στους προβλεπόμενους χρόνους σύμφωνα με τους σχετικούς πίνακες συμμόρφωσης για τις διάφορες φάσεις – περιόδους του έργου.

9. Χρόνος ανταπόκρισης. Η ανταπόκριση (παρουσία) του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τους σχετικούς πίνακες συμμόρφωσης για τις διάφορες φάσεις – περιόδους του έργου.

10. Σε περίπτωση υπέρβασης του ανεκτού ορίου ΜΗ διαθεσιμότητας για κάθε επιπλέον ώρα ΜΗ διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με 0,1% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης, όπως αυτό ορίζεται στην σύμβαση μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής.

11. Ειδικότερα για την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας (Φάση 5), σημειώνεται ότι δεν επιβάλλονται ρήτρες.

12. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα προτείνει μεθοδολογία παρακολούθησης και καταγραφής των ανωτέρω μετρικών τήρησης των προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσίας.

A5. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

1. Η μεθοδολογία ανάπτυξης του έργου βασίζεται στα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Ενιαίο μοντέλο Διοίκησης και Οργάνωσης Έργου. Κάθε εργασία του Έργου αναπτύσσεται στο πλαίσιο ενός Πακέτου Εργασίας (Workpackage), το οποίο διευθύνεται από τον Υπεύθυνο Πακέτου Εργασίας (Workpackage Leader). Ο Υπεύθυνος Πακέτου Εργασίας αναφέρεται στον Υπεύθυνο Έργου.
- Ενιαίο μοντέλο Διασφάλισης Ποιότητας. Κάθε Πακέτο Εργασίας ακολουθεί κοινές διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας.

2. Για τον καλύτερο συντονισμό του έργου πρέπει να εφαρμοσθούν μεθοδολογίες οργάνωσης και διαχείρισης έργων (project management), διασφάλισης ποιότητας (quality assurance), διαχείρισης του ρίσκου (risk management) και διαχείρισης των αλλαγών (change management). Οι μεθοδολογίες αυτές, σε συνεργασία με τις μεθοδολογίες ανάλυσης, σχεδίασης και ανάπτυξης εφαρμογών, δημιουργούν ένα στιβαρό μηχανισμό σωστού προγραμματισμού, υλοποίησης και ελέγχου της πορείας του έργου. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει τις μεθόδους που θα χρησιμοποιήσει σε όλα τα στάδια της εξέλιξης του έργου.

3. Για να διασφαλισθεί η απρόσκοπτη ανάπτυξη και το υψηλό επίπεδο ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του με ακρίβεια τα εργαλεία και την τακτική υλοποίησης που θα χρησιμοποιήσει για την ικανοποίηση της μεθοδολογίας διαχείρισης.

A5.2 Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου

1. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται να καταθέσουν πρόταση για το οργανωτικό σχήμα και το ανθρώπινο δυναμικό που θα αξιοποιήσουν, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική, ποιοτική και έγκαιρη εκπόνηση του έργου. Οι ελάχιστες απαιτήσεις στελέχωσης της Ομάδας Έργου του Αναδόχου ορίζονται στο Μέρος Β του παρόντος διαγωνισμού.

2. Οι προσφέροντες θα πρέπει να περιγράψουν τις βασικές αρχές ενός ολοκληρωμένου συστήματος διοίκησης του έργου, καθορίζοντας τόσο την εσωτερική δομή, τους ρόλους, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες και τις διαδικασίες επικοινωνίας της Ομάδας Έργου, όσο και τις εξωτερικές διεπαφές της και τον τρόπο συνεργασίας με τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής.

A5.3 Ειδικές προβλέψεις (ρυθμίσεις) για τη διασφάλιση της Ποιότητας των υπηρεσιών του συγκεκριμένου έργου

1. Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην προσφορά του πρέπει να αναλύσει την μεθοδολογία και τις τεχνικές Διαχείρισης Ποιότητας που θα εφαρμόσει. Η Οργάνωση της Διασφάλισης της Ποιότητας του έργου είναι από τους πλέον κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του Έργου του Αναδόχου.

2. Η Διασφάλιση Ποιότητας (Quality Assurance) στο πλαίσιο του Έργου περιλαμβάνει όλες τις προγραμματισμένες και συστηματικές δραστηριότητες που απαιτούνται για την επαρκή εξασφάλιση ότι το παραγόμενο Σύστημα θα ικανοποιεί δεδομένες ποιοτικές απαιτήσεις της του Έργου. Η απρόσκοπτη

εξέλιξη της διεργασίας Διασφάλισης Ποιότητας στο πλαίσιο του Έργου απαιτεί τον ορισμό και συντήρηση διαδικασιών, προτύπων και οδηγιών που αφορούν όλες τις φάσεις εκτέλεσης του Έργου.

3. Ως Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του Έργου (Quality Management System), ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών, προτύπων, δραστηριοτήτων και πόρων που χρησιμοποιούνται για την διασφάλιση ποιότητας στο Έργο.

4. Η Διασφάλιση Ποιότητας του Έργου περιλαμβάνει τις δραστηριότητες:

- Διαχείριση Ποιότητας (Quality Management), η οποία εκτελείται συνεχώς σε όλη τη διάρκεια του Έργου. Στο πλαίσιο αυτής της δραστηριότητας, στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου θα προσδιορίζεται πλήρως ο μηχανισμός εξασφάλισης της ποιότητας τόσο των εργασιών όσο και του Συστήματος (Παραδοτέο της Φάσης 1). Το Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Η εξέλιξη του μηχανισμού εξασφάλισης ποιότητας ελέγχεται σε όλη την διάρκεια του Έργου.
- Ποιοτικός Έλεγχος (Quality Control), που εκτελείται συνεχώς σε όλη την διάρκεια του Έργου. Στο πλαίσιο αυτής της δραστηριότητας, ελέγχονται συνεχώς η εξέλιξη των εργασιών και τα αποτελέσματά τους, καθώς και τα παραδοτέα του Έργου. Τα αποτελέσματα του ελέγχου αναλύονται για να αποφασισθούν τυχόν διορθωτικές ενέργειες. Η δραστηριότητα αυτή ουσιαστικά εκτελεί τις προδιαγεγραμμένες στο Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου δραστηριότητες.

Έλεγχοι Ποιότητας

Ενδεικτικά θα πρέπει να πραγματοποιούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα οι παρακάτω έλεγχοι:

- Έλεγχος της λειτουργικότητας των υπηρεσιών
- Τακτικός έλεγχος για την ενημέρωση του λογισμικού
- Έλεγχος του χρόνου απόκρισης των επερωτήσεων (queries) στη ΒΔ
- Έλεγχος συμβατότητας με τις διαδοχικές εκδόσεις των φυλλομετρητών (browsers)
- Έλεγχος υποδομής που υποστηρίζει τη διαχείριση του Συστήματος
- Σε επίπεδο αρχιτεκτονικής: Έλεγχος στην αρχιτεκτονική με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας, της ασφάλειας και της ταχύτητας απόκρισης του συστήματος.
- Σε επίπεδο λειτουργικότητας: Καταγραφή αναγκών σε λειτουργικότητες αλλά και προτάσεις για τη βελτίωση της υπάρχουσας λειτουργικότητας.
- Σε επίπεδο διεπαφών χρήσης: Έλεγχος των διεπαφών με τις οποίες αλληλεπιδρούν οι χρήστες με στόχο τη βελτίωσή τους. Το αποτέλεσμα του ελέγχου μπορεί να αφορά την προσθήκη επιπρόσθετης πληροφορίας ή την αλλαγή της παρουσίασης του περιεχομένου.
- Συγγραφή τεκμηρίωσης: Η τεκμηρίωση των υπηρεσιών αφορά σχεδόν όλα τα στάδια στον κύκλο ζωής τους (μελέτη, ανάπτυξη, συντήρηση, έλεγχος).

A5.4 Ειδικές προβλέψεις για τη Διαχείριση Κινδύνων Υλοποίησης

1. Στο πλαίσιο του έργου ο Ανάδοχος, θα εφαρμόσει σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων Υλοποίησης. Το σχέδιο θα διασφαλίζει την ομαλή εξέλιξη όλων των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το Έργο, προβλέποντας έγκαιρα όλα τα προβλήματα που παρουσιάζονται ή μπορεί να παρουσιαστούν. Σκοπός είναι:

- η επίλυση των θεμάτων που αναφέρονται κατά την υλοποίηση του έργου

- ο έγκαιρος εντοπισμός των πιθανών κινδύνων που απειλούν την υλοποίηση του συνολικού Έργου και ο σχεδιασμός του βέλτιστου τρόπου αντιμετώπισής τους

2. Η διαχείριση κινδύνων (risk management) συνεπάγεται τη λήψη μέτρων (α) τήρησης προτύπων ποιότητας, και (β) αντιμετώπισης κρίσεων.

3. Η τεχνική λύση που θα προτείνει ο ανάδοχος όσον αφορά το σχέδιο διαχείρισης κινδύνων, θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω βασικά σημεία:

- Αναγνώριση των κινδύνων του έργου
- Ποσοτικοποίηση των κινδύνων
- Παρακολούθηση των κινδύνων

4. Αναλυτικά ο ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του την Μεθοδολογία Διαχείρισης Κινδύνων που προτίθεται να ακολουθήσει αναφέροντας:

- Ανάλυση του κινδύνου αναφέροντας τα εξής χαρακτηριστικά: χρονικός προσδιορισμός, τίτλος, σύντομη περιγραφή, πιθανότητα και σημασία για την υλοποίηση του έργου. Ενδέχεται για κάθε κίνδυνο να οριστεί υπεύθυνος για την επίλυσή του και αντίστοιχη ημερομηνία επίλυσης.
- Σχέδιο διαχείρισης των κινδύνων που θα περιλαμβάνει τις ενέργειες και τον προϋπολογισμό που θα διατεθεί για το σκοπό αυτό
- Σχέδιο μετριασμού των κινδύνων που έχουν επιλεγεί να μετριαστούν. Σκοπός είναι να περιγραφεί με ποιο τρόπο ο συγκεκριμένος κίνδυνος δηλαδή τι, πως και από ποιόν πρέπει να γίνει ώστε να μετριαστούν ή να ελαχιστοποιηθούν οι επιπτώσεις από τον κίνδυνο αν αυτός πραγματοποιηθεί.
- Συχνές αναφορές για τους πιθανούς και αυτούς που τελικά έλαβαν χώρα κινδύνους, τα αποτελέσματα μετριασμού και την προσπάθεια που καταβλήθηκε.

A5.5 Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

A5.5.1 Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου

Τα σενάρια χρήσης και ελέγχου θα καταρτιστούν στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου και σε συμφωνία με τα «Σενάρια ελέγχου των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020» που θα προτείνει ο Τεχνικός Σύμβουλος (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. A1.1.2.4 της παρούσης διακήρυξης).

A5.5.2 Διαδικασία Παραλαβής

1. Η παραλαβή των παραδοτέων πραγματοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της σύμβασης όπως επικαιροποιείται στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου ή σε τροποποιήσεις του. Για την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης και παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών
- Γλικό τεκμηρίωσης για κάθε παραδοτέο, που αφορά προμήθεια λογισμικού και παροχή υπηρεσιών.

- Ηλεκτρονικά αντίγραφα των εγγράφων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κ.λπ.. Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα θα πρέπει να παραδίδονται σε μορφή επεξεργάσιμη ηλεκτρονικά μέσω διαδεδομένων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου.
- Τις απαιτούμενες Μηνιαίες Αναφορές Προόδου

2. Τα επιμέρους παραδοτέα των μελετητικών υπηρεσιών θα παραδίδονται σε ηλεκτρονική μορφή συνοδευόμενα από περίληψη (executive summary).

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

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και υλικού τεκμηρίωσης
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος

4. Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται στον Ανάδοχο εντός είκοσι (20) εργασίμων ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ανταποκριθεί στις παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την ημέρα διαβίβασης των παρατηρήσεων της Επιτροπής.

5. Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την Επιτροπή.

A5.5.3 Οριστική Παραλαβή

Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση όλων των Φάσεων του έργου με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

Α6.Παράρτημα Ι: Διαδικασίες Διαχείρισης και Ελέγχου Προγραμμάτων και Πράξεων ανά λειτουργική περιοχή

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΤΟΧΟΥ ΕΑΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2014-2020									
ΛΠΙ: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ	ΛΠΙΙ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ		ΛΠ. ΙΙΙ: ΕΛΕΓΧΟΣ, ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ, ΑΝΑΚΤΗΣΕΙΣ	ΛΠ. ΙV: ΡΟΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΛΠ. V: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΔΙΑΜΕΣΩΝ ΦΟΡΕΩΝ	ΛΠ. VI: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΛΠ. VII: ΑΠΗΧΕΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣ, ΕΤΗΣΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΛΠ. VIII: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	ΛΠ. IX: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΣΔΕ
ΔΙ_1: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης	ΔΠ_1: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων	ΔΠ_7: Επιτόπια Επαλήθευση	ΔΠΙ_1: Δημοσιονομικές διορθώσεις ολιγοετησίων οργάνων	ΔΙV_1: Χρηματοδότηση πράξεων και πληρωμές	ΔV_1: Ορισμός Ενδιάμεσου Φορέα	ΔVI_1: Υποστήριξη έργου Επιτροπής Παρακολούθησης	ΔVII_1: Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή αίτησης πληρωμής	ΔVIII_1: Αξιολόγηση κινδύνων απάτης	ΔIX_1: Παρακολούθηση της εφαρμογής του ΣΔΕ
ΔΙ_2: Επιλογή και έγκριση πράξης	ΔΠ_2: Έγκριση διακήρυξης	ΔΠ_8: Παρακολούθηση συμμόρφωσης Δεσφάσεων σε συστάσεις	ΔΠΙ_2: Ανάκτηση οφειλωμένων ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών	ΔΙV_2: Απόδοση κοινοτικής συνδρομής	ΔV_2: Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα	ΔVI_2: Κατάρτιση και υποβολή ετήσιων και τελικών εκθέσεων	ΔVII_2: Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή ετήσιων λογαριασμών	ΔVIII_2: Εξέταση ενδεξών απάτης και αναφορά υπονομιών απάτης	
	ΔΠ_3: Έγκριση ανάληψης νομικής δέσμευσης	ΔΠ_9: Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης	ΔΠΙ_3: Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ				ΔVII_3: Κατάρτιση και υποβολή δήλωσης διαχείρισης και ετήσιου σύνοψης	ΔVIII_3: Υποδοχή και εξέταση καταγγελιών	
	ΔΠ_4: Πρόεγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης	ΔΠ_10: Ολοκλήρωση Πράξης	ΔΠΙ_4: Επέμβαση από Αρχή Πιστοποίησης				ΔVII_4: Διαβίβαση δημοσιονομικών στοιχείων	ΔVIII_4: Διαχείριση κινδύνων	
	ΔΠ_5: Διοικητική Επαλήθευση	ΔΠ_11: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων							
	ΔΠ_6: Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων	ΔΠ_12: Ανάκτηση Απόφασης Ένταξης							
ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΛΗΝ ΚΕ	ΔΙ_1_ΚΕ: Έκδοση πρόσκλησης (πρόκλησης) για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης	ΔΠ_1_ΚΕ: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων	ΔΠ_10_ΚΕ: Ολοκλήρωση πράξης						
	ΔΙ_2_ΚΕ: Επιλογή και έγκριση πράξης	ΔΠ_7_ΚΕ: Διοικητική & επιτόπια επαλήθευση πιστοποίησης δαπάνης πράξης-καταβολή ενίσχυσης	ΔΠ_11_ΚΕ: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων						
ΠΡΑΞΕΙΣ ΚΕ		ΔΠ_9_ΚΕ: Τροποποίηση απόφασης χρηματοδότησης πράξης	ΔΠ_12_ΚΕ: Ανάκτηση απόφασης χρηματοδότησης πράξης/λίστα σύμβασης	ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΛΗΝ ΚΕ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΚΕ					

Για τις **Διαδικασίες Διαχείρισης Πράξεων του Στόχου 3**, εφαρμόζονται οι Διαδικασίες Διαχείρισης Πράξεων (εκτός κρατικών ενισχύσεων) με την εμπλοκή κατά περίπτωση των εταιρών, της Κοινής Γραμματείας, της Steering Committee και της Monitoring Committee καθώς και των εξακριβωτών.

Κατά τη διαχείριση Δημοσίων συμβάσεων, για Πράξεις του Στόχου 3, η Διαδικασία που σχετίζεται με την Παρακολούθηση Προόδου (Progress Report), όπου η παρακολούθηση του budget σε όλα τα προγράμματα του Στόχου 3 γίνεται ανά ταμείο (ERDF, IPA) ανά χώρα και ανά εταιρό. Σημειώνεται ότι υπάρχουν προγράμματα με δύο (2) χώρες και προγράμματα με πέντε (5) χώρες και πολλούς εταιρούς.

A7. Παράρτημα II: Διαδικασίες Διαχείρισης Προγραμμάτων και Πράξεων (στην απεικόνιση έχουν χρησιμοποιηθεί ενδεικτικά οι αντίστοιχες διαδικασίες της ΠΠ 2007-2013)

A. Λειτουργικές Περιοχές Διαχείρισης Προγραμμάτων

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και Αντιστοίχιση με εμπλεκόμενους ρόλους		ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ
Αυταρξική Περιοχή I: Υποβολή Προγράμματος		ΔI.1, ΔI.2, ΔI.3, ΔI.4: Αρχή Κατάρτισης Προγράμματος, Εταίροι, Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ΟΠΣ ως σύστημα
Αυταρξική Περιοχή II: Έγκληση Προγράμματος		ΔII.1, ΔII.2, ΔII.3, ΔII.4: Αρχή Κατάρτισης Προγράμματος, Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ΟΠΣ ως σύστημα
Αυταρξική Περιοχή III: Τροποποίηση Προγράμματος		ΔIII.1, ΔIII.2, ΔIII.3, ΔIII.4, ΔIII.5: Αρχή Κατάρτισης Προγράμματος, Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Επιτροπή Παρακολούθησης ΕΥΔ, ΟΠΣ ως σύστημα
Αυταρξική Περιοχή IV: Πληρωμές		ΔIV.1, ΔIV.2, ΔIV.3, ΔIV.4: Αρχή (Πληρωμές, Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ΕΥΔ, ΟΠΣ ως σύστημα)
Αυταρξική Περιοχή V: Παρακολούθηση / Κλίση Προγράμματος		ΔV.1, ΔV.2, ΔV.3, ΔV.4, ΔV.5: Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Επιτροπή παρακολούθησης ΕΥΔ, ΟΠΣ ως σύστημα
Αυταρξική Περιοχή VI: Έπιση/Ανάθεση/Επίσημο Πρόγραμμα		ΔVI.1, ΔVI.2, ΔVI.3, ΔVI.4: Ομάδες Τοπικής Δράσης, Επιτροπή Παρακολούθησης ΕΥΔ, ΟΠΣ ως σύστημα ΔVI.2: Επισημητής ΕΥΔ, Σε Επίπεδο ΕΥΔ, Σε Επίπεδο ΕΥΔ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικία Υπογραφήν ΕΥΔ
Αυταρξική Περιοχή VII: Αξιολόγηση Προγράμματος		ΔVII.1, ΔVII.2, ΔVII.3: ΕΥΔ, εμπειρογνώμονες ΟΠΣ ως σύστημα
Αυταρξική Περιοχή VIII: Υποστηρικτική Υπηρεσία		

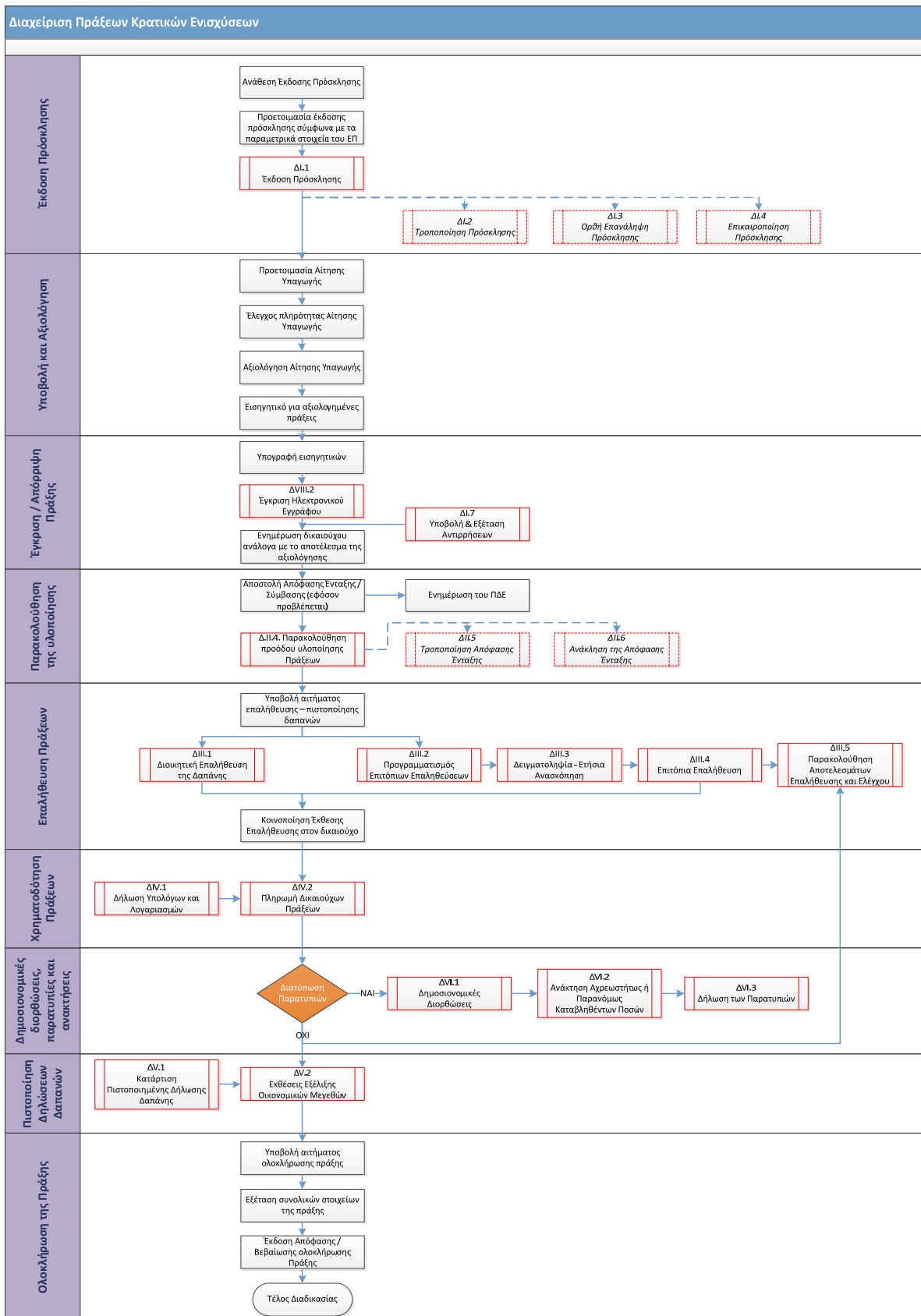
Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Β. Λειτουργικές Περιοχές Διαχείρισης Πράξεων

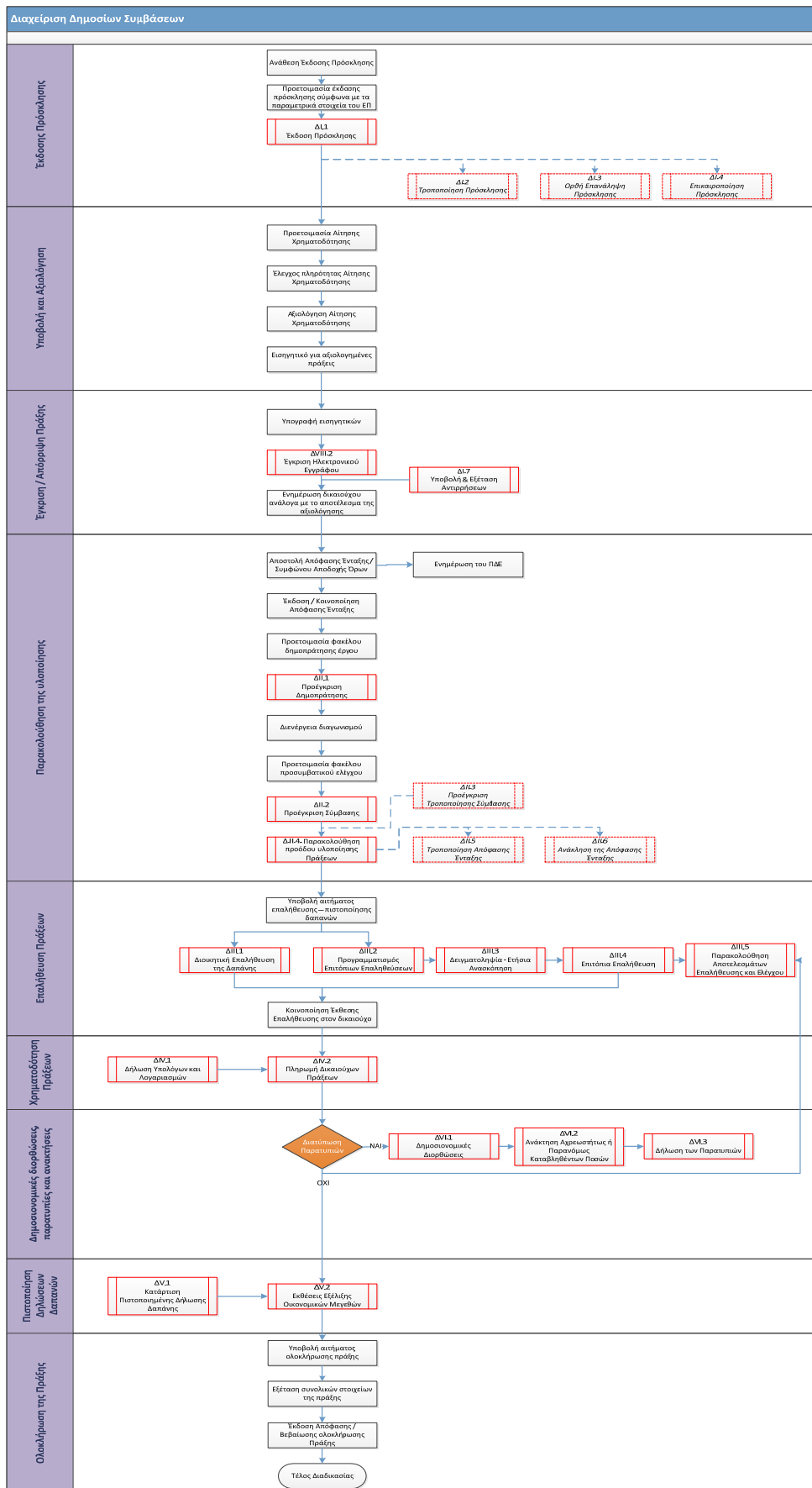
Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Πράξεων/Έργων και Αντιστοίχιση με εμπλεκόμενους ρόλους		ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ
<p>Αυτονομική Περιοχή I: Έκδοση Προσκήρυξης και άλλων ψηφιακών εργαλείων</p>		<p>Δι.1, Δι.2, Δι.3, Δι.4: Εισηγητής ΕΥΑ, Επίπεδο Έγκρισης, Επιτροπή Παρακολούθησης ΕΥ, ΟΠΣ ως σύστημα, Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.5: Εισηγητής ΕΥΑ, Δικαιούχος, Επιτροπή Αξιολόγησης, ΟΠΣ ως σύστημα, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.6: Εισηγητής ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, 2ο Επίπεδο Έγκρισης, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.7: Εισηγητής ΕΥΑ, Δικαιούχος, Επιτροπή Αξιολόγησης Εντάσεων, 1ο Επίπεδο Έγκρισης, ΟΠΣ ως σύστημα, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή II: Παρακολούθηση της υλοποίησης</p>		<p>Δι.1: Δικαιούχος, Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα</p> <p>Δι.2, Δι.3: Δικαιούχος, Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.4: Δικαιούχος, Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα</p> <p>Δι.5: Δικαιούχος, Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.6: Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Αρχή Πιστοποίησης, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.7: Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή III: Επαλήθευση Πράξεων</p>		<p>Δι.1: Δικαιούχος, Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.2: Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.3: Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, Διασυνδέσεις/Συστήματα</p> <p>Δι.4: Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ</p> <p>Δι.5: Δικαιούχος, Εισηγητής ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο Έγκρισης ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή IV: Χρηματοδότηση Πράξεων</p>		<p>Δι.1: Δικαιούχος, Φορέας Χρηματοδότησης, Διαχειριστική Αρχή, Τράπεζα της Ελλάδας</p> <p>Δι.2: Δικαιούχος, Φορέας Χρηματοδότησης, Διαχειριστική Αρχή ΕΥΣ, ΓΔΔΕ ΥΠΑΝ, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, Τράπεζα της Ελλάδας</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή V: Πιστοποίηση των Δηλωσεων Δαπάνης</p>		<p>Δι.1: Αρχή Πληρωμής, Εισηγητής ΕΥΑ, ΕΔΕΑ, Τελικός Υπογράφων ΑΠ, Στέλεχος ΕΥΑ, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ)</p> <p>Δι.2: Αρχή Πληρωμής, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων Αρχής Πληρωμής</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή VI: Δημοσιονομικές Διαρθρώσεις Παρατακτών & Ανακτήσεις</p>		<p>Δι.1.1: Δικαιούχος, Στέλεχος ΕΥΑ, Αρχή Πληρωμής, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Διατάκτης Πληρωμής</p> <p>Δι.1.2: Δικαιούχος, Στέλεχος ΕΥΑ, Αρχή Πληρωμής, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, ΑΔΥ</p> <p>Δι.1.3: Στέλεχος ΕΥΑ, Αρχή Πληρωμής, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων Αρχής Πληρωμής, ΕΔΕΑ, Ευρωπαϊκή Επιτροπή</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή VII: Παρακολούθηση ΕΦΔ</p>		<p>Δι.1: Στέλεχος ΕΥΑ, Στέλεχος ΕΦΔ, Αρχή Πληρωμής, ΟΠΣ ως σύστημα</p>
<p>Αυτονομική Περιοχή VIII: Υποστήριξη Υπηρεσιών*</p>		<p>Δι.1: Εισηγητής ΕΥΑ</p> <p>Δι.2: Εισηγητής ΕΥΑ, 1ο Επίπεδο ΕΥΑ, 2ο Επίπεδο ΕΥΑ, ΟΠΣ ως σύστημα, Τελικός Υπογράφων ΕΥΑ</p>

* Η Αυτονομική Περιοχή VIII: Υποστήριξη Υπηρεσιών αποτελείται από υποστηρικτικές διαδικασίες που εφαρμόζονται σε όλες τις Λειτουργικές Περιοχές του Συστήματος

Γ. Ενδεικτικές κάθετες διαδικασίες διαχείρισης διαφορετικών τύπων Πράξεων

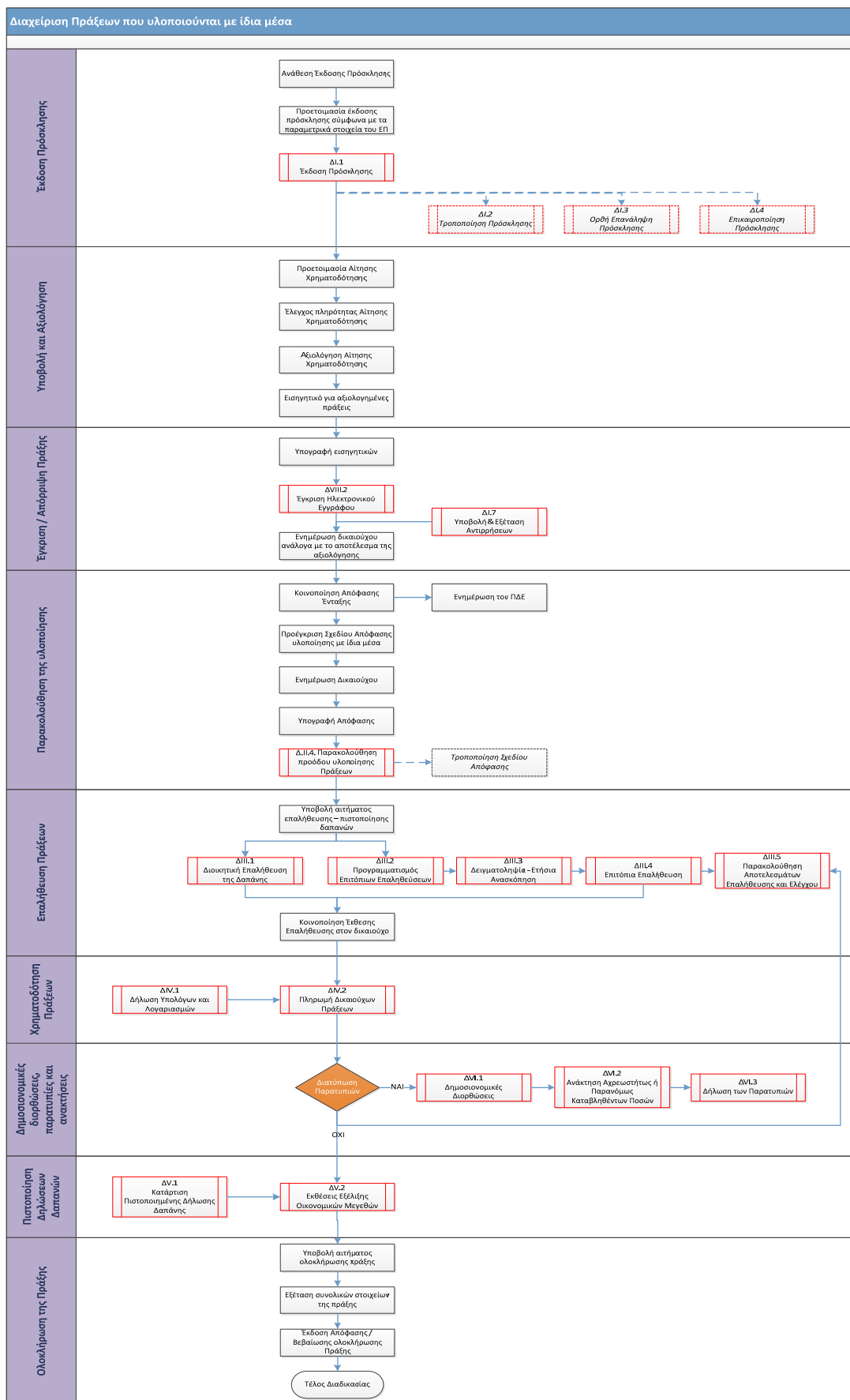


Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



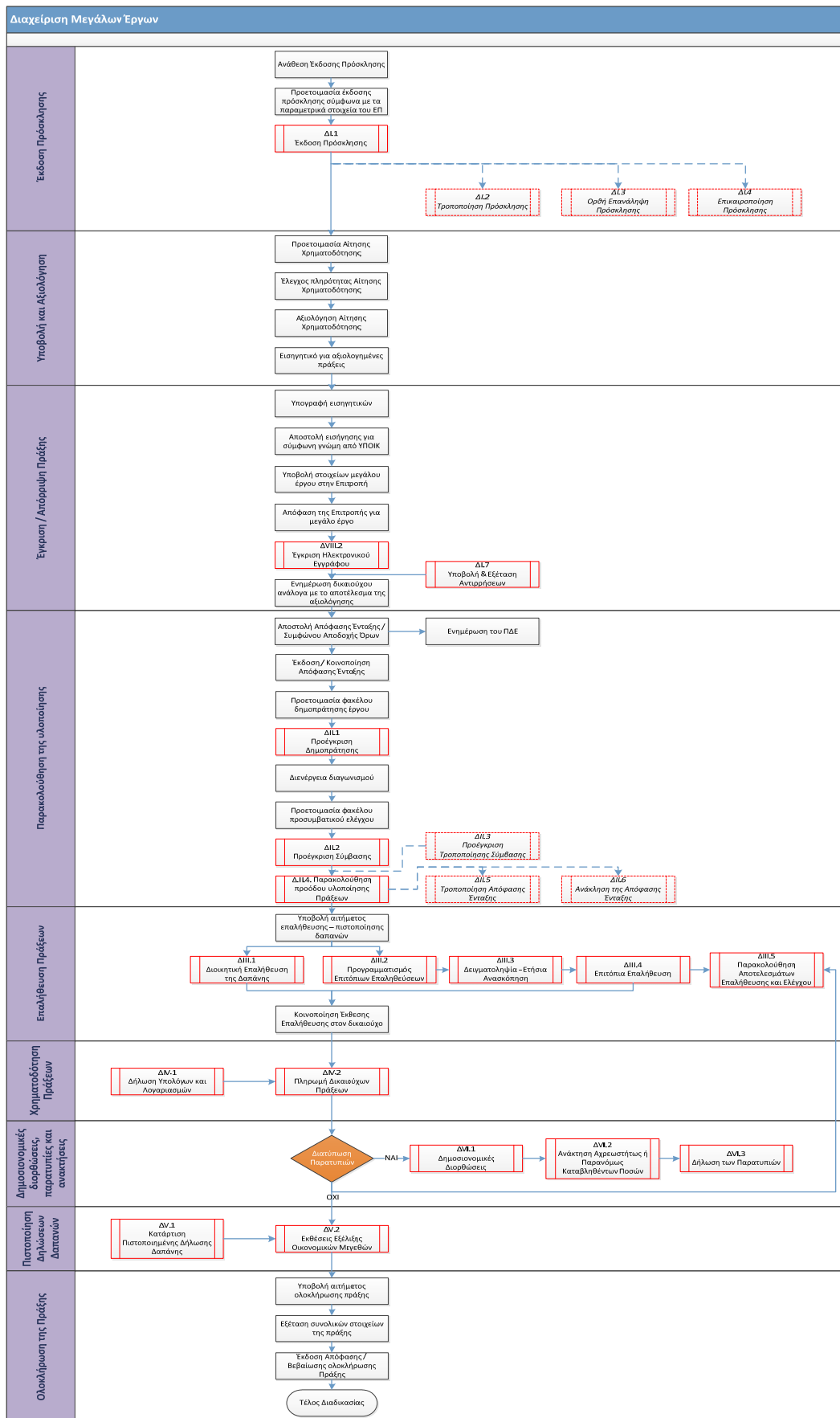
Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



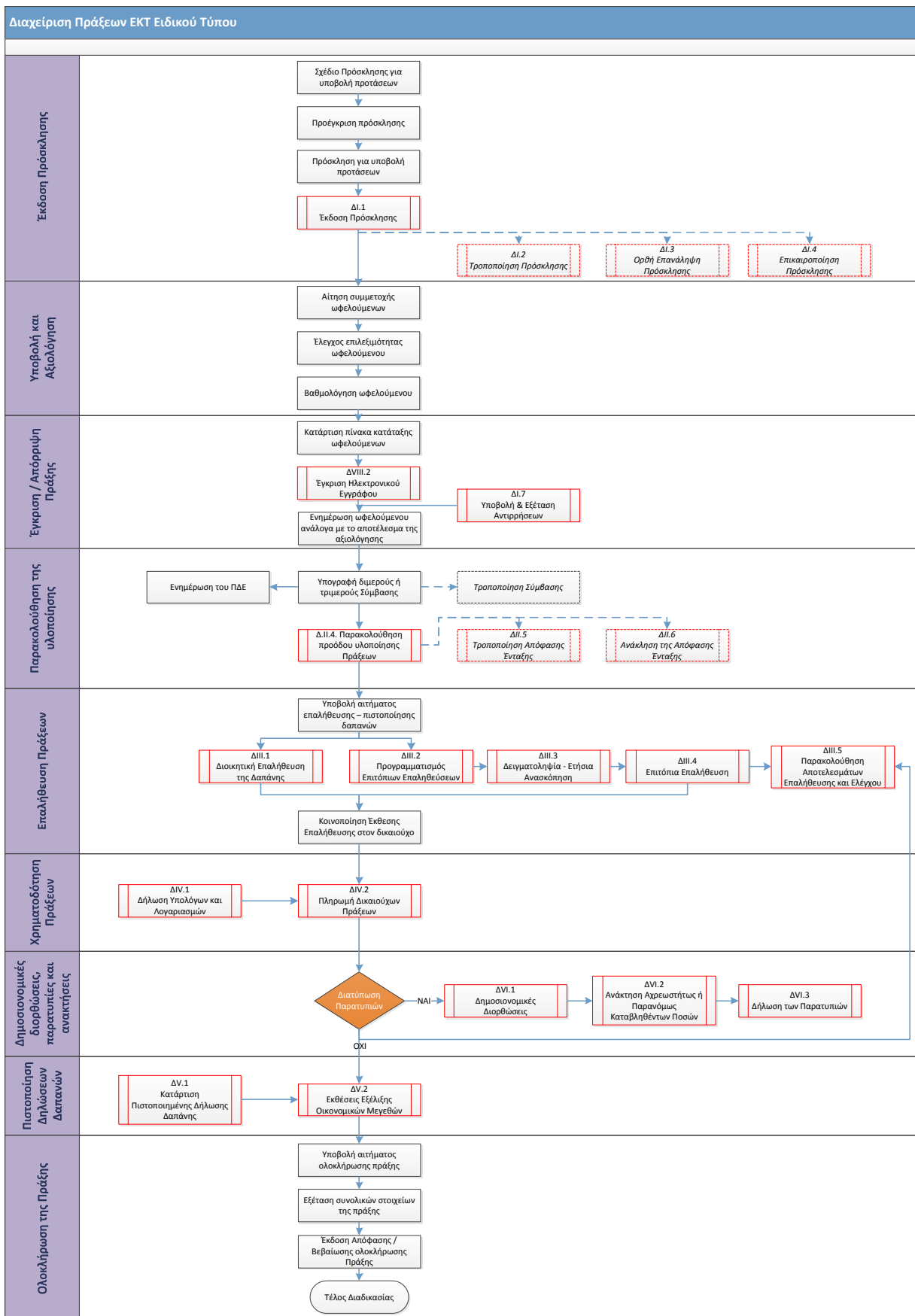
Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»

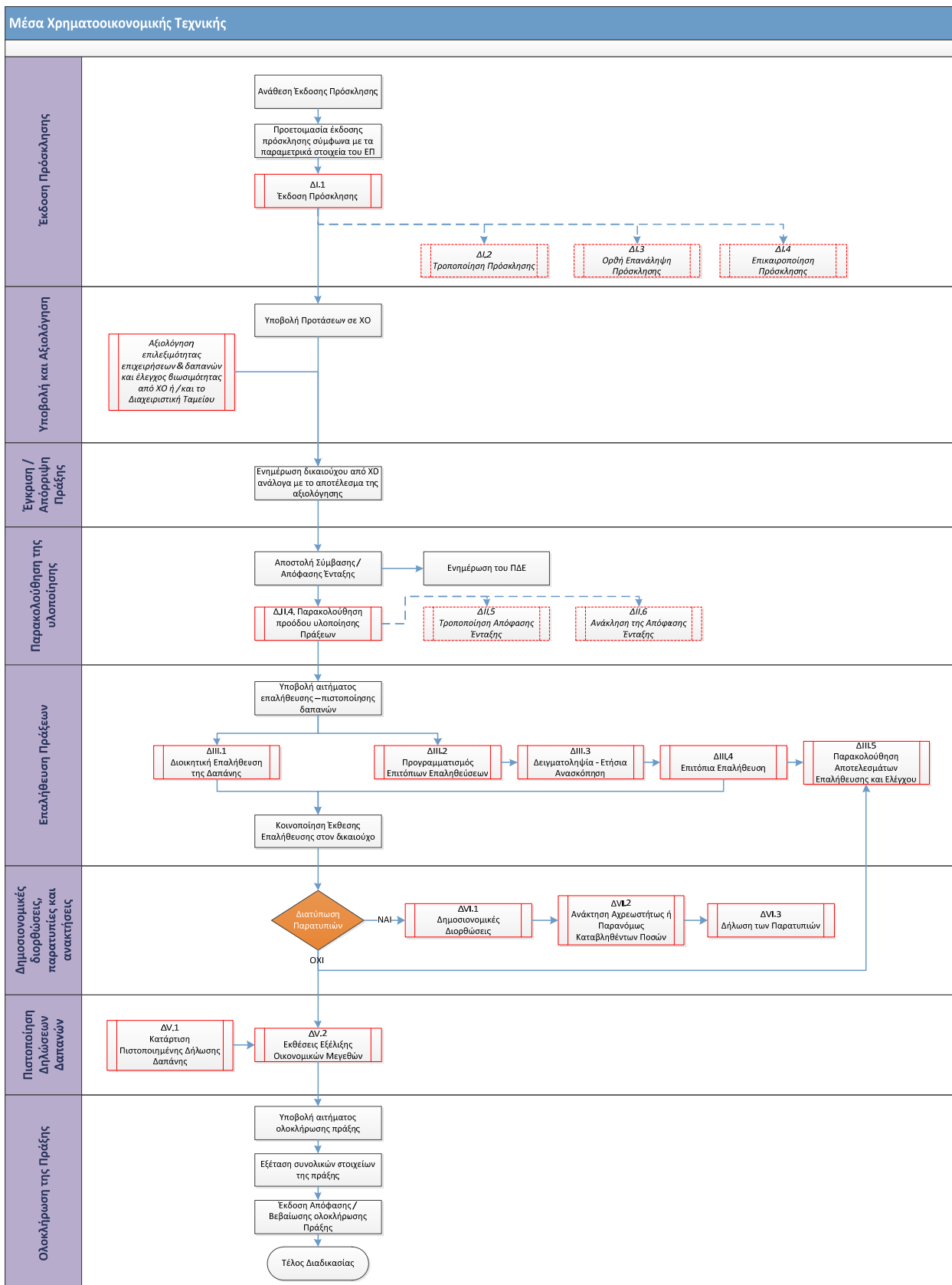
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



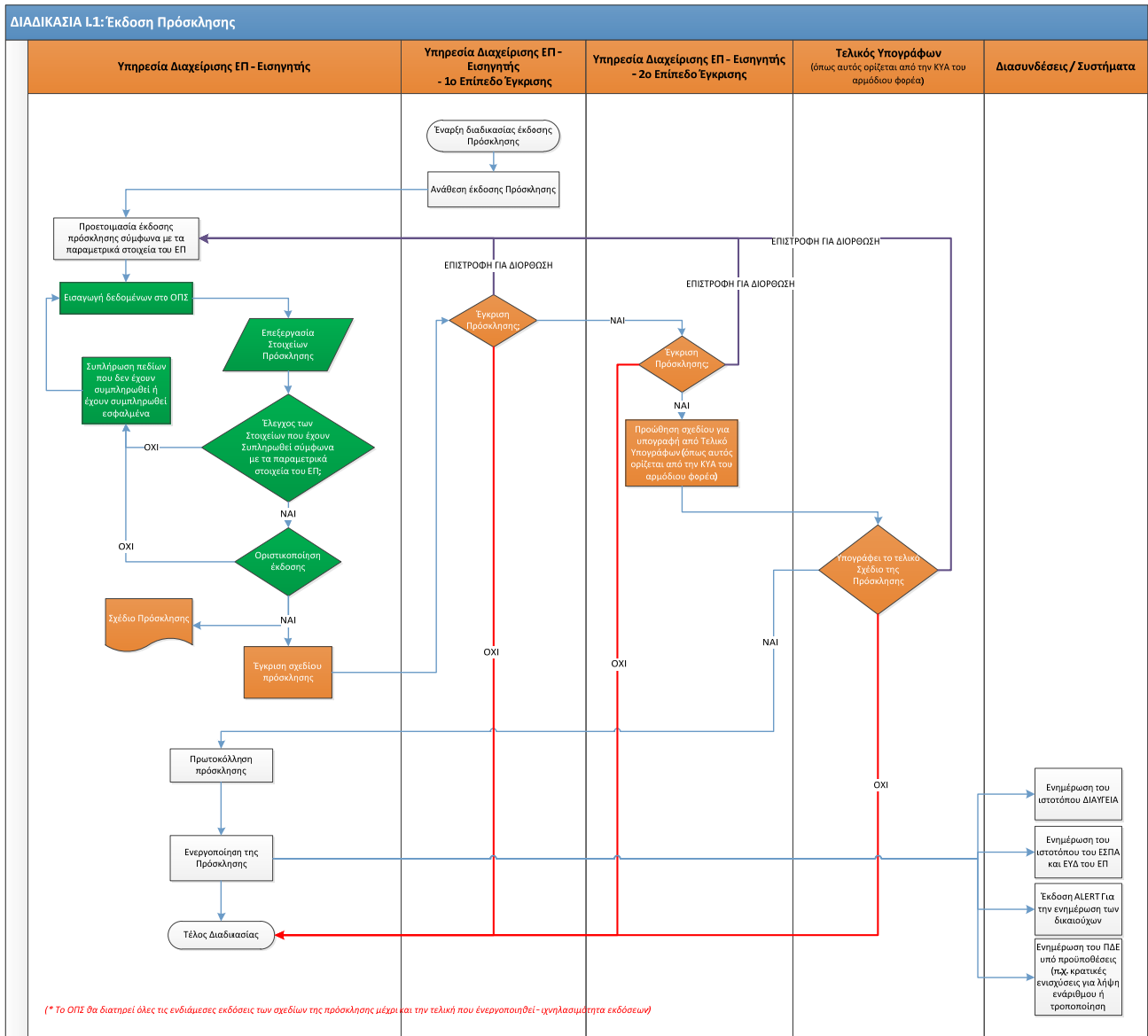
Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

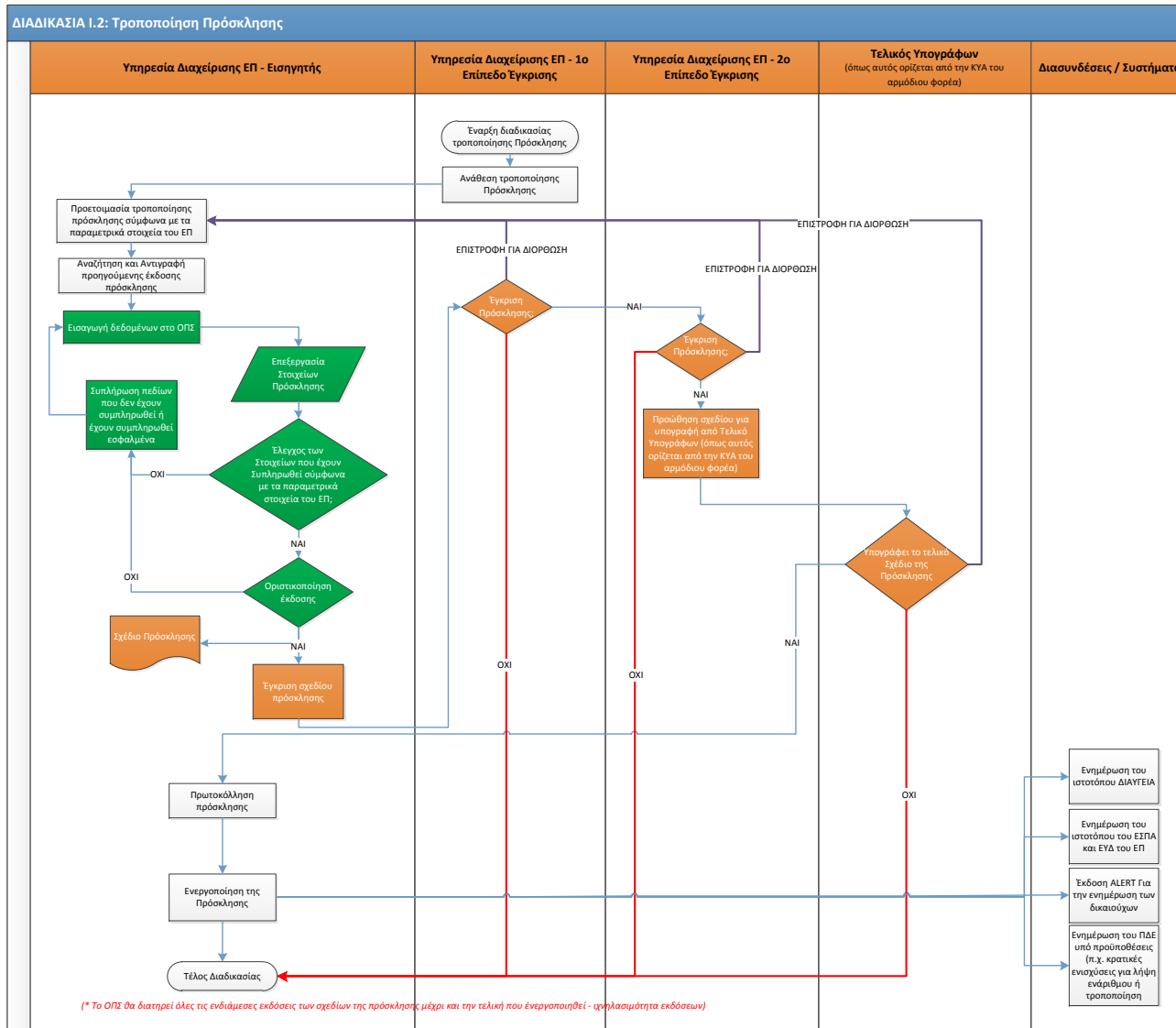




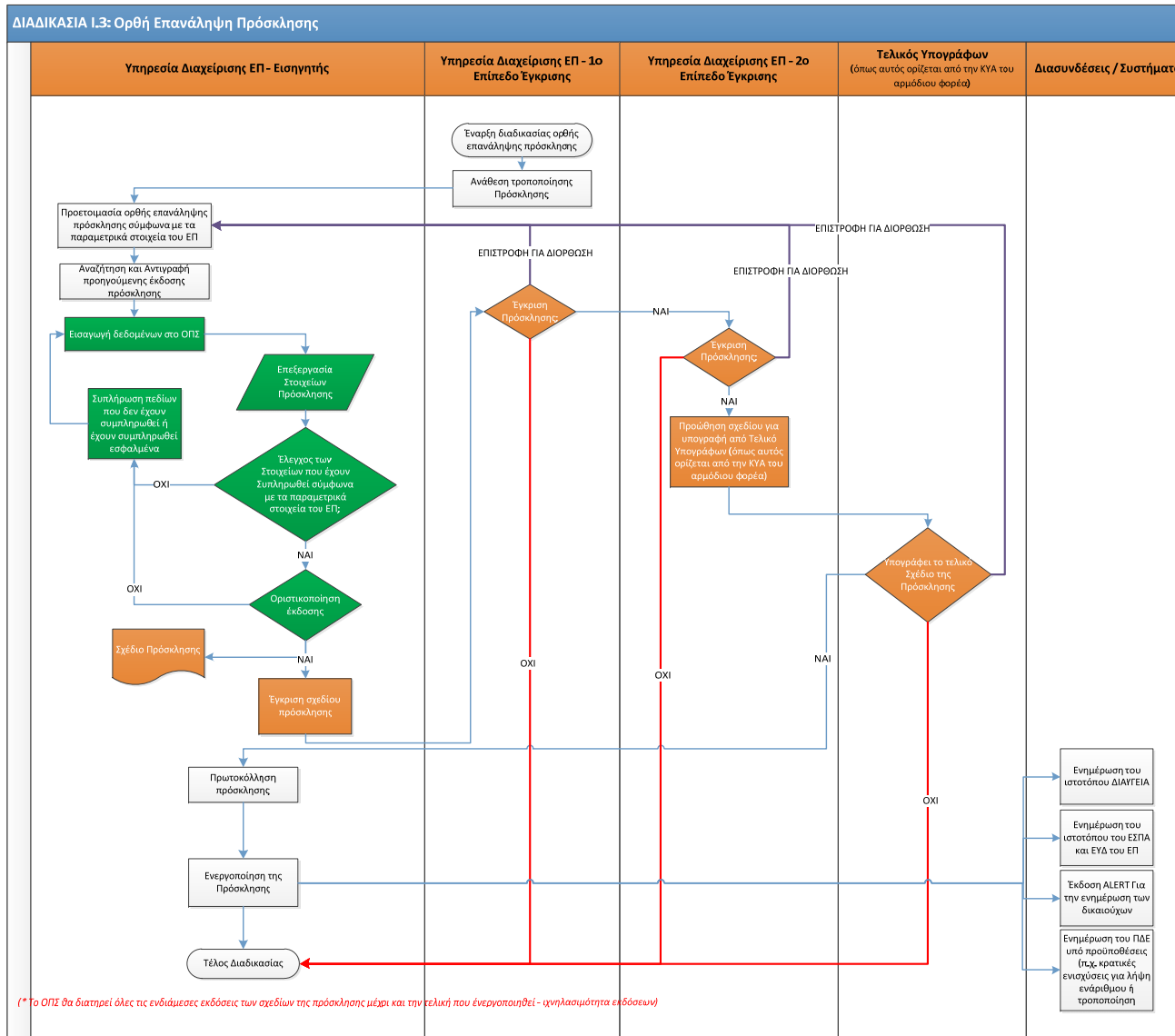
Δ. Ενδεικτικές διαδικασίες της λειτουργικής περιοχής «Επιλογή και έγκριση Πράξεων»



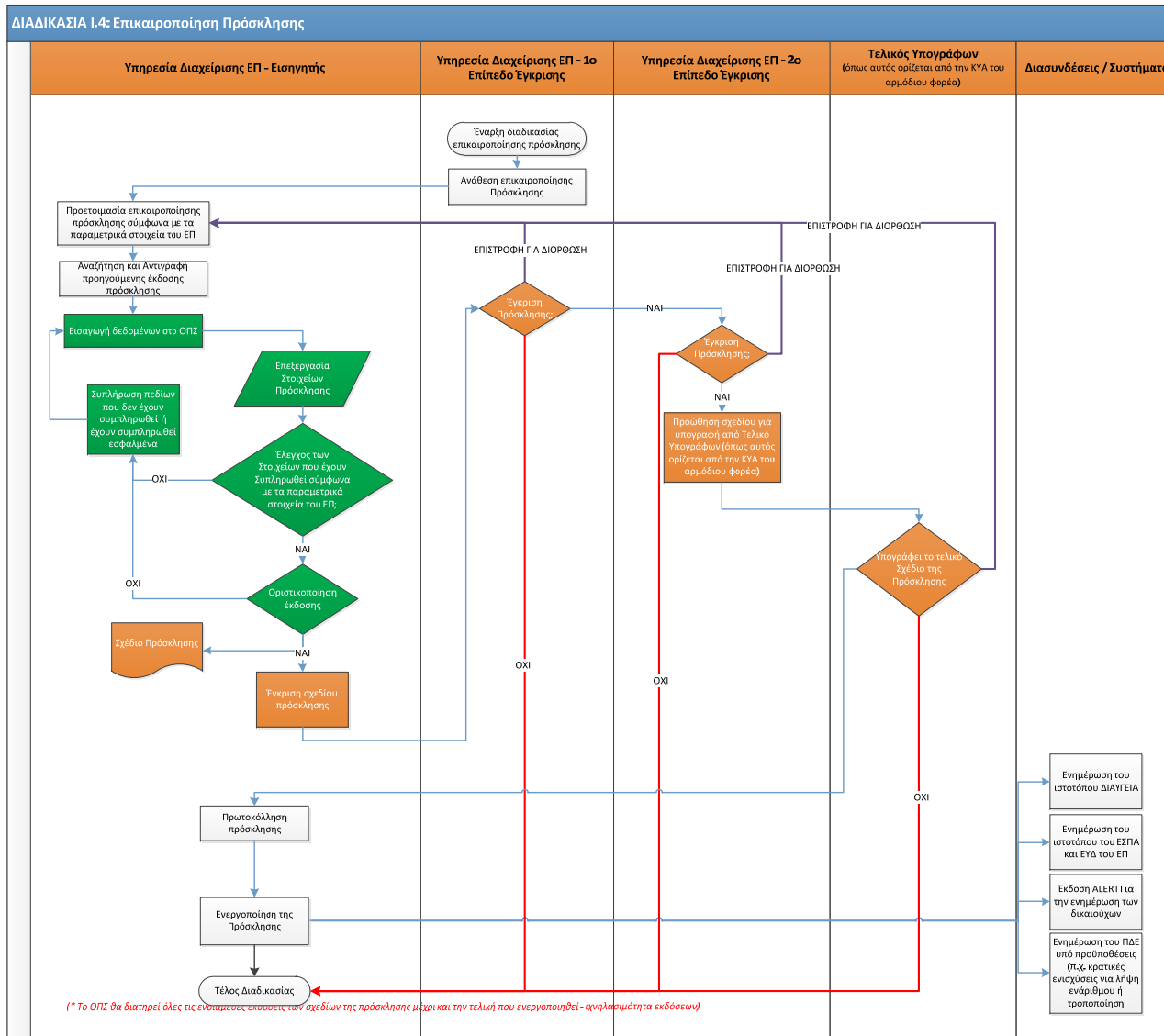
Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
 σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
 Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



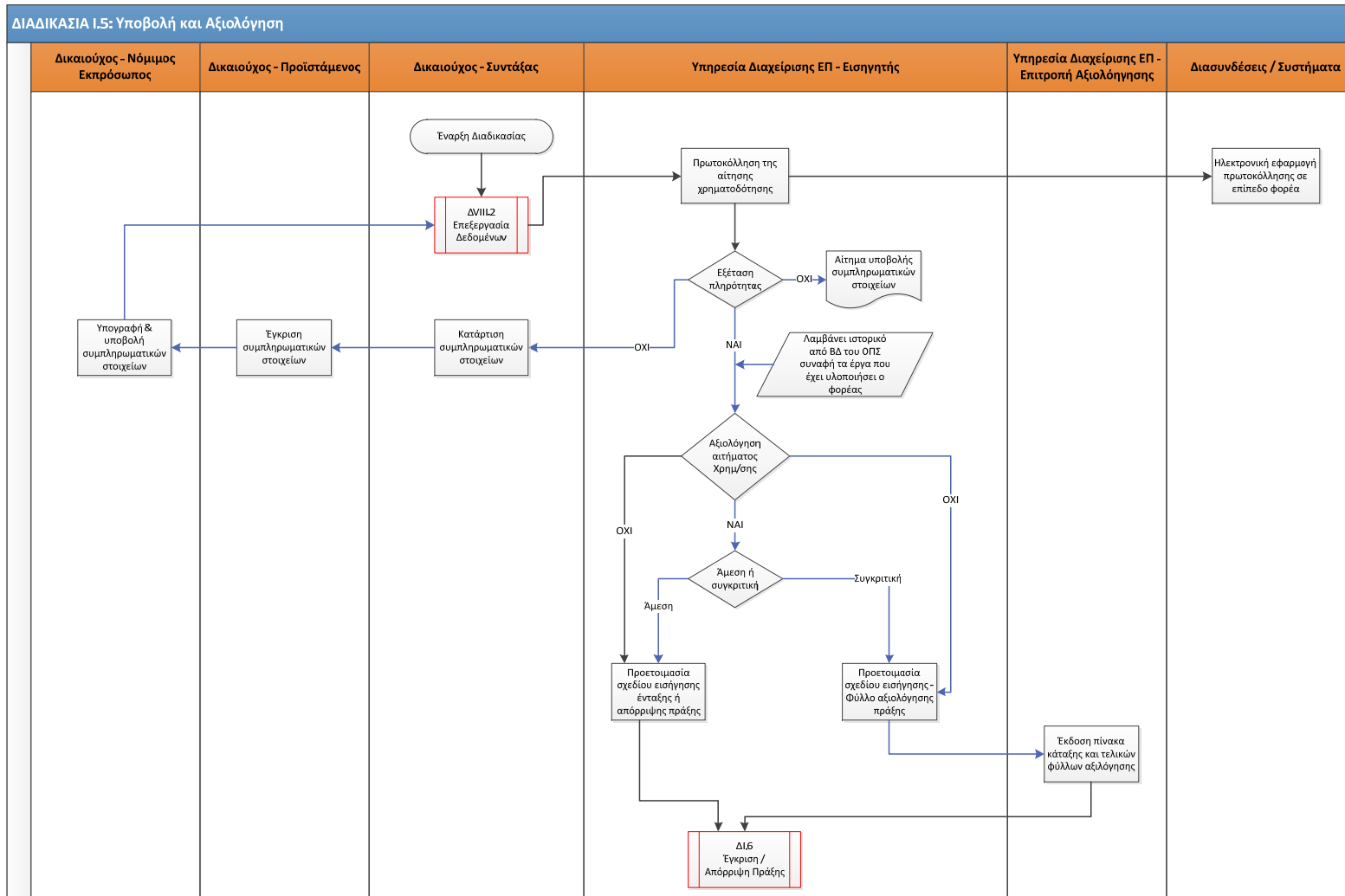
Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
 σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
 Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

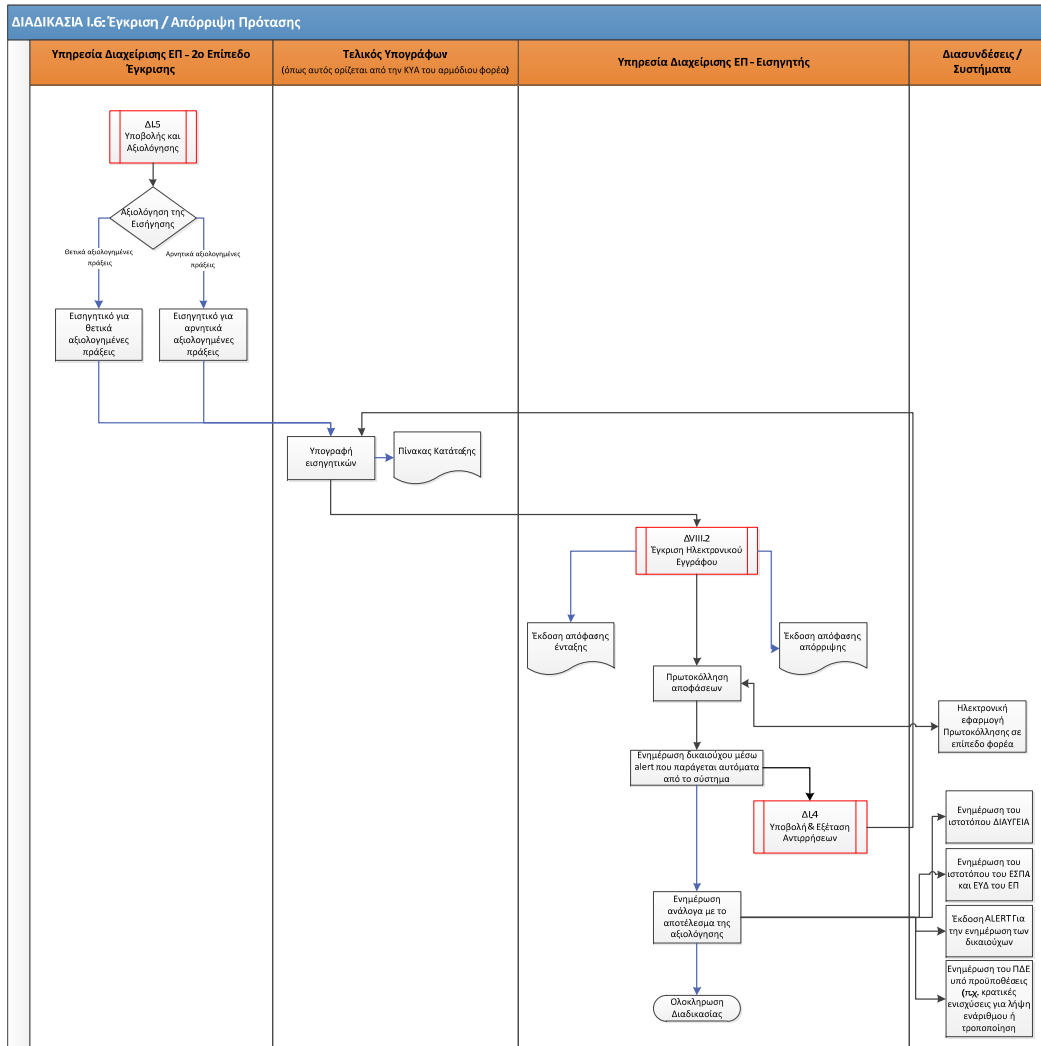


Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



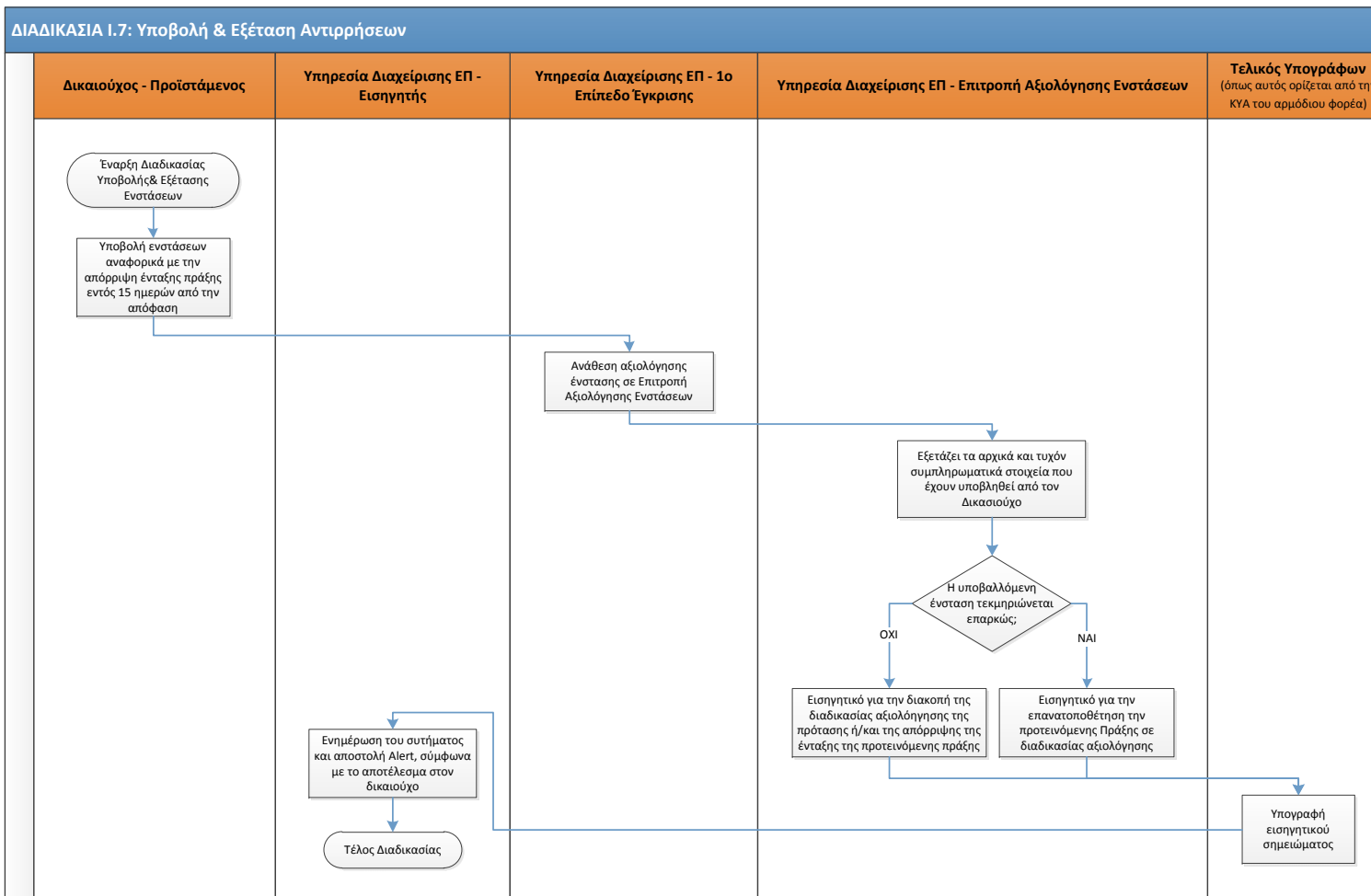
* Αξίζει να σημειωθεί ότι για τον κάθε κωδικό πράξης του σύστημα του ΟΠΣ διαθέτει τυποποιημένα έντυπα στα οποία ο χρήστης του δικαιούχου θα πρέπει να εισαγάγει δεδομένα σε προκαθορισμένα πεδία

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

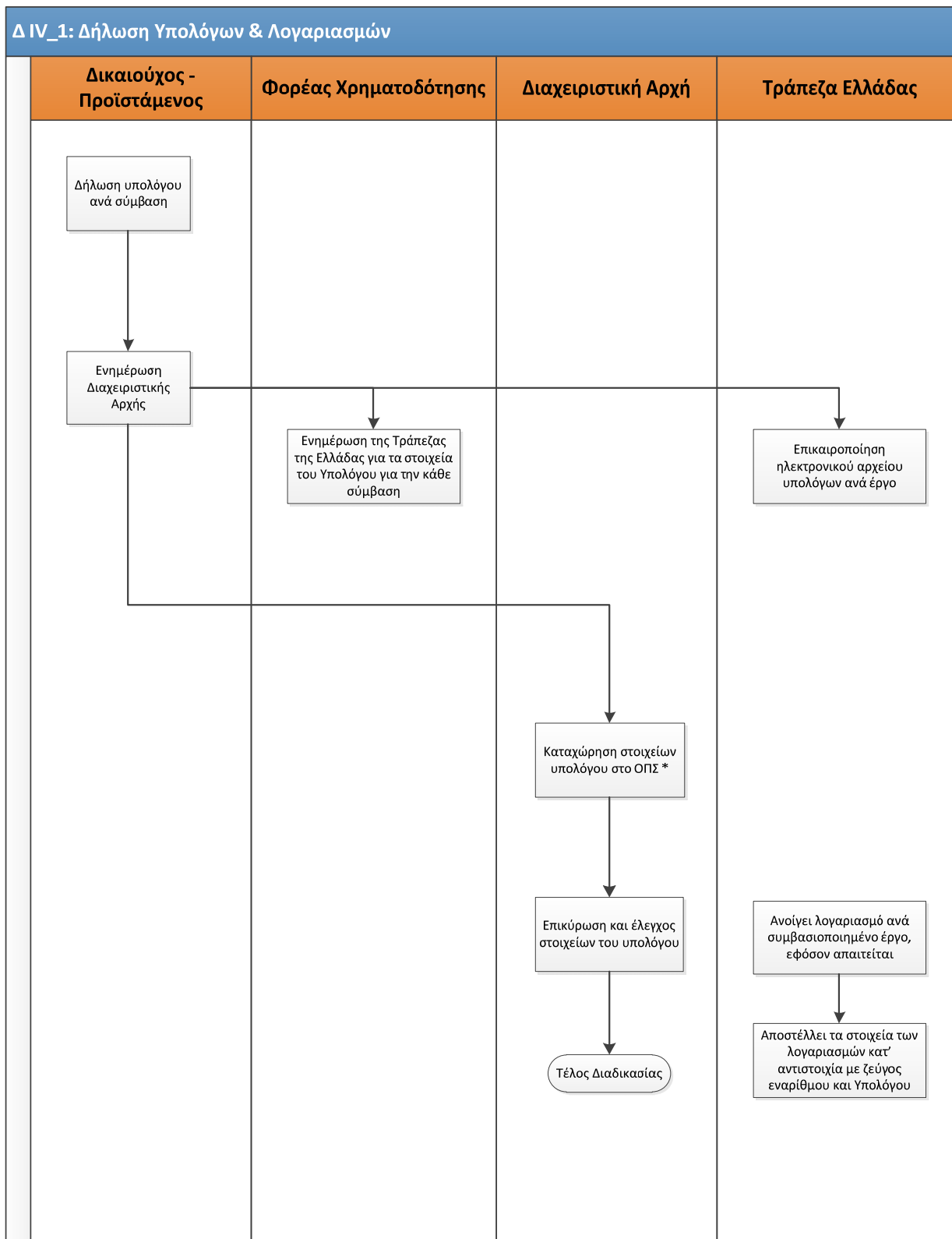


* Αξίζει να σημειωθεί ότι για τον κάθε κωδικό πρόσκλησης το σύστημα του ΟΠΣ διαθέτει τυποποιημένα έντυπα στα οποία ο χρήστης του δικαιοδότη θα πρέπει να εισαγάγει δεδομένα σε προκαθορισμένα πεδία

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
 σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
 Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

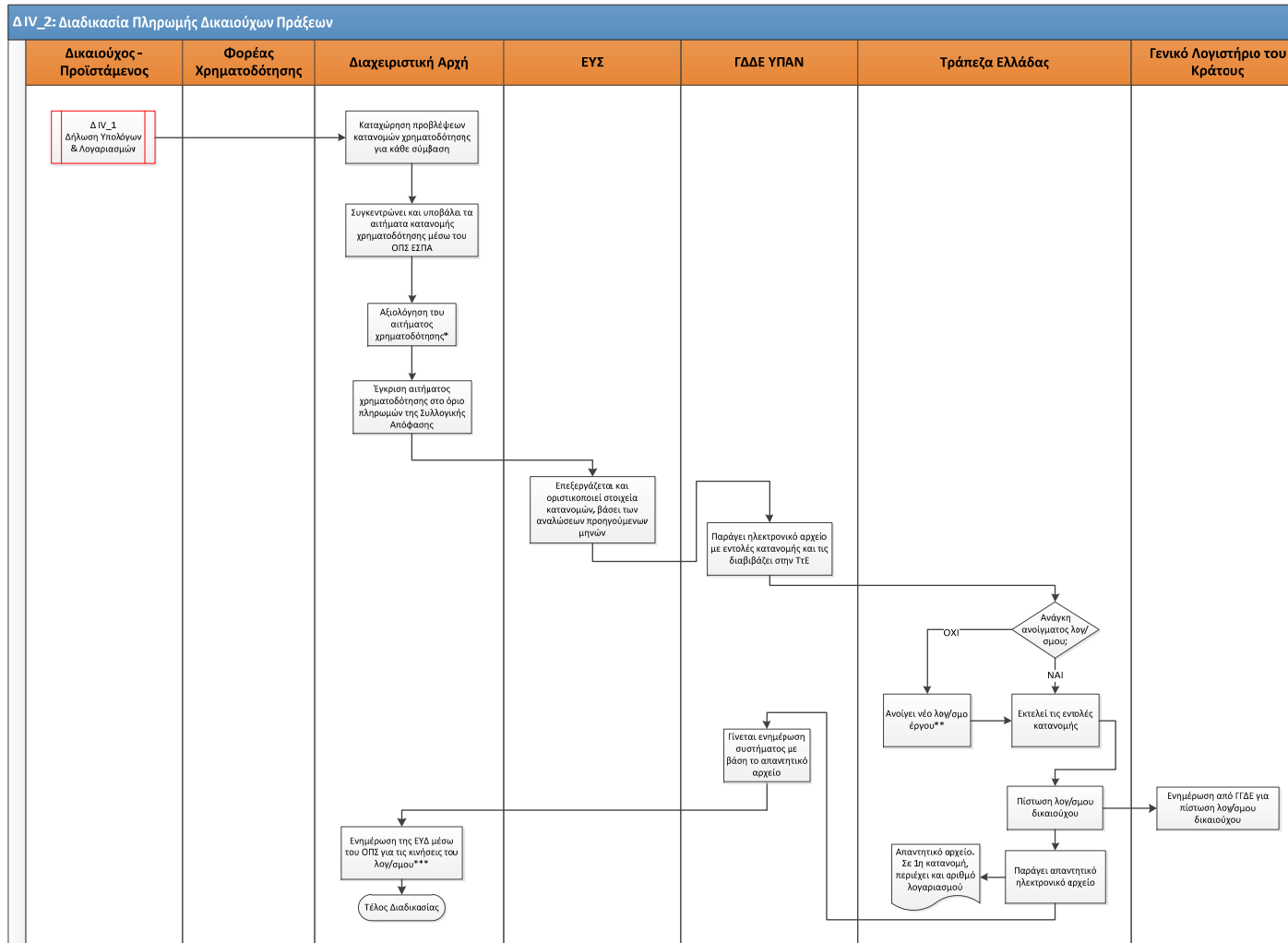


Ε. Ενδεικτικές διαδικασίες της λειτουργικής περιοχής «Χρηματοδότηση Πράξεων»



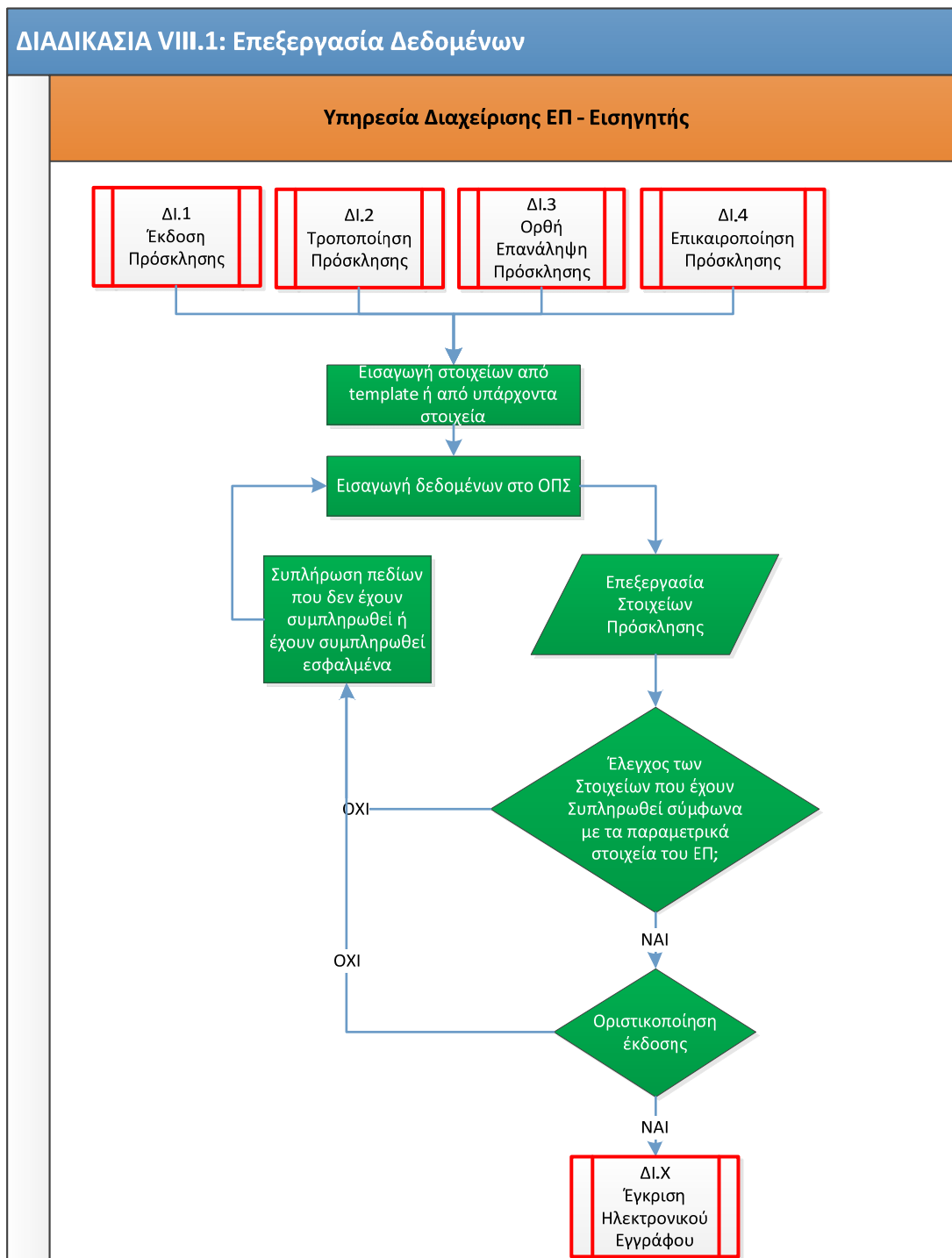
*Η καταχώρηση μπορεί να γίνει στην ηλεκτρ.υποβολή από τον Δικαιούχο και να μεταφερθεί στο ΟΠΣ από την Διαχ.Αρχή

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



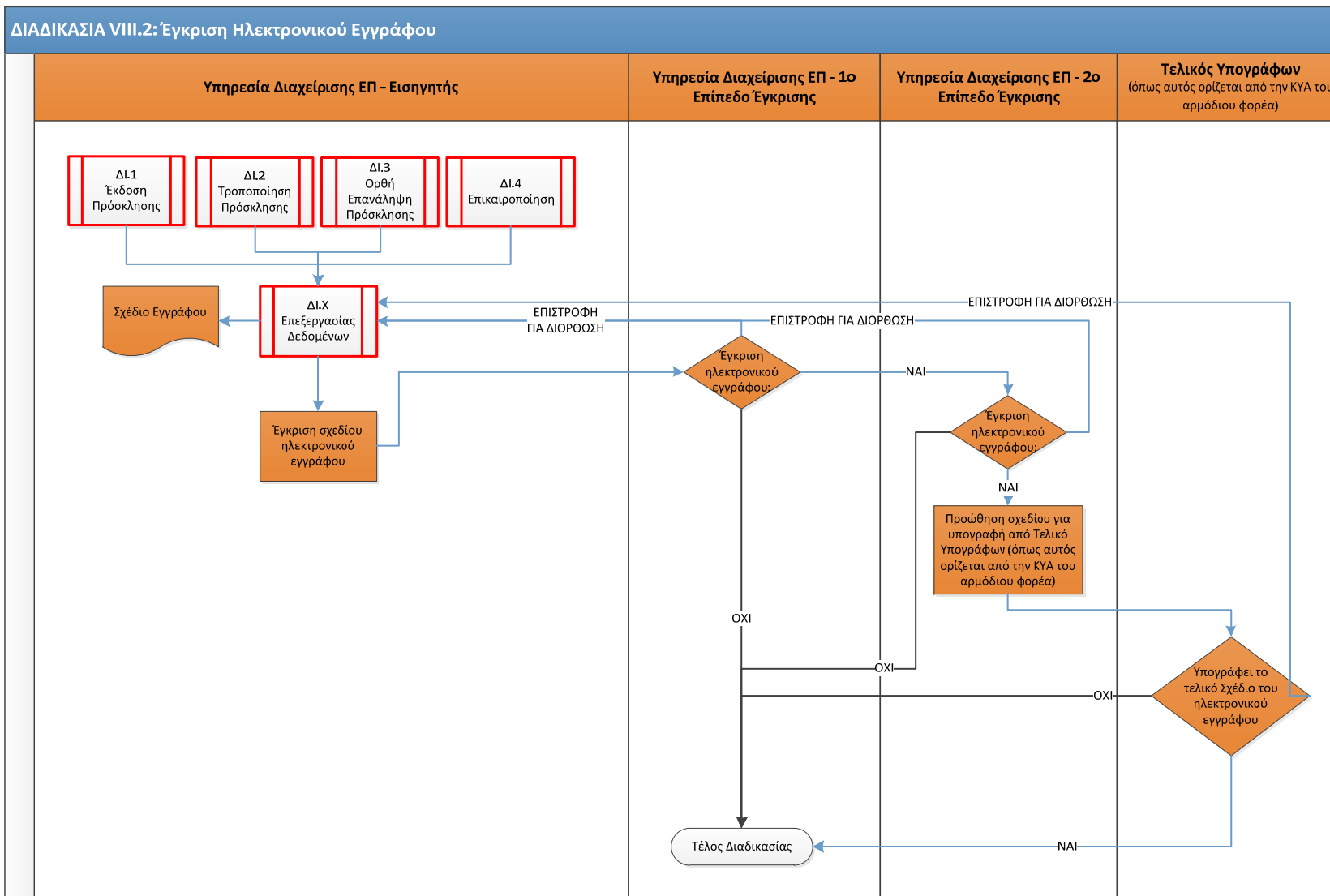
* Προκειμένου να αξιολογηθεί το αίτημα χρηματοδότησης, ο Φ.Χ. ελέγχει μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ το ΕΠ στο οποίο είναι ενταγμένη η αιτούμενη προς χρηματοδότηση πράξη και εξετάζεται το εύλογο του αιτήματος σε σχέση με την απόφαση έναρξης την μη επάρκεια ή εξάντλησης των αδιάθετων υπολοίπων προηγούμενων χρηματοδοτήσεων καθώς και την εκπλήρωση από τον δικαιούχο βασικών υποχρεώσεων του
 ** Αν πρόκειται για την πρώτη φορά που γίνεται αίτημα κατανομής
 *** Προέχειται η ύπαρξη κατάλληλου Alert
 Τα αιτήματα κατανομής αλλάζουν κατάσταση κάθε φορά που ελέγχονται από κάποια υπηρεσία

ΣΤ. Ενδεικτικές διαδικασίες της λειτουργικής περιοχής «Υποστήριξη Υπηρεσιών»



(* Το ΟΠΣ θα διατηρεί όλες τις ενδιάμεσες εκδόσεις των σχεδίων της πρόσκλησης μέχρι και την τελική που ένεργοποιηθεί - ιχνηλασιμότητα εκδόσεων)

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



(* Το ΟΠΣ θα διατηρεί όλες τις ενδιάμεσες εκδόσεις των σχεδίων της πρόσκλησης μέχρι και την τελική που ενεργοποιηθεί - ιγνηλασιμότητα εκδόσεων)

Α8. Παράρτημα III: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΣΔΕ 2014-2020

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΔΕ 2014-2020		ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ/ ΛΙΣΤΕΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΟΠΣ	ΕΝΤΥΠΟ
Λειτουργική Περιοχή I: Επιλογή και έγκριση Πράξεων					
ΔΙ_1: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης (πράξεις πλην ΚΕ)		E.I.1_1	Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης.	X	X
		E.I.1_2	Αίτηση χρηματοδότησης	X	X
		E.I.1_3	Τεχνικό Δελτίο Πράξης	X	
		E.I.1_4	Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020	A	
		E.I.1_5	Σχέδιο απόφασης υλοποίησης υποέργου με ίδια μέσα	A	
ΔΙ_2: Επιλογή και έγκριση πράξης (πράξεις πλην ΚΕ)		E.I.2_1	Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση της αίτησης χρηματοδότησης	X	X
		E.I.2_2	Απόφαση απόρριψης πρότασης	X	X
		E.I.2_3	Πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων (Προσωρινός / Οριστικός)	X	X
		E.I.2_4	Εισήγηση ένταξης / απόρριψης πράξης	X	X
		E.I.2_5	Απόφαση ένταξης	X	X
Λειτουργική Περιοχή II: Παρακολούθηση και επαλήθευση Πράξεων					
ΔΙΙ_1: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης Πράξεων (πράξεις πλην ΚΕ)		E.II.1_1	Δελτίο προόδου ενεργειών ωρίμανσης και υποχρεώσεων πράξης	X	
		E.II.1_2	Δελτίο παρακολούθησης και αξιολόγησης προόδου πράξης	X	
		E.II.1_3	Απόφαση επιτήρησης πράξης		X
ΔΙΙ_2: Έγκριση διακήρυξης (πράξεις πλην ΚΕ)		E.II.2_1	Έγκριση διακήρυξης	X	X

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΔΕ 2014-2020		ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ/ ΛΙΣΤΕΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΟΠΣ	ΕΝΤΥΠΟ
		Λ.ΙΙ.2_1	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ & ΠΔ 60/2007 - Αναθέτουσες Αρχές)	X	X
		Λ.ΙΙ.2_2	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών & υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ)	X	X
		Λ.ΙΙ.2_3	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ & ΠΔ 59/2007- Αναθέτοντες Φορείς)	X	X
		Λ.ΙΙ.2_4	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών, υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ	X	X
ΔΙΙ_3:	Έγκριση ανάληψης νομικής δέσμευσης (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.3_1	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης	X	X
		Ε.ΙΙ.3_2	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΕΤΠΑ/ΤΣ/ΕΚΤ)	X	
		Λ.ΙΙ.3_1	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης έργων κατασκευών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ - Αναθέτουσες Αρχές)	X	X
		Λ.ΙΙ.3_2	Λίστα Ελέγχου ανάθεσης σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ)	X	X
		Λ.ΙΙ.3_3	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης έργων κατασκευών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ - Αναθέτοντες Φορείς)	X	X
		Λ.ΙΙ.3_4	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ	X	X
ΔΙΙ_4:	Προέγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.4_1	Προέγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης	X	X
		Λ.ΙΙ.4_1	Λίστα Ελέγχου τροποποίησης σύμβασης έργου κατασκευών	X	X
		Λ.ΙΙ.4_2	Λίστα Ελέγχου τροποποίησης σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών	X	X
ΔΙΙ_5:	Διοικητική επαλήθευση δαπάνης (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.5_1	Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης Υποέργου (ΔΔΔ)	X	

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΔΕ 2014-2020		ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ/ ΛΙΣΤΕΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΟΠΣ	ΕΝΤΥΠΟ
		E.II.5_2	Δελτίο διοικητικής επαλήθευσης δήλωσης δαπανών δικαιούχου	Χ	
		E.II.5_3	Έκθεση διοικητικής επαλήθευσης	Χ	Χ σε περίπτωση παρατυπίας
		E.II.5_4:	Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης	Χ	
		E.II.5_5:	Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών	Χ	
ΔII_7:	Επιτόπια επαλήθευση (πράξεις πλην ΚΕ)	E.II.7_1	Απόφαση συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης (πράξεις πλην ΚΕ)		Χ
		E.II.7_2	Επιστολή ενημέρωσης Δικαιούχου (πράξεις πλην ΚΕ)		Χ
		E.II.7_3	Έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης (πράξεις πλην ΚΕ) \	Χ	Χ σε περίπτωση παρατυπίας
		E.II.7_4	Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης/ Ανάκτησης	Χ	Χ
		E.II.7_5	Δελτίο Καταχώρησης Διορθώσεων (ΔΚΔ)	Χ	
		Λ.II.7_1	Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης τεχνικών έργων (πράξεις πλην ΚΕ)	Χ	Χ
		Λ.II.7_2	Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης προμηθειών – υπηρεσιών (πράξεις πλην ΚΕ)	Χ	Χ
		Λ.II.7_3α	Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης αναδόχου (προγράμματος κατάρτισης) (πράξεις πλην ΚΕ)	Χ	Χ

*Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου*

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΔΕ 2014-2020		ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ/ ΛΙΣΤΕΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΟΠΣ	ΕΝΤΥΠΟ
		Λ.ΙΙ.7_3β	Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης δικαιούχου (πράξεων κατάρτισης) (πράξεις πλην ΚΕ)	Χ	Χ
ΔΙΙ_8:	Παρακολούθηση συμμόρφωσης Δικαιούχων σε συστάσεις (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.8_1	Πίνακας παρακολούθησης συστάσεων (πράξεις πλην ΚΕ)	Χ	
ΔΙΙ_9:	Τροποποίηση απόφασης ένταξης (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.Ι.9_1	Εισήγηση Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης Πράξης	Χ	Χ
ΔΙΙ_10:	Ολοκλήρωση πράξης (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.10_1	Έκθεση ολοκλήρωσης πράξης	Χ	Χ
		Ε.ΙΙ.10_2	Απόφαση ολοκλήρωσης πράξης	Χ	Χ
		Λ.ΙΙ.10_1	Λίστα διοικητικού ελέγχου ολοκλήρωσης Πράξης	Χ	
		Λ.ΙΙ.10_1α	Λίστα διοικητικού ελέγχου ολοκλήρωσης δημόσιων έργων κατασκευών	Χ	
		Λ.ΙΙ.10_1β	Λίστα διοικητικού ελέγχου ολοκλήρωσης δημόσιων συμβάσεων προμηθειών υπηρεσιών	Χ	
ΔΙΙ_11:	Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.11_1	Έκθεση επαλήθευσης μακροχρόνιων υποχρεώσεων (πράξεις πλην ΚΕ)	Χ	Χ
ΔΙΙ_12:	Ανάκληση απόφασης ένταξης (πράξεις πλην ΚΕ)	Ε.ΙΙ.12_1	Εισήγηση για την ανάκληση πράξης	Χ	Χ
		Ε.ΙΙ.12_2	Ανάκληση απόφασης ένταξης πράξης		
Λειτουργική Περιοχή ΙΙΙ: Έλεγχοι, Δημοσιονομικές διορθώσεις ελεγκτικών οργάνων, ανακτήσεις					
ΔΙΙΙ_2:	Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών	Ε.ΙΙΙ.2_1	Σημείωμα κατάθεσης		Χ
		Ε.ΙΙΙ.2_2	Χρηματικός κατάλογος		Χ
ΔΙΙΙ_4:	Επιθεώρηση από Αρχή Πιστοποίησης	Ε.ΙΙΙ.4_1	Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επιθεώρησης		Χ
Λειτουργική Περιοχή V: Ορισμός και παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων					

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΔΕ 2014-2020		ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ/ ΛΙΣΤΕΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΟΠΣ	ΕΝΤΥΠΟ
ΔV_1:	Ορισμός ενδιάμεσου φορέα (ΕΦ)	E.V.1_1α	Υπόδειγμα απόφασης ορισμού/ανάθεσης ΕΦ (πράξεις πλην ΚΕ)	X	Χ
		E.V.1_1β	Πίνακας κατανομής προϋπολογισμού εκχώρησης (κοινό).	X	Χ
ΔV_2:	Παρακολούθηση ενδιάμεσου φορέα (ΕΦ)	E.V.2_1	Δελτίο Παρακολούθησης-Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα	X	Χ
		Λ.V.2_1	Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης Ενδιάμεσου Φορέα	X	Χ
Λειτουργική Περιοχή VII: Αιτήσεις πληρωμής, ετήσιοι λογαριασμοί και δήλωση διαχείρισης					
ΔVII_1:	Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή αίτησης πληρωμής	E.VII.1_1	Πρωτόκολλο Περιοδικής Δήλωσης (ΠΠΔ)	X	X
Λειτουργική Περιοχή VIII: Διαχείριση κινδύνων					
ΔVIII_1:	Αξιολόγηση κινδύνων απάτης	E.VIII.1_1	Εργαλείο αξιολόγησης κινδύνων απάτης		X
		E.VIII.1_2	Απόφαση Συγκρότησης Ομάδας Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης και Ορισμού Υπεύθυνου για θέματα απάτης της ΔΑ		X
ΔVIII_4:	Διαχείριση κινδύνων	E.VIII.4_1	Εργαλείο Διαχείρισης Κινδύνων		Χ
Λειτουργική Περιοχή IX: Παρακολούθηση εφαρμογής του ΣΔΕ					
ΔIX_1:	Παρακολούθηση της εφαρμογής του ΣΔΕ	E.IX.1_1	Κατάλογος Εγγράφων Εγχειριδίου ΣΔΕ		X

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B1. Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

1. Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α' Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.
2. Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής 2007-2013» και υλοποιείται από την Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού, ως Δικαιούχος της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: 494935. Το έργο θα χρηματοδοτηθεί και στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020».
3. Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

B1.2 Προϋπολογισμός Έργου - Δικαιώματα Προαίρεσης

1. Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής 2007-2013» και από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020».
2. Το έργο είναι συγχρηματοδοτούμενο από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά Επενδυτικά Ταμεία (ΕΔΕΤ).
3. Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινωνική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα την Συλλογική Απόφαση 019/8 και ειδικότερα το έργο 2015ΣΕ01980020 (κατά το μέρος της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013) και από την Συλλογική Απόφαση 519/1 (κατά το μέρος της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020).
4. Ο Προϋπολογισμός του Έργου, ανέρχεται στο ποσό των ΤΕΣΣΑΡΩΝ ΕΚΑΤΟΜΜΥΡΙΩΝ ΟΚΤΑΚΟΣΙΩΝ ΕΝΕΝΗΝΤΑ ΠΕΝΤΕ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΚΑΙ ΤΕΤΡΑΚΟΣΙΩΝ Ευρώ, € 4.895.400,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 3.980.000,00 - ΦΠΑ (23%): € 915.400,00). Στο παραπάνω ποσό περιλαμβάνεται ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ: € 1.230.000 (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης χωρίς ΦΠΑ: €1.000.000,00 – Φ.Π.Α. (23%): 230.000).
5. **Ειδικότερα ως προς το δικαίωμα προαίρεσης:** Είναι δυνατή, με πρωτοβουλία της αναθέτουσας αρχής και μετά από διαπραγμάτευση με τον ανάδοχο, η προσφυγή στη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 31 παρ. 4β της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ, όπως ισχύει και έχει ενσωματωθεί στο ελληνικό δίκαιο με το άρθρο 25 παρ. 4β του Π.Δ. 60/2007, το οποίο επιτρέπει την χωρίς διαγωνισμό ανάθεση στον ανάδοχο της αρχικής σύμβασης παρόμοιων υπηρεσιών με τις αρχικά ανατεθείσες (ενδεικτικά και όχι εξαντλητικά ανθρωπομήνες υποστήριξης μετά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος, συντήρηση αδειών χρήσης λογισμικού, υπηρεσίες εκπαίδευσης, κλπ). Προσφυγή στην διαδικασία αυτή επιτρέπεται μόνο επί μία τριετία από την σύναψη της αρχικής σύμβασης.
6. Στην περίπτωση αυτή το ποσό της αμοιβής του αναδόχου δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό των 1.000.000 € (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) (δικαίωμα προαίρεσης).
7. Επίσης προβλέπεται δικαίωμα προαίρεσης που αφορά στο δικαίωμα κατακύρωσης μεγαλύτερης ποσότητας που δεν υπερβαίνει το 15% και μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του έργου.

B1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι η Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Αγίας Φιλοθέης 2, 105-56, Αθήνα
- **Τηλέφωνο:** 213-1500301
- **Fax:** 213-1500337
- **E-mail:** sec.ops@m nec.gr

B1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός, η σύμβαση καθώς και οι σχέσεις μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του διαγωνιζόμενου διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και ιδιαίτερα από τις διατάξεις:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/2005)
2. Το Π.Δ. 116/2014 (ΦΕΚ 185/Α/03-09-2014) «Οργανισμός του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας»
3. το Π.Δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/Α/22-9-2015) για τη μετονομασία του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού
4. το Π.Δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/Α/23-9-2015) για τον Διορισμό Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
5. Το Π.Δ. 60/2007 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης των δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005 (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007)»
6. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-07) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)»
7. Το Π.Δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010)
8. Τον Ν. 3614/2007 «Διαχείριση έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
9. Τον Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις»
10. Τον Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ 173/Α/30-9-2010)
11. Τον Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α/08-08-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις»

12. Τον Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ιδίως το άρθρο 1 αυτού
13. Τον Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014)
14. Τον Ν. 3845/2010 «Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας από τα κράτη- μέλη της Ζώνης του ευρώ και το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο» (ΦΕΚ 65/Α/06-05-2010)
15. Τον Ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/Α/28-06-2006)
16. Τον Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στον νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 68/Α/20-03-2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
17. Τον Ν. 3310/2005 «Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημόσιων συμβάσεων» (ΦΕΚ 30/Α/14-02-2005), όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3614/2007 και τον Ν. 4146/2013 και ισχύει
18. Τον Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
19. Τον Ν. 4305/2014 «Ανοιχτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα, τροποποίηση του Ν. 3448/2006 (Α' 57), προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας στις διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, περαιτέρω ενίσχυση της διαφάνειας, ρυθμίσεις θεμάτων Εισαγωγικού Διαγωνισμού Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 237/Α/31-10-2014)
20. Τον Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/Α/15.9.2011) «Σύσταση ενιαίας ανεξάρτητης αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού μητρώου Δημοσίων συμβάσεων – αντικατάσταση του 6^{ου} κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 – Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», και ιδίως το άρθρο 4 αυτού, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
21. Τον Ν. 4072/2012 (ΦΕΚ 86/Α/11-4-2012) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος - Νέα εταιρική μορφή - Σήματα - Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις» και ιδίως το άρθρο 239 παρ. 3 για την αναλογική εφαρμογή του Π.Δ. 118/2007 στις υπηρεσίες
22. Τον Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/29-05-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
23. Το άρθρο 9, παρ. 4β του Ν. 4205/2013 (ΦΕΚ 242/Α/06-11-2013) «Ηλεκτρονική επιτήρηση υποδίκων, κατάδικων και κρατούμενων σε άδεια και άλλες διατάξεις»
24. Την υπ' αριθμό Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) Υπουργική Απόφαση «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»
25. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ.213/2008 της Επιτροπής της 28ης Νοεμβρίου 2007 για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) ΑΡ 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
26. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο

Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006

27. Τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 184/2014 της Επιτροπής της 25ης Φεβρουαρίου 2014 για τον καθορισμό, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, των όρων και των προϋποθέσεων που θα εφαρμόζονται στο σύστημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ των κρατών μελών και της Επιτροπής και για τη θέσπιση, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, περί καθορισμού ειδικών διατάξεων για την υποστήριξη του στόχου της ευρωπαϊκής εδαφικής συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, της ονοματολογίας των κατηγοριών παρέμβασης για την υποστήριξη του στόχου της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
28. την υπ' αριθμό C(2014) 3542/23-5-2014 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του συμφώνου εταιρικής σχέσης με την Ελλάδα (CCI 2014GR16M8PA001)
29. Την Απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ με αριθμό C (2014)/10190/18-12-2014 που αφορά την έγκριση του Ε.Π. «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020»
30. Την υπ' αριθμό 69132/ΕΥΘΥ 625/22-6-2015 (ΦΕΚ 1451/Β/10-7-2015) Υπουργική Απόφαση «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του άρθρου 15 παρ. 4 του Ν. 4314/2014 και αντικατάσταση της υπ' αριθμό 36844/ΟΠΣ 887/6-8-2008 (ΦΕΚ 1672/Β/18-8-2008) Κοινής Υπουργικής Απόφασης»
31. Η υπ' αριθμό πρωτ. 9245/ΕΥΣΣΑ 126/26-1-2015 (ΑΔΑ: 739ΧΦ-ΚΣΙ) απόφαση ένταξης της πράξης «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» με κωδικό 494935 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής» ως έργο υποψήφιο για ένταξη στο ΕΣΠΑ 2014 - 2020
32. Το έργο 2015ΣΕ01980020 της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αρ. πρωτ. απόφασης ένταξης: 29932/17-3-2015 (ΑΔΑ: 7ΔΕ4465ΦΘΘ-ΘΟ9)) κατά το μέρος που το έργο θα χρηματοδοτηθεί από την ΠΠ 2007-2013 και από την ΣΑΕ 519/1, κατά το μέρος που το έργο θα χρηματοδοτηθεί από την ΠΠ 2014-2020

B1.5 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις 10-12-2015.
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις 10-12-2015.
3. Στον ελληνικό τύπο στις 11-12-2015.
4. Στον τοπικό και περιφερειακό τύπο (καθημερινό και εβδομαδιαίο) στις 11-12-2015.
5. Στην Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων, στις 11-12-2015.

B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

1. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί για όσο διάστημα διαρκεί το δικαίωμα υποβολής προσφορών να έχει πρόσβαση στο πλήρες κείμενο της Διακήρυξης στο διαδικτυακό τόπο www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
2. Επιπλέον το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.ops.gr/>.

B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας διακήρυξης μέχρι και την 12^η ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, δηλαδή μέχρι την Πέμπτη 28-1-2016 και ώρα 15.00.
2. Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και φέρουν ψηφιακή υπογραφή.
3. Αιτήματα παροχής πληροφοριών υποβάλλονται από εγγεγραμμένους προμηθευτές/παρόχους υπηρεσιών, οι οποίοι πρέπει να διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται.
4. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών. Το πλήρες κείμενο των συμπληρωματικών πληροφοριών ή διευκρινίσεων θα αναρτηθεί στην δικτυακή πύλη του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων www.promitheus.gov.gr.
5. Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (<http://www.ops.gr/>).
6. Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με υποβολή ερωτημάτων στο πρωτόκολλο της υπηρεσίας ή με τηλεομοιοτυπία και εκτός πλατφόρμας ΕΣΗΔΗΣ.
8. Μετά την κατάθεση και αποσφράγιση των προσφορών, διευκρινίσεις, τροποποιήσεις ή αποκρούσεις όρων της προκήρυξης ή των προσφορών δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

B1.8 Γλώσσα της προσφοράς

- 1.** Όλα τα έγγραφα και στοιχεία του διαγωνισμού και όλα τα έγγραφα και στοιχεία του Φακέλου Προσφοράς πρέπει να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.
- 2.** Πιστοποιητικά και έγγραφα σε γλώσσα εκτός της Ελληνικής, συνοδεύονται υποχρεωτικά από νόμιμη μετάφραση στην Ελληνική επικυρωμένα από το Υπουργείο Εξωτερικών ή άλλο αρμόδιο κατά το νόμο πρόσωπο ή από την πρεσβεία ή το προξενείο της Ελλάδας στη χώρα, στην περιοχή της οποίας έχουν συνταχθεί τα έγγραφα ή από την πρεσβεία στην Ελλάδα ή το προξενείο της ίδιας χώρας. Σε περίπτωση διαφωνίας στη μετάφραση, υπερισχύει το κείμενο στην Ελληνική γλώσσα.
- 3.** Δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά που εκδίδονται από άλλες χώρες, είτε θα είναι νόμιμα επικυρωμένα από το αρμόδιο Προξενείο είτε θα φέρουν τη σφραγίδα «APOSTILE» σύμφωνα με τη Συνθήκη της Χάγης της 5-10-1961 που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984.
- 4.** Σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 2 του ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74) δεν υφίσταται πλέον η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από το Δημόσιο, τους ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, δικαστήρια, ΝΠΙΔ που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, τις δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμούς του άρθρου 1 του ν. 3429/2005 καθώς και τα νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις ΟΤΑ, ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων αυτών για το σύνολο των συναλλαγών τους με τις ανωτέρω υπηρεσίες και φορείς. Αντί πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων, υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά από την Αναθέτουσα Αρχή κατά τις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων ευκρινή αντίγραφα δημοσίων εγγράφων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών που προσκομίζονται από τους υποψηφίους. Ομοίως υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν νομίμως επικυρωθεί.
- 5.** Σημειώνεται επίσης, ότι όποτε χρειαστεί επικοινωνία με τρίτους (αλλοδαπούς φορείς, κ.λ.π.) στην αγγλική ή σε άλλη γλώσσα, οι αναγκαίες μεταφράσεις και η απασχόληση διερμηνέων εξασφαλίζονται από τον ίδιο τον ανάδοχο με κόστος που βαρύνει τον ίδιο.

B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, Ενώσεις ή Κοινοπραξίες αυτών, που υποβάλλουν κοινή προσφορά:

- 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, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α' 139) 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 του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

τα οποία:

1. πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B2.4. Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Εγγύηση Συμμετοχής** και **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
2. δεν εμπίπτουν στις απαγορεύσεις του άρθρου 4 του Ν. 3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05.

2. Στην περίπτωση των ενώσεων δεν απαιτείται οι προσφέροντες να έχουν λάβει συγκεκριμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν προσφορά.

3. Σε κάθε περίπτωση τα μέλη της Ένωσης ή της Κοινοπραξίας ευθύνονται έκαστος, έναντι της Αναθέτουσας Αρχής, αδιαιρέτως, αλληλεγγύως και εις ολόκληρον για την εκτέλεση του έργου.

4. Επισημαίνεται ότι κάθε διαγωνιζόμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δεν μπορεί να μετέχει σε περισσότερες της μιας προσφορές.

5. ΔΕΝ έχει δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, είτε αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβος, ο ανάδοχος του έργου «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020».

B2.2 Προϋποθέσεις για τη δυνατότητα συμμετοχής στον ηλεκτρονικό διαγωνισμό

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. – Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας τη διαδικασία εγγραφής που περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω:

1. Οι οικονομικοί φορείς αιτούνται μέσω του συστήματος και από τον σύνδεσμο «Εγγραφείτε ως οικονομικός φορέας», την εγγραφή τους σε αυτό παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του, ταυτοποιούμενοι ως εξής:
 - Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.
 - Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας Φ.Π.Α. (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.
 - Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:
 - είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
 - είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.

Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.

2. Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

B2.3 Αποκλεισμός Συμμετοχής

1. Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.4 .Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Εγγύηση Συμμετοχής**.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**.
- Αν οικονομικός φορέας απώλεσε το δικαίωμα να συμμετέχει σε δημόσιους διαγωνισμούς με απόφαση άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή ΝΠΔΔ ή φορέα του ευρύτερου δημόσιου τομέα, λόγω μη εκπλήρωσης των συμβατικών του υποχρεώσεων και
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού.
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι 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,
 - ε) υπεξαίρεση (375 ΠΚ), απάτη (386, 388 ΠΚ), εκβίαση (385 ΠΚ), πλαστογραφία (216, 218 ΠΚ), ψευδορκία (224 ΠΚ), δωροδοκία (235-237 ΠΚ) και δόλια χρεοκοπία (398 ΠΚ) ή της ανάλογης νομοθεσίας του κράτους εγκατάστασης
 - στ) αδίκημα που αφορά στην επαγγελματική του διαγωγή
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.
- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή ως μέλη Ένωσης / Κοινοπραξίας σε περισσότερα του ενός σχήματα (ενώσεις/Κοινοπραξίες, κλπ) διαγωνιζόμενων.
- Ένας προσφέρων ή - σε περίπτωση που είναι ένωση προσώπων - έστω και ένας συμμετέχων στην ένωση οικονομικός φορέας:
 - α) βρίσκεται σε πτώχευση, εκκαθάριση, παύση δραστηριοτήτων, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό εξυγίανση ή δικαστική συμπαράσταση (αν πρόκειται για

φυσικό πρόσωπο) ή σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις εθνικές, νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις,

- β) εκκινήθη εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, εξυγίανση ή δικαστική συμπάρσταση (αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο) ή οποιαδήποτε άλλη ανάλογη διαδικασία προβλεπόμενη από τις εθνικές, νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις,
 - γ) έχει διαπράξει επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα, που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από την αναθέτουσα αρχή,
 - δ) είναι ένοχος υποβολής ψευδούς δηλώσεως ή παραλείψεως υποβολής των πληροφοριών που απαιτούνται.
- Ένας προσφέρων ή -σε περίπτωση που είναι ένωση προσώπων- έστω και ένας συμμετέχων στην ένωση οικονομικός φορέας:
 - α) δεν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκαταστημένος ή σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της αναθέτουσας αρχής,
 - β) δεν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του τις σχετικές με την πληρωμή των φόρων και τελών σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της αναθέτουσας αρχής,

2. Αποκλείεται, επίσης, από τη διαδικασία ανάθεσης παροχής υπηρεσιών ο Προσφέρων ο οποίος:

- α) ο ίδιος ή -σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας προσώπων- έστω και ένας συμμετέχων οικονομικός φορέας:
 - είναι ελληνική ανώνυμη εταιρία και δεν προσκομίζει τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις του ΠΔ 82/1996 (ΦΕΚ Α' 66), «Ονομαστικοποίηση των Μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιριών», όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις των ν. 3310/2005 (ΦΕΚ Α' 30) και ν. 3414/2005 (ΦΕΚ Α' 279), ή
 - είναι αλλοδαπή ανώνυμη εταιρία, ανεξαρτήτως της συμμετοχής της ή μη σε ελληνικές ανώνυμες εταιρίες, και δεν προσκομίζει τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως αυτές τροποποιήθηκαν από το άρθρο 8 του ν. 3414/2005 και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τις εν λόγω διατάξεις
- β) εφόσον πρόκειται για φυσικό ή νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής, δεν υποβάλει όλα τα έγγραφα των προσφορών επισήμως μεταφρασμένα στην Ελληνική Γλώσσα.

3. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση υποβολής κοινής προσφοράς, οι παραπάνω λόγοι αποκλεισμού ισχύουν για καθέναν από τους συμμετέχοντες στην κοινή προσφορά. Εάν συντρέχει λόγος αποκλεισμού και για έναν μόνο συμμετέχοντα σε κοινή προσφορά, η υποβληθείσα κοινή προσφορά αποκλείεται από το διαγωνισμό.

B2.4 Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Εγγύηση Συμμετοχής

1. Οι προσφέροντες υποβάλλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, επί ποινή αποκλεισμού τα δικαιολογητικά (που αναλυτικά περιγράφονται παρακάτω), σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/29-05-2013), του άρθρου 11 της ΥΑ Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ» και τις διατάξεις των Π.Δ. 60/2007 και 118/2207 κατά το μέρος που δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του ως άνω νόμου και της ως άνω απόφασης, όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω.
2. Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) ποσοστό 2% του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).
3. Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι εβδομήντα εννιά χιλιάδες και εξακόσια ευρώ (79.600€).
4. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένα πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέρη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α' 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.
5. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
6. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα Γ2.1.
7. 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 παράγραφο **B5.1. «Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις»**, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
8. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε τέσσερις (4) ημέρες από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.
9. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.
10. Επίσης, θα πρέπει 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 ηλεκτρονικό αρχείο στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο ανωτέρω	ΝΑΙ		
2.	Αίτηση συμμετοχής: Ο προσφέρων πρέπει να καταθέσει αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό με την μορφή επιστολής προς την Αναθέτουσα Αρχή στην οποία αναφέρεται ο διαγωνιζόμενος που υποβάλλει προσφορά. Η αίτηση υπογράφεται ψηφιακά από το νόμιμο εκπρόσωπο του διαγωνιζόμενου (σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας από τον κοινό εκπρόσωπο που ορίζεται για το σκοπό αυτό από τους συμμετέχοντες στην ένωση/σύμπραξη ή από τους εκπροσώπους όλων των μελών). Στην αίτηση αναφέρονται και τα στοιχεία του ορισμένου τυχόν αντικλήτου.	ΝΑΙ		
3.	Έγκριση συμμετοχής & νόμιμος εκπρόσωπος: Πρακτικά αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου (σε περίπτωση Α.Ε.) ή απόφαση των διαχειριστών (σε περίπτωση Ε.Π.Ε. ή Ο.Ε. ή Ε.Ε.) ή απόφαση του δεσμεύοντος φυσικού προσώπου ή οργάνου κάθε προσφέροντος, για την έγκριση συμμετοχής του στο Διαγωνισμό, για τον ορισμό του νομίμου εκπροσώπου (εκτός εάν η εξουσία προς εκπροσώπηση του υπογράφοντος απορρέει από το Καταστατικό ή άλλη πράξη που έχει δημοσιευθεί κατά τις κείμενες διατάξεις) καθώς και του τυχόν αντικλήτου του στο Διαγωνισμό.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986, στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι : Α: 1. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό, αναστολή εργασιών (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί σε βάρος του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>2. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.</p> <p>3. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>4. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>5. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</p> <p>6. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</p> <p>7. Δεν τελεί υπό προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή υπό διαδικασία θέσης σε προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης.</p> <p>8. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της.</p> <p>9. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.</p> <p>Β:</p> <p>Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι:</p>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: 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 από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</p> <p>ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>iii. Δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα</p> <p>Οι υπεύθυνες Δηλώσεις υπογράφονται ψηφιακά από τον προσφέροντα (και σε περίπτωση νομικού προσώπου από τον νόμιμο εκπρόσωπο), φέρονται ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.</p>			
5.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Α) Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. <u>Επικυρωμένο</u> αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>καταστατικού (εφόσον υπάρχει),</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 4. Πρακτικό Δ.Σ για τις Α.Ε. ή πρακτικό της συνέλευσης των εταίρων για τις Ε.Π.Ε. περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος, 5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών. <p>Β) Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά, 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού. 3. Έγγραφο του Νομίμου Εκπροσώπου περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος <p>Γ) Εάν ο προσφέρων είναι ΙΚΕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο της ιδρυτικής πράξης της εταιρίας καθώς και όλες τις έως την ημέρα υποβολής της προσφοράς τροποποιήσεις καθώς και τα αντίστοιχα αποδεικτικά δημοσιεύσεως των ανωτέρω στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ). <p>Πράξη του αρμοδίου Διοικούντος Οργάνου της εταιρίας (διαχειριστή) με την οποία:</p>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>(ι) Εγκρίνεται η συμμετοχή του στο διαγωνισμό. (ιι) 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>			
6.	<p>Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.</p>			
7.	<p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). 2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό 3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία, – να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader), – να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου, 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<ul style="list-style-type: none"> - να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. 			

11. Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό. Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα πρέπει να προσκομίζουν απόφαση του κατά το νόμο ή το καταστατικό αρμοδίου οργάνου για τη συμμετοχή τους στον παρόντα διαγωνισμό και το διορισμό του νόμιμου εκπροσώπου του (δεν απαιτείται για το τελευταίο, εάν αυτό προκύπτει από τα δικαιολογητικά σύστασής τους).

12. Τα ΦΕΚ Σύστασης κλπ μπορεί να αντικατασταθούν ανά περίπτωση με τα αντίστοιχα αποδεικτικά δημοσιεύσεώς τους στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ).

B2.5 Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης μετοχών

1. Οι μετοχές των ανώνυμων εταιρειών που συμμετέχουν, αυτοτελώς ή σε κοινοπραξία ή ένωση ή σε οποιασδήποτε μορφής οντότητα στο διαγωνισμό είναι υποχρεωτικά ονομαστικές, προκειμένου να καταστεί εφικτός ο έλεγχος της συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από τις διαγωνιστικές διαδικασίες ή τις διαδικασίες ανάθεσης, σύμφωνα με τις Οδηγίες περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών, συμβάσεων δημοσίων προμηθειών και συμβάσεων δημοσίων έργων, όπως εκάστοτε ισχύουν. Εφόσον μέτοχος είναι άλλη ανώνυμη εταιρεία με ποσοστό συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο τουλάχιστον ένα τοις εκατό (1%), οι μετοχές της εταιρείας αυτής είναι υποχρεωτικά ονομαστικές στο σύνολό τους μέχρι φυσικού προσώπου. Σε περίπτωση συμμετοχής εταιρειών άλλης νομικής μορφής, πλην των ανωνύμων, στις οποίες συμμετέχουν ή κατέχουν εταιρικά μερίδια ανώνυμες εταιρείες, με ποσοστό συμμετοχής στο εταιρικό κεφάλαιο τουλάχιστον ένα τοις εκατό (1%), οι μετοχές τους είναι υποχρεωτικά ονομαστικές μέχρι και του τελευταίου φυσικού προσώπου.

2. Για το λόγο αυτό απαιτείται να προσκομίσουν μαζί με την προσφορά τους επί ποινή απαραδέκτου:

- A. Εάν είναι ελληνικές ανώνυμες εταιρείες: τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 82/1996 (ΦΕΚ 66/Α/11.4.1996) «Ονομαστικοποίηση των μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 3310/2005, που τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ 279/Α/10.11.2005) και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τις εν λόγω διατάξεις.
- B. Εάν είναι αλλοδαπές ανώνυμες εταιρείες, ανεξαρτήτως της συμμετοχής τους ή μη σε ελληνικές ανώνυμες εταιρείες: τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 3414/2005 και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τις εν λόγω διατάξεις, ήτοι:
 - I. Οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που έχουν κατά το δίκαιο της έδρας τους ονομαστικές μετοχές:
 - α) πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές

- β) αναλυτική κατάσταση μετόχων, με αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς,
- γ) κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετόχων, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

Τα δικαιολογητικά αυτά προσκομίζονται στην αναθέτουσα αρχή και πριν τη σύναψη της σύμβασης επικαιροποιημένα κατά τον ίδιο τρόπο.

- II. Οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που δεν έχουν κατά το δίκαιο της χώρας στην οποία έχουν την έδρα τους ονομαστικές μετοχές:
 - α) Βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου,
 - β) Έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση μετόχων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών,
 - γ) Αν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, προσκομίζεται σχετική κατάσταση μετόχων (με 1%), σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν οι μέτοχοι αυτοί είναι γνωστοί στην εταιρεία,
 - δ) Αν δεν προσκομισθεί κατάσταση κατά τα ανωτέρω, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που οι μέτοχοι αυτοί δεν της είναι γνωστοί. Η Επιτροπή του Διαγωνισμού δεν μπορεί να κρίνει την επάρκεια της αιτιολόγησης, αν όμως αποδείξει τη δυνατότητα απόκτησης ή σύνταξης της κατάστασης αυτής, τότε η επιχείρηση αποκλείεται.

Τα ανωτέρω υπό I και II έγγραφα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση και όσα εξ αυτών προέρχονται από δημόσιες αρχές, να είναι επικυρωμένα από αρμόδια αρχή της χώρας εγκατάστασης.

3. Η Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 8 του Ν. 3310/2005, ελέγχει επί ποινή απαραδέκτου της υποψηφιότητας, εάν στη διαγωνιστική διαδικασία συμμετέχει εξωχώρα εταιρεία κατά τα αναφερόμενα στην περ. α' της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του Ν. 3310/2005, όπως συμπληρώθηκε με την παράγραφο 4 του άρθρου 4 του Ν. 3414/2005.

4. Πρόσθετη προϋπόθεση για την υπογραφή των συμβάσεων με τους αναδόχους φορείς είναι η υποβολή υπεύθυνης δήλωσης σύμφωνα με την ΥΑ 20977/2007 (ΦΕΚ 1673 Β') κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. Β4.5 της παρούσας.

5. Οι υπεύθυνες δηλώσεις, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, πλην των ΦΕΚ. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

6. Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου 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 το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του υποφακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά». Στην ένορκη βεβαίωση ή στην υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να δηλώνεται ότι στη συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα δικαιολογητικά.

7. Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του υποφακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνική προσφορά» που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην Αναθέτουσα Αρχή εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι: η εγγύηση συμμετοχής, πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.

B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

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

B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα

1.	Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <u>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2012, 2013, 2014)</u> μεγαλύτερο από το 250% του προϋπολογισμού (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 250% του προϋπολογισμού του Έργου.
1.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων (2012,2013,2014)</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

Σε περίπτωση νεοσύστατου νομικού προσώπου, το οποίο συμμετέχει ως μέλος σε ένωση-σύμπραξη, είναι υποχρεωτική η κατάθεση προσωρινών ισολογισμών ή οποιουδήποτε άλλου αποδεικτικού εγγράφου για τη χρηματοοικονομική κατάσταση του συμμετέχοντος.

Σε περίπτωση συμμετέχοντος που δεν έχει κατά νόμο υποχρέωση δημοσίευσης ισολογισμών, είναι υποχρεωτική η κατάθεση Υπεύθυνης Δήλωσης περί της χρηματοοικονομικής του κατάστασης, κατά τα ανωτέρω ή οποιουδήποτε άλλου σχετικού εγγράφου.

B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να ανταπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να: <ul style="list-style-type: none">• διαθέτει εν ισχύ, πιστοποιημένη, επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης, εξάπλωσης και επί τω έργω υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφορικών συστημάτων,• διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής, την Τηλεφωνική Εξυπηρέτηση Πελατών και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες
----	--

	<p>δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του (υπο) φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>						
<p>1.1</p>	<p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none"> • επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης, • τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης • προϊόντα και υπηρεσίες • μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p>						
<p>1.2</p>	<p>Περιγραφή των μέτρων, ή/και πρωτοβουλιών ή/και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης, εξάπλωσης και επί τω έργο υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφορικών συστημάτων.</p>						
<p>1.3</p>	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα.</p> <table border="1" data-bbox="225 1211 1428 1406"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1211 863 1339">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="863 1211 1225 1339">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1225 1211 1428 1339">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1339 863 1406"></td> <td data-bbox="863 1339 1225 1406"></td> <td data-bbox="1225 1339 1428 1406"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Επίσης πρέπει να κατατεθεί απόφαση του οργάνου ή του προσώπου που νόμιμα δεσμεύει τον υπεργολάβο η οποία θα αναφέρει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • το τμήμα του έργου για την εκτέλεση του οποίου δεσμεύεται ο υπεργολάβος • τη δέσμευση του υπεργολάβου για την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης • ότι δεν διατηρεί κανένα δικαίωμα διεκδίκησης αμοιβής από την Αναθέτουσα Αρχή, και • ότι έλαβε γνώση των όρων της Διακήρυξης, τους οποίους και αποδέχεται. <p>Στην περίπτωση που υπεργολάβος είναι φυσικό πρόσωπο προσκομίζεται για τη πλήρωση του παρόντος Υπεύθυνη Δήλωση η οποία θα δηλώνει τα ζητούμενα παραπάνω σημεία.</p> <p>Αντικατάσταση Υπεργολάβου, κατά τη διάρκεια της σύμβασης μπορεί να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.</p> <p>Οι υπεργολάβοι δεσμεύονται από τους Πίνακες τιμών που περιλαμβάνονται στην οικονομική προσφορά του προσφέροντα.</p>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας			
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας					

2.	<p>Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο Έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Πιο συγκεκριμένα, απαιτείται κατά τα τρία (3) τελευταία έτη να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς ή να έχει συμμετάσχει (με ποσοστό συμμετοχής ανώτερο ή ίσο του 50%) σε τουλάχιστον δύο (2) έργα που να αφορούν στην Μελέτη, Ανάπτυξη και Υποστήριξη Πληροφοριακών Συστημάτων για την υποστήριξη υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης και να καλύπτουν αθροιστικά τις απαιτήσεις σε όρους εφαρμοσθέντων τεχνολογιών (υψηλή διαθεσιμότητα, web services, Business Process Management (BPM)), οικονομικού μεγέθους, αρχιτεκτονικής υλοποίησης (multi-tier), κλίμακας και τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</p> <p>Τα ανωτέρω έργα πρέπει να είναι αθροιστικού προϋπολογισμού τουλάχιστον ίσου με τον προϋπολογισμό του παρόντος έργου και για κάθε έργο θα πρέπει το ποσοστό του προϋπολογισμού που αφορά σε ανάπτυξη εφαρμογών και παροχή συναφών υπηρεσιών (δηλαδή διοίκηση έργου, ανάλυση απαιτήσεων / σχεδιασμός, εγκατάσταση συστήματος, μετάπτωση δεδομένων, ολοκλήρωση συστήματος, δοκιμές, εκπαίδευση, τεκμηρίωση, υποστήριξη πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας) να είναι μεγαλύτερο του 30% του συνολικού προϋπολογισμού του.</p> <p>Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία νοείται ως, η εντός του συμβατικού χρονοδιαγράμματος, εντός του αρχικού προϋπολογισμού και εντός των προδιαγραφών ποιότητας ολοκλήρωση ενός αντίστοιχου Έργου.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του (υπο) φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> </div>																
2.1	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα τρία (3) τελευταία έτη που προηγούνται του έτους διενέργειας του διαγωνισμού και είναι συναφή με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.</p> <p>Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="220 1406 1426 1659"> <thead> <tr> <th>Α/Α</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>όπου</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου. <p>Από τα παραπάνω έργα, τουλάχιστον ένα, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο και τεκμηριώνει την κάλυψη της ως άνω αναφερόμενης ελάχιστης Προϋπόθεσης Συμμετοχής, θα πρέπει να παρουσιαστεί αναλυτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.</p>	Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)								
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)										
3.	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον να διαθέτει Ομάδα Έργου σύμφωνα με τα ακόλουθα:</p>																

Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- του Υπεύθυνου Έργου
- του Αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- έχει την ευθύνη επικοινωνίας με την Αναθέτουσα Αρχή αλλά και λοιπούς φορείς που σχετίζονται με την εκτέλεση του έργου,
- ελέγχει την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του Έργου από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι και την οριστική παραλαβή,
- ορίζει τις ομάδες εργασίας και κάνει τον καταμερισμό των εργασιών στα μέλη τους,
- δημιουργεί και ελέγχει το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης Έργου σε συνεργασία με τις ομάδες εργασίας και έχει την ευθύνη για την όποια αναπροσαρμογή του,
- διασφαλίζει την έγκαιρη ολοκλήρωση των φάσεων του Έργου και υποβολή των παραδοτέων σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση.

Ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου λειτουργεί ως αναπληρωτής του Υπεύθυνου Έργου. Μπορεί να επιτελέσει όλες τις ανωτέρω αναφερόμενες αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Έργου με πλήρη επάρκεια εφόσον απαιτηθεί.

Τόσο ο Υπεύθυνος Έργου όσο και ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου πρέπει να έχει τα ακόλουθα τυπικά προσόντα.

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Δεκαετή (10) επαγγελματική εμπειρία στην παρακολούθηση και διοίκηση έργων ΤΠΕ.
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.
- Πενταετή (5) εμπειρία στην παρακολούθηση και διοίκηση έργων ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων.
- Πιστοποίηση Διαχείρισης Έργων κατά PMI, ή PRINCE

Λοιπά Στελέχη Ομάδας Έργου

Εκτός από τον Υπεύθυνο Έργου και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου, η Ομάδα Έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει επιστημονικά και τεχνικά στελέχη ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης με εμπειρία σχετική με το αντικείμενο που θα αναλάβουν. Τα στελέχη θα είναι σε θέση να διεκπεραιώσουν με επιτυχία τις απαιτούμενες εργασίες ως επικεφαλής υπο-ομάδων εργασίας, καθοδηγώντας και επιβλέποντας τα λοιπά μέλη της Ομάδας Έργου.

Συγκεκριμένα, στην Ομάδα Έργου του Αναδόχου θα συμμετέχουν εμπειρογνώμονες και στελέχη των κατωτέρω ειδικοτήτων κατ' ελάχιστον:

- Μηχανικοί Πληροφορικής (υλικού και λογισμικού) (Κατηγορία Α) με εμπειρία τουλάχιστον 36 μηνών αθροιστικά σε:
 - Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων
 - Συστήματα Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI)
- Στελέχη (Κατηγορία Β) με αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον 36 μηνών σε σχεδιασμό και ανάλυση συστημάτων πληροφορικής
- Στελέχη (Κατηγορία Γ) με αποδεδειγμένη εμπειρία και τεχνογνωσία τουλάχιστον 36 μηνών στην ανάπτυξη γεωγραφικών συστημάτων πληροφοριών
- Στελέχη (Κατηγορία Δ) με αποδεδειγμένη εμπειρία και τεχνογνωσία τουλάχιστον 36 μηνών στον εικαστικό σχεδιασμό ιστοσελίδων.

	<ul style="list-style-type: none"> Πιστοποιημένοι εκπαιδευτές (Κατηγορία Ε) για κάθε περιβάλλον ανάπτυξης, που θα χρησιμοποιηθεί για την υλοποίηση του έργου <p>Ο Ανάδοχος καλείται να περιγράψει στην Τεχνική του Προσφορά τη στελέχωση της Ομάδας Έργου και το προβλεπόμενο ποσοστό συμμετοχής του κάθε στελέχους για την υλοποίηση του έργου, έως την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας του ΟΠΣ.</p> <p>Επίσης ο Ανάδοχος καλείται να αναφέρει στην Τεχνική του Προσφορά τα στελέχη της Ομάδας Έργου που θα συμμετέχουν στην Περίοδο Τεχνικής Υποστήριξης του ΟΠΣ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής, λαμβάνοντας υπόψη ότι θα πρέπει να παρέχεται διαθεσιμότητα τουλάχιστον για:</p> <ul style="list-style-type: none"> Πέντε (5) στελέχη Κατηγορίας Α Δύο (2) στελέχη Κατηγορίας Β Ένα (1) στέλεχος Κατηγορίας Γ Ένα (1) στέλεχος Κατηγορίας Δ Δύο (2) στελέχη Κατηγορίας Ε <p>Ο μέγιστος αριθμός των ανθρωπομηνών Τεχνικής Υποστήριξης θα είναι σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στους Πίνακες Συμμόρφωσης στο Μέρος Γ της παρούσας.</p> <p>Επισημαίνεται ότι κάθε στέλεχος αντιστοιχεί σε διαθεσιμότητα ενός ανθρωπομήνα ανά μήνα. Ειδικά τα στελέχη που θα οριστούν ως Υπεύθυνος Έργου και Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου θα πρέπει να συμμετέχουν στο έργο σε ποσοστό τουλάχιστον 30% ο καθένας σε σχέση με το συνολικό χρόνο διαχείρισης του έργου. Ένα στέλεχος δεν μπορεί να παρουσιάζεται σε περισσότερες από μία θέσεις / ειδικότητες.</p> <p>Επιπλέον των παραπάνω στελεχών, θα πρέπει ο υποψήφιος ανάδοχος να παρουσιάσει στην προσφορά του επαρκή αριθμό βιογραφικών μελών της ομάδας έργου που θα αναλάβουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> Την οργάνωση και υλοποίηση των εκπαιδεύσεων (παράγραφος Α4.1) προς: <ul style="list-style-type: none"> Εξειδικευμένα στελέχη γραφείων ΟΠΣ Χρήστες Εφαρμογών Την λειτουργία Helpdesk (παράγραφος Α4.3) Την επιτόπια διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του έργου <p>Αντικατάσταση του Υπεύθυνου, του Αναπληρωτή Υπεύθυνου και των μελών της Ομάδας Έργου του Αναδόχου επιτρέπεται να γίνεται από τον Ανάδοχο με άτομα τουλάχιστον ισοδύναμων προσόντων, μόνο για εξαιρετικούς λόγους και πάντοτε μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.</p> <p>Η Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία συγκεκριμένων στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο υποστηρικτικό τους ρόλο, ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από τη διαδικασία παρακολούθησης του έργου, μπορεί να ζητήσει την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή της.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνοποβάλλει στην Προσφορά του ((υπο) φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης</p> </div>
--	---

3.1	<p>Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Α/Α</th> <th style="width: 25%;">Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)</th> <th style="width: 25%;">Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th style="width: 20%;">Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th style="width: 15%;">Ανθρωπομήνες</th> <th style="width: 10%;">Ποσοστό συμμετοχής * (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: left;">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Α/Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)							ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
Α/Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)														
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)																			

3.2	Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:					
	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)					
3.3	Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:					
	A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)	
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)					
	<p>Το ποσοστό συμμετοχής των εξωτερικών συνεργατών δεν πρέπει να υπερβαίνει το 30% των συνολικών ανθρωπομηνών της Ομάδας Έργου.</p> <p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3).</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>					
3.4	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος Γ της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύονται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που έχει στην ομάδα Έργου (βλέπε παραπάνω)					

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.
3.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία: <ul style="list-style-type: none"> - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία, - οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατόν να καλύπτονται αθροιστικά σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης των διαγωνιζομένων

4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής i και ii ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με τα άρθρα 45 παρ. 2 και 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Β2.7 Επίκληση δυνατοτήτων τρίτων

1. Σε περίπτωση υποβολής κοινής προσφοράς, τα παραπάνω δικαιολογητικά και δηλώσεις πρέπει να κατατεθούν για καθέναν από τους συμμετέχοντες στην κοινή προσφορά. **Οι υπερβολάβοι δεν θεωρούνται συμμετέχοντες σε κοινή προσφορά και δεν υποχρεούνται σε υποβολή των δηλώσεων αυτών, παρά μόνο όσων ανωτέρω ορίζονται.**

2. Τα παραπάνω (χρηματοοικονομική και τεχνική καταλληλότητα) μπορούν να καλύπτονται από ένα ή περισσότερα μέλη της ένωσης.

3. Επίσης ο προσφέρων έχει τη δυνατότητα σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 45 ή/και την παράγραφο 3 του άρθρου 46 του Π.Δ. 60/2007 (βλ. άρθρα 47 και 48 της Οδηγίας 2004/18 αντίστοιχα), να στηρίζεται στις δυνατότητες (οικονομικές/χρηματοοικονομικές ή/και τεχνικές/επαγγελματικές) άλλων φορέων ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών του με αυτές. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να αποδεικνύει στην Αναθέτουσα Αρχή ότι, για την εκτέλεση της σύμβασης, θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων αυτών και συγκεκριμένα:

A. Σε περίπτωση φυσικού προσώπου:

- Υπεύθυνη Δήλωση του φυσικού προσώπου περί της δέσμευσης αυτού να διαθέσει πράγματι στον προσφέροντα τους αναγκαίους οικονομικούς/τεχνικούς πόρους που απαιτούνται για την απόδειξη της χρηματοοικονομικής/τεχνικής επάρκειας και την διάθεση αυτών για λογαριασμό του προσφέροντα καθόλη την καλυπτόμενη από την σύμβαση χρονική περίοδο
- Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει στο πρόσωπό του κάποιος από τους λόγους αποκλεισμού των παραπάνω παραγράφων
- όσα από τα παραπάνω απαιτούμενα καλύπτει το φυσικό πρόσωπο

B. Σε περίπτωση νομικού προσώπου:

- Απόφαση των αποφασιζόντων οργάνων του φορέα που διαθέτει τους αναγκαίους πόρους, περί της δέσμευσης τούτου να διαθέσει πράγματι στον προσφέροντα τους αναγκαίους οικονομικούς/τεχνικούς πόρους που απαιτούνται για την απόδειξη της χρηματοοικονομικής/τεχνικής επάρκειας και την διάθεση αυτών για λογαριασμό του προσφέροντα την καθόλη καλυπτόμενη από την σύμβαση χρονική περίοδο συμπεριλαμβανομένης τυχόν χρονικής παράτασής της.
- ιδιωτικό συμφωνητικό του φορέα με τον προσφέροντα με το οποίο αναλαμβάνει τη δέσμευση και υποχρέωση διάθεσης στον προσφέροντα των αναγκαίων

χρηματοοικονομικών/τεχνικών πόρων καθόλη την καλυπτόμενη από την σύμβαση χρονική περίοδο, συμπεριλαμβανομένης τυχόν χρονικής παράτασής της.

- νομιμοποιητικά έγγραφα του φορέα (ισχύον καταστατικό για τις Α.Ε και ΕΠΕ, ΦΕΚ ισχύον εκλογής Δ.Σ και συγκρότησης Δ.Σ σε σώμα),
- Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν εμπίπτει σε κάποιον από τους λόγους αποκλεισμού παραπάνω παραγράφων
- όσα από τα παραπάνω απαιτούμενα καλύπτει ο φορέας.

4. Επιπροσθέτως ο υποψήφιος Ανάδοχος στην περίπτωση επίκλησης δυνατοτήτων τρίτων θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση ότι στην περίπτωση που ανακηρυχτεί ανάδοχος, θα προσκομίσει για κάθε τρίτο φορέα τα δικαιολογητικά ποιοτικής επιλογής που δηλώθηκαν.

Επωνυμία τρίτου φορέα	Περιγραφή δυνατοτήτων (οικονομικές / χρηματοοικονομικές και τεχνικές / επαγγελματικές) που διατίθενται	Ημερομηνία Δέσμευσης

B2.8 Υπεργολάβοι – Εξωτερικοί συνεργάτες

1. Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, απαγορεύεται να χρησιμοποιήσει υπεργολάβους πέραν αυτών που περιλαμβάνονται στην προσφορά του.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να αντικατασταθεί ο υποδειχθείς υπεργολάβος με άλλον, κατόπιν σχετικής έγκρισης της ΑΑ εξαιτίας σοβαρού λόγου προβαλλόμενο από τον ανάδοχο, ο οποίος επιβάλλει την αντικατάσταση του αρχικού υπεργολάβου. Σε αυτή την περίπτωση, δύναται να αντικατασταθεί ο υπεργολάβος εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης, με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του έργου μετά από σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής.

3. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση μέλους εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε χρονικό διάστημα .. ημερών για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

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

B2.9 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να υποβάλει ηλεκτρονικά, εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, σε μορφή αρχείου .pdf και σε ηλεκτρονικό φάκελο με την επισήμανση «**Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης**» τα παρακάτω δικαιολογητικά, με 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 κατακύρωση.
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 ηλεκτρονικό αρχείο στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.
5. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

B2.9.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν σε ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή .pdf τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής 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.	ΝΑΙ		
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	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. 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.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. 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.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό 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.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε 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.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα 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.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

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 θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.9.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν σε ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή .pdf τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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 αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα 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	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.			
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. Το έγγραφο μπορεί να είναι: <ul style="list-style-type: none"> • Συμβολαιογραφική πράξη • Επικυρωμένο Πρακτικό ΔΣ του υποψήφιου αναδόχου • Εξουσιοδότηση από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής. 	ΝΑΙ ¹⁵		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου 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 θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.

B2.9.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα	ΝΑΙ		

¹⁵ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν σε ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή .pdf τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.			
2.	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).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής 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.	ΝΑΙ		
4.	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.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. 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.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. 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.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Διαγωνισμού.			
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπρωχευτική 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.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπρωχευτική 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.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα 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	ΝΑΙ		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. Το έγγραφο μπορεί να είναι: <ul style="list-style-type: none"> • Συμβολαιογραφική πράξη • Επικυρωμένο Πρακτικό ΔΣ του υποψήφιου αναδόχου • Εξουσιοδότηση από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής. 	ΝΑΙ		

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 θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

Β2.9.4 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν σε ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή .pdf τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.	ΝΑΙ		
2.	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).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
5.	πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης, ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. 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.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα 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.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. Το έγγραφο μπορεί να είναι: <ul style="list-style-type: none"> • Συμβολαιογραφική πράξη • Επικυρωμένο Πρακτικό ΔΣ του υποψήφιου αναδόχου • Εξουσιοδότηση από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής. 	ΝΑΙ		
15.	Τα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών των νομικών προσώπων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ Α' 66), όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 3310/05 και του άρθρου 8 του Ν. 3414/05 και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εν λόγω διατάξεις. <u>Σημειώνεται ότι στην προβλεπόμενη από τη διάταξη του άρθρου 1 παρ. 2β του Π.Δ. 82/96 αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός πράξης θεώρησης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του Βιβλίου των μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 του Π.Δ. 82/96.</u> Η υποχρέωση περαιτέρω ονομαστικοποίησης μέχρι φυσικού προσώπου δεν ισχύει για τις εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών – μελών της ΕΕ ή του ΟΟΑΣΑ εταιρείες.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου 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 διοικητική 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 θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.9.5 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
1. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.
2. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

B3.1 Τρόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

1. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης <http://www.promitheus.gov.gr> του συστήματος.
2. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης <http://www.promitheus.gov.gr>, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι 10-2-2016 και ώρα 15:00, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-05-2013), στο άρθρο 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», στο ΠΔ 60/07 και στο ΠΔ 118/2007.

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Η Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ	16-12-2015	10-2-2016 και ώρα <15.00>

3. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.
4. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν. 4155/13 και το άρθρο 6 της Υ.Α. Π1/2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»
5. Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης.
6. Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.
7. Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της Διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.
8. Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.
9. Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ. και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

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

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

12. Η επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις από τους διαγωνιζόμενους επί των υποβληθέντων στοιχείων, οι οποίοι οφείλουν ν' απαντήσουν εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση του σχετικού εγγράφου, καθώς και να αποκλείσει τους προσφέροντες που δεν παράσχουν τις απαιτούμενες διευκρινίσεις εντός της ως άνω ταχθείσας προθεσμίας. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

13. Από τις παραπάνω διευκρινίσεις λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.

B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο ηλεκτρονικό φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

(α) ένας (υπο)φάκελος¹⁶ με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική προσφορά» και

(β) ένας (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

¹⁶ (υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα

B3.2.1 Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική προσφορά» υποβάλλονται η εγγύηση συμμετοχής, και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά καθώς και η τεχνική προσφορά. Συγκεκριμένα, στον προαναφερόμενο (υπο)φάκελο περιλαμβάνονται:

A. Δικαιολογητικά Συμμετοχής

1. Οι προσφέροντες υποβάλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα δικαιολογητικά, σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4155/13 (ΦΕΚ 120/Α/29-05-2013), του άρθρου 11 της ΥΑ Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)» και τις διατάξεις του άρθρου 5α.Β.1α του Π.Δ. 118/2007 κατά το μέρος που δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του ως άνω νόμου και της ως άνω απόφασης.

2. Ο (υπο)φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική προσφορά» θα πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- B2.4 «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Εγγύηση Συμμετοχής» και
- B2.9.5 «Οι ενώσεις-κοινοπραξίες»

3. Οι υπεύθυνες δηλώσεις, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, πλην των ΦΕΚ. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τον Ν. 4111/2013 (ΦΕΚ Α 18/25.1.2013), όπου αναφέρονται στην παρούσα Υπεύθυνες Δηλώσεις ως δικαιολογητικό αυτές θα πρέπει να φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων 30 ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται το γνήσιο της υπογραφής.

4. Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην αναθέτουσα αρχή εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που είτε δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή, είτε δεν έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες αρχές και τους φορείς της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 4250/2014, ώστε να μην υπάρχει υποχρέωση επικύρωσης των αντιγράφων τους. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι: η εγγύηση συμμετοχής, έγγραφα που έχουν εκδοθεί από συμβολαιογράφους ή ιδιωτικούς φορείς κλπ.

Β. Τεχνική Προσφορά

1. Στον (υπό) φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», υποβάλλεται ηλεκτρονικά η Τεχνική Προσφορά του προσφέροντος, η οποία συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.
2. Εφόσον απαιτήσεις της διακήρυξης για την τεχνική προσφορά δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει στην τεχνική του προσφορά ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.
3. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.
4. Οι τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου που υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο, δεν απαιτείται να φέρουν σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.
5. Η Τεχνική Προσφορά που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω:

1	Συνολική Προσέγγιση Κατανόησης του Έργου	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.1	Κατανόηση του περιβάλλοντος υλοποίησης του Έργου, των απαιτήσεων, του στόχου και της έκτασης του αντικειμένου του	A1 και A2
1.2	Προσαρμογή προσέγγισης σε σχέση με το περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας του Έργου	A3.1
2	Ποιότητα της μεθοδολογικής και τεχνολογικής προσέγγισης υλοποίησης	
2.1	Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	A3.2 έως A3.10, A4.2, A4.5
2.2	Υπηρεσίες Εγγύησης – Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης	A4.3 και A4.4
2.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	A4.1
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	A3.11 έως A3.13
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου, Οργάνωση Ομάδας Έργου	A5

4	Πίνακες Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με τους πίνακες του Μέρους Γ της Διακήρυξης
5	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <ul style="list-style-type: none"> • Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης 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 (χωρίς τιμές). 	Σύμφωνα με την αντίστοιχη ηλεκτρονική φόρμα της οικονομικής προσφοράς

6. Επίσης η Τεχνική Προσφορά πρέπει να περιέχει:

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

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.</p>
<p>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 (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).</p>
<p>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 υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.</p> <p>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.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).</p>

7. Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.
8. Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.
9. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.
10. Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην αναθέτουσα αρχή εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι: πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.
11. Τα ηλεκτρονικά υποβαλλόμενα τεχνικά φυλλάδια (Prospectus), θα πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα από τον κατασκευαστικό οίκο. Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα, στην οποία θα δηλώνεται ότι τα αναγραφόμενα σε αυτά στοιχεία ταυτίζονται με τα στοιχεία των τεχνικών φυλλαδίων (Prospectus) του κατασκευαστικού οίκου.
12. Σε περίπτωση που τα ζητούμενα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
13. Τα κατά περίπτωση προσκομιζόμενα στοιχεία και δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται ανωτέρω θα πρέπει να υποβληθούν σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο ο οποίος να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

«Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

14. Ο φάκελος θα πρέπει να αναγράφει την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.
15. 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.
16. Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.
17. Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

Β3.2.2 Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

1. Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του προσφέροντα καθώς και ο επιθυμητός τρόπος πληρωμής του.
2. Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπό) φάκελο «Οικονομική Προσφορά».
3. Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.
4. Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Β3.3 Ισχύς Προσφορών

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό για δώδεκα (12) μήνες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο των δώδεκα (12) μηνών απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
2. Η ισχύς των προσφορών μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, πριν από τη λήξη τους, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη. Αν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνει έγγραφο ερώτημα προς τους διαγωνιζόμενους, δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, αν αποδέχονται την προτεινόμενη παράταση. Οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες.
3. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτάτου ορίου παράταση της προσφοράς του, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.
4. Ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον διαγωνιζόμενο μόνο εφόσον αυτός το αποδεχθεί. Σε περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος η ανάθεση γίνεται στο δεύτερο κατά σειρά επιλογής.
5. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την Προσφορά του ή μέρος της μετά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής των προσφορών. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία και καταπίπτει η Εγγυητική Συμμετοχής του χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια. Σε κάθε περίπτωση ο υποψήφιος μπορεί να τροποποιήσει υποβληθείσα προσφορά ή να αποσύρει ή να υποβάλει νέα προσφορά πριν την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής των προσφορών.

B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

1. Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
2. Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.
3. Η Προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

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 τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.
2. Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.
3. 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.
4. 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.
5. Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των Προσφορών.
6. Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.
7. Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
8. Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος (η οποία είναι σύμφωνη με τους πίνακες που παρατίθενται στο Παράρτημα Γ της παρούσης).
9. 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 υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.
10. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.

B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγηση Προσφορών και Κατακύρωση του Διαγωνισμού

Παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία διενέργειας του Διαγωνισμού και ηλεκτρονικής αποσφράγισης των προσφορών, η διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών και η διαδικασία κατακύρωσης του Διαγωνισμού

B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού – Ηλεκτρονική αποσφράγιση Προσφορών

1. Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την Τρίτη 16-2-2016 και ώρα 12:00, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

2. Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπό)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

3. Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λάβουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

B4.1.2 Διαδικασία ηλεκτρονικής αξιολόγησης προσφορών

1. Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

2. Συγκεκριμένα μέσα από το Σύστημα ιδίως:

- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού, που έχει ορισθεί από την αναθέτουσα αρχή και τα μέλη της, πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος, προβαίνει στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των κατά περίπτωση φακέλων και υπο-φακέλων των προσφορών.
- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.
- Η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών.
- Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.
- Η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού ή άλλοι πιστοποιημένοι χρήστες από την αναθέτουσα αρχή απευθύνουν αιτήματα στους συμμετέχοντες χρήστες – οικονομικούς φορείς για παροχή

διευκρινίσεων επί υποβληθέντων δικαιολογητικών και οι χρήστες – οικονομικοί φορείς παρέχουν τις διευκρινίσεις εντός των κατά περίπτωση προθεσμιών που τους ορίζονται.

- 3.** Ειδικότερα, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των υποφακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», η Επιτροπή εξετάζει τα στοιχεία των παραπάνω προβαίνοντας κατ' αρχήν σε λεπτομερή έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών της παρούσας). Η Επιτροπή συντάσσει Πρακτικό με το οποίο εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή τον αποκλεισμό από τα επόμενα στάδια αξιολόγησης των υποψήφιων, που έχουν υποβάλει ελλιπή τα παραπάνω στοιχεία ή των οποίων τα υποβληθέντα στοιχεία δεν ικανοποιούν τους σχετικούς όρους της παρούσας. Η Επιτροπή μπορεί κατά τη διάρκεια του σταδίου αυτού να ζητήσει διευκρινίσεις / συμπληρώσεις από τους υποψήφιους επί των υποβληθέντων στοιχείων κατά τα προαναφερόμενα. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τους υποψήφιους επί ποινή αποκλεισμού και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.
- 4.** Στη συνέχεια, η Επιτροπή προβαίνει σε αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των υποψηφίων, που έχουν προσκομίσει προσηκόντως τα παραπάνω δικαιολογητικά και οι προσφορές τους κρίνονται παραδεκτές, σύμφωνα με τα κριτήρια και τον τύπο αξιολόγησης που αναφέρονται στην παρούσα. Μετά τη μελέτη των τεχνικών προσφορών κάθε μέλος της Επιτροπής αξιολογεί και βαθμολογεί κάθε τεχνική προσφορά ανά κριτήριο. Για να ολοκληρώσει το έργο της, η Επιτροπή μπορεί να επικοινωνεί ηλεκτρονικά με τους υποψηφίους και να θέτει διευκρινιστικές ερωτήσεις επί των υποβληθέντων στοιχείων των προσφορών. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τους υποψηφίους και δεν θεωρείται αντιπροσφορά. Διευκρινίσεις και έγγραφα, που δίδονται αυτοβούλως από τους υποψηφίους οποτεδήποτε μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών τους δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται. Σε καμία περίπτωση οι υποψήφιοι δεν επιτρέπεται να μεταβάλουν την προσφορά τους ή να καταθέσουν αντιπροσφορά. Τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη. Τυχόν εμφάνιση τιμών που οδηγούν στην αποκάλυψη της «Οικονομικής Προσφοράς» σε οιοδήποτε σημείο της «Τεχνικής Προσφοράς» αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.
- 5.** Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής, η Επιτροπή συντάσσει σχετικό Πρακτικό, στο οποίο περιλαμβάνεται, για κάθε προσφορά, που έχει αξιολογηθεί και για κάθε κριτήριο, ο βαθμός της Επιτροπής, ο συντελεστής βαρύτητας και ο βαθμός κάθε κριτηρίου, καθώς και το σύνολο της βαθμολογίας με την αιτιολογία αυτής και το διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.
- 6.** Για τα αποτελέσματα του σταδίου του ελέγχου δικαιολογητικών και αξιολόγησης τεχνικών προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει μια απόφαση. Η απόφαση αναρτάται στο Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και κοινοποιείται στους διαγωνιζόμενους προκειμένου να ασκήσουν εφόσον επιθυμούν τα τυχόν ένδικα μέσα.
- 7.** Ακολούθως η Επιτροπή προβαίνει στην ηλεκτρονική αποσφράγιση των υποφακέλων «Οικονομική Προσφορά» των υποψηφίων αναδόχων που συνεχίζουν και σε αυτό το στάδιο της διαγωνιστικής διαδικασίας.
- 8.** Οι υποφάκελοι των οικονομικών προσφορών όσων προσφορών απορρίφθηκαν κατά την αξιολόγηση των τεχνικών και λοιπών στοιχείων δεν αποσφραγίζονται.
- 9.** Μετά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών, η Επιτροπή προβαίνει στην αξιολόγησή τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα και στη συνέχεια προχωρεί στην τελική αξιολόγηση και βαθμολόγηση των προσφορών.
- 10.** Η Επιτροπή μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προσφορών, συντάσσει πρακτικό με την τελική κατάταξη των προσφορών κατά φθίνουσα σειρά βαθμολόγησης και το διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.

11. Για τα αποτελέσματα του σταδίου της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών και της τελικής κατάταξης η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει απόφαση, η οποία αναρτάται στο Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και κοινοποιείται στους διαγωνιζόμενους προκειμένου να ασκήσουν εφόσον επιθυμούν τα τυχόν ένδικα μέσα.

12. Η Επιτροπή στη συνέχεια καλεί τον υποψήφιο Ανάδοχο να προσκομίσει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης.

B4.1.3 Κριτήρια αξιολόγησης Προσφορών

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

2. 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 και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων 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 ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = (80) * (B_i / B_{\max}) + (20) * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

B_{\max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

K_{\min} το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Σε όλους τους παραπάνω υπολογισμούς των Τ.Β. και των Ο.Β., η στρογγυλοποίηση φθάνει στο πέμπτο δεκαδικό ψηφίο. Το έκτο δεκαδικό ψηφίο αποκόπτεται όταν έχει τιμές 0,1,2,3,4. Στρογγυλοποιείται προς τα άνω όταν έχει τιμές 5,6,7,8,9.

3. Οι Προσφορές κατατάσσονται σε Πίνακα κατά φθίνουσα σειρά του Συνολικού Βαθμού τους. **Η κατάταξη των προσφορών θα γίνει από την Επιτροπή ανεξαρτήτως της (αυτόματης) πρότασης του συστήματος (ΕΣΗΔΗΣ)**. Από τον σχετικό Πίνακα προκύπτει ο προτεινόμενος από την Επιτροπή ως Ανάδοχος του διαγωνισμού, εκείνος ο διαγωνιζόμενος του οποίου η προσφορά συγκεντρώνει το μεγαλύτερο Συνολικό Βαθμό.

4. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, επικρατέστερη είναι η Προσφορά με την καλύτερη Τεχνική Αξιολόγηση (μεγαλύτερο B_i), ενώ σε περίπτωση πλήρους ισοβαθμίας (Λ_i, B_i) διενεργείται δημόσια κλήρωση παρουσία όλων των ενδιαφερομένων.

B4.1.4 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

1. Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο B4.1.5
2. Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 110 βαθμούς.
3. Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:
 - είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
 - αυξάνεται έως 110 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.
4. 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.

B4.1.5 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων αξιολόγησης τεχνικής προσφοράς

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

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	(75%)	
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική και Χαρακτηριστικά Λύσης - Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Λογισμικού Συστημάτων	10%	A3.1, A3.2 και Γ4 (Γ4.1, Γ4.3)
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Υλικού Συστημάτων	5%	A3.1, A3.2 και Γ4 (Γ4.2)
1.3	Κάλυψη Προδιαγραφών Διαδικτυακής Πύλης, Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων ΕΣΠΑ, Υποστηρικτικών Λειτουργιών, Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών και eCohesion	25%	A3.3.1, A3.3.2, A3.3.3, A3.3.5, A3.3.9 και Γ4 (Γ4.4.1, Γ4.4.2, Γ4.4.3, Γ4.4.5, Γ4.4.9)
1.4	Κάλυψη Προδιαγραφών Επιχειρησιακής Ευφυΐας	8%	A3.3.4 και Γ4 (Γ4.4.4)
1.5	Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών	5%	A3.4 και Γ4 (Γ4.5.1)
1.6	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	8%	A3.3.6, A3.5 και Γ4 (Γ4.4.6, Γ4.5.1.2)

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1.7	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας και Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών	7%	A3.3.7, A3.8 και Γ4 (Γ4.4.7, Γ4.5.1.5)
1.8	Κάλυψη Προδιαγραφών Διαδικτυακού Τύπου Ενημέρωσης Πολιτών, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Διασυνδεδεμένων Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	7%	A3.3.8, A3.6, A3.7, A3.9, A3.10 και Γ4 (Γ4.4.8, Γ4.5.1.3, Γ4.5.1.4, Γ4.5.1.6, Γ4.5.1.7)
2	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	(20%)	
2.1	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	7%	A4.1 και Γ4 (Γ4.5.3)
2.2	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	6%	A4.2 και Γ4 (Γ4.5.4)
2.3	Υπηρεσίες Εγγύησης, Τεχνικής Υποστήριξης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	7%	A4.3, A4.4, A4.5 και Γ4 (Γ4.5.5, Γ4.5.6)
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	(5%)	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	3%	A3.11, A3.12, A3.13 και Γ4 (Γ4.5.2)
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	2%	A5 και Γ4 (Γ4.5.7)
ΣΥΝΟΛΟ		100%	

B4.1.6 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος υλοποίησης και εκπαίδευσης για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ { βλ. Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου, Μέρος Γ της παρούσης }
- το κόστος Τεχνικής υποστήριξης υπολογισμένο ως το άθροισμα, χωρίς ΦΠΑ:
 - ο του συνόλου των εκατό (100) ανθρωπομηνών υποστήριξης,
 - ο των τεσσάρων (4) ανθρωπομηνών τεχνικού συμβούλου πληροφορικής από στελέχη των κατασκευαστών του λογισμικού συστημάτων,

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

B4.1.7 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού και Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

1. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ. 118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση και αναφέρονται στις παραγράφους Β2.9 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή στην αρμόδια υπηρεσία. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

2. Ειδικότερα σε σχέση με τη φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού φορέα, η Αναθέτουσα Αρχή αναζητά αυτεπάγγελα από το σύστημα TAXISNET δεδομένα σχετικά με την φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού Φορέα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, κατά την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησής του. Σε περίπτωση που το σύστημα παρουσιάζει κάποιον Οικονομικό Φορέα μη ενήμερο φορολογικά η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης σε αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, να τον ειδοποιήσει εγγράφως ή με άλλο πρόσφορο τρόπο (μέσω του συστήματος), να προσκομίσει φορολογική ενημερότητα σε έντυπη μορφή εντός της προθεσμίας των 20 ημερών και από την οποία να προκύπτει ότι είναι ως κατά τα άνω φορολογικά ενήμερος.

3. Όταν ο Οικονομικός φορέας δεν διαθέτει ελληνικό αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) υποβάλλει ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf εντός είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία ειδοποίησής σε αυτόν και καταθέτει αυτή στην αρμόδια υπηρεσία ή την αποστέλλει ταχυδρομικά, σε έντυπη μορφή εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής υποβολής. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

4. Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την κατακύρωση της προμήθειας στον προσφέροντα υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

5. Τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.

B4.1.8 Ηλεκτρονική αποσφράγιση φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

1. Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο εργάσιμες ημέρες μετά και την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η αποσφράγιση γίνεται μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

2. Αμέσως μετά την ανωτέρω ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης που αποσφραγίσθηκε.

B4.2 Απόρριψη Προσφορών

1. Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.
2. Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:
 1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **B2.2**.
 2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.4**.
 3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6**.
 4. Διαπίστωση της συνδρομής ασυμβίβαστης ιδιότητας όπως αυτή ορίζεται στην **παρ. 4 του άρθρου 3 του Ν. 3310/05 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3414/05**.
 5. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
 6. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
 7. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
 8. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
 9. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
 10. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη** και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
 11. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
 12. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
 13. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Ως Υπερβολική χαμηλή θεωρείται η Οικονομική Προσφορά με συνολικό κόστος μικρότερο του 85% του median των Οικονομικών Προσφορών των υποψηφίων που έχουν προκριθεί στη Φάση αξιολόγησης Οικονομικών Προσφορών. Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται 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/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
 14. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
 15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
 16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.

17. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

3. 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.

Β4.3 Διοικητικές Προσφυγές – Προσωρινή δικαστική προστασία

1. Προσφυγές κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειάς του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα με το Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ Α' 173/30-9-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Ειδικότερα, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών, από την δι' οιουδήποτε τρόπου λήψη πλήρους γνώσης της παράνομης πράξης ή παράλειψης, ο προσφέρων δύναται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή κατά αυτής ενώπιον της αναθέτουσας αρχής (προδικαστική προσφυγή), 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.

3. Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να απαντήσει αιτιολογημένα εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προσφυγής. Εάν παρέλθει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία τεκμαίρεται η απόρριψη της προσφυγής. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί πάντως να δεχθεί εν όλω ή εν μέρει την προδικαστική προσφυγή και μετά την πάροδο της ανωτέρω προθεσμίας, έως την προτεραία 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 Αναθέτουσα 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.

4. Οι προσφυγές υποβάλλονται στην Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) και εξετάζονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

5. Οι αποφάσεις της αναθέτουσας επί τυχόν προσφυγών θα κοινοποιούνται εγγράφως σε όλους τους διαγωνιζόμενους που συμμετέχουν στα επιμέρους στάδια.

6. Μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από τη ρητή ή σιωπηρή απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής μπορεί να κατατεθεί στο αρμόδιο δικαστήριο αίτηση ασφαλιστικών μέτρων που δεν επιτρέπεται να περιέχει αιτιάσεις διαφορετικές από τις αιτιάσεις της προδικαστικής προσφυγής. Για την άσκηση της αιτήσεως αυτής κατατίθεται παράβολο το ύψος του οποίου ανέρχεται σε ποσοστό 1% της προϋπολογισθείσας αξίας, περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α.. Το 1/3 του ποσού του παραβόλου καταβάλλεται κατά την κατάθεση της αιτήσεως, το 1/3 μέχρι την πρώτη συζήτηση και αν η αίτηση απορριφθεί, ο αιτών καταδικάζεται στην καταβολή του υπολοίπου 1/3 με την απόφαση του δικαστηρίου.

7. 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. Εντός δέκα (10) ημερών

από τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή οφείλει, εφόσον έχει ειδοποιηθεί κατά τα ανωτέρω, να αποστείλει στο δικαστήριο με κάθε πρόσφορο μέσο το διοικητικό φάκελο και τις απόψεις της. Σε περίπτωση μη αποστολής φακέλου από την αναθέτουσα, το δικαστήριο μπορεί να συνάγει τεκμήριο ομολογίας της αναθέτουσας αρχής για την πραγματική βάση των ισχυρισμών του αιτούντος. Το ίδιο τεκμήριο μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει, όταν έχουν αποσταλεί ορισμένα στοιχεία από την αναθέτουσα αρχή, όμως το δικαστήριο κρίνει ότι είναι ελλιπή και δεν επαρκούν για την πιθανολόγηση του βάσιμου των προβαλλόμενων αιτιάσεων. Κατά τα λοιπά, η άσκηση αιτήσεως ασφαλιστικών μέτρων δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ορίζεται άλλως με την προσωρινή διαταγή που τυχόν εκδοθεί.

8. Τα παραπάνω ένδικα βοηθήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους οικονομικούς φορείς, μέσω του συστήματος (ΕΣΗΔΗΣ) και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου τύπου .pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

9. Σε περίπτωση που το εν λόγω έγγραφο δεν φέρει ψηφιακή υπογραφή ο οικονομικός φορέας το υποβάλλει και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός της ίδιας προθεσμίας που έχει και για την ηλεκτρονική υποβολή. Σε περίπτωση αποστολής με ταχυδρομείο ως ημερομηνία αποστολής λογίζεται η ημερομηνία που φέρει η σφραγίδα του ταχυδρομείου.

10. Σε περίπτωση που υποβληθεί ηλεκτρονικά με ψηφιακή υπογραφή, δεν χρειάζεται να υποβληθεί και εντύπως. Σε περίπτωση ωστόσο που υποβληθεί και ηλεκτρονικά και σε έντυπη μορφή και υπάρχει διάσταση μεταξύ του κειμένου αυτής, όπως έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά, και του κειμένου, όπως έχει προσκομισθεί από τον οικονομικό φορέα, τότε υπερισχύει η ηλεκτρονική υποβολή του κειμένου, εφόσον αυτή φέρει ψηφιακή υπογραφή. Διαφορετικά υπερισχύει το πρωτότυπο σε έντυπη μορφή, εφόσον έχει υποβληθεί εντός της ίδιας προθεσμίας, άλλως η προσφυγή απορρίπτεται.

11. Μετά την υποβολή των προσφυγών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των σχετικών διατάξεων του νόμου.

12. Όσον αφορά στην κατάθεση των σχετικών παραβόλων, όπου απαιτείται, αυτά υποβάλλονται από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς με τη διαδικασία που ορίζεται από το TAXISNET του Υπουργείου Οικονομικών.

B4.4 Χρόνος και τρόπος πρόσβασης στα έγγραφα

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία έχουν πρόσβαση στα έγγραφα που παράγονται στο Σύστημα με τον τρόπο και στο χρόνο που ορίζεται από τις κατά περίπτωση κείμενες διατάξεις, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των διατάξεων του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, των διατάξεων για το ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο (ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/2012 ΦΕΚ Β' 1317/23.04.2012) και αυτών της περίπτωσης β της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του ν. 4155/2013.

B4.5 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

1. Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο **B4.1.3**. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής. Η κατακύρωση (Άρθρο 5 παρ. 2, ν. 3886/2010) γίνεται αφού παρέλθουν 10 ημέρες για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής με αφετηρία την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στους ενδιαφερομένους (λοιπούς υποψηφίους).

- 2.** Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.
- 3.** Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο **B4.1.7.**
- 4.** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει οριστικά ή να επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:
- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
 - (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
 - (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
 - (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.
- 5.** Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.
- 6.** Η αναθέτουσα αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής, διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού για μέρος των υπό προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, που σε καμιά περίπτωση δεν θα είναι λιγότερο του 80% των προβλεπομένων στην παρούσα. Διευκρινίζεται επίσης ότι η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης μεγαλύτερου από το προκηρυχθέν έργο, μέχρι ποσοστού 15%, με ανάλογη αύξηση του συμβατικού τιμήματος, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ΠΔ 118/2007, και μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του έργου.
- 7.** Ο ανάδοχος καλείται να υποβάλει Υπεύθυνη Δήλωση σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις διατάξεις της υπ' αριθ. πρωτ. 20977/23.8.2007 απόφασης των Υπουργών Επικρατείας και Ανάπτυξης σχετικά με τα δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005 (ΦΕΚ Β'1673/23.8.2007). Πιο συγκεκριμένα, ο ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει δια του νομίμου εκπροσώπου του, μόνον στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την υπογραφή της σύμβασης, υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως ισχύει, ότι δεν έχει εκδοθεί για τους ιδιοκτήτες, εταίρους, βασικούς μετόχους, μέλη οργάνων διοίκησης και διευθυντικά στελέχη της εταιρείας, καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του ν. 3414/2005, ήτοι οριστική δικαστική απόφαση που έχει ισχύ δεδικασμένου ότι συντρέχει περίπτωση αποκλεισμού εξαιτίας ενεργητικής διαφθοράς, κατά την έννοια του άρθρου 43 παρ. 1 εδ. β' του ΠΔ 60/2007, όπως η περίπτωση αυτή ορίζεται στο άρθρο 3 της Πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C195 της 25.6.1997).
- 8.** Επισημαίνεται ότι για την εφαρμογή της παρούσας περίπτωσης ενεργητική διαφθορά στοιχειοθετείται όταν οποιοσδήποτε, εκ προθέσεως, υπόσχεται ή παρέχει σε υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, οποιασδήποτε φύσεως ωφέλημα για τον εαυτό του ή για τρίτο, προκειμένου ο υπάλληλος να τελέσει ή να μην τελέσει πράξη εκ των καθηκόντων του ή κατά την άσκηση των καθηκόντων του, κατά παράβαση των νόμιμων καθηκόντων του.
- 9.** Η υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως ισχύει, που προβλέπεται από τις διατάξεις της παρούσας μπορεί να υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης ή από νομίμως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ειδικά για το σκοπό αυτό από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, προσκομίζοντας και αντίγραφο του σχετικού πρακτικού.
- 10.** Σε περίπτωση αλλοδαπής ανώνυμης εταιρείας πριν τη σύναψη της σύμβασης προσκομίζονται στην Αναθέτουσα Αρχή επικαιροποιημένα και τα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών της κατά τις παραγράφους **B2.4** και **B2.9** της παρούσας.

11. Στην περίπτωση που το προκηρυσσόμενο έργο κατακυρωθεί σε Ένωση - σύμπραξη, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από την Ένωση να συστήσει κοινοπραξία σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία ή εταιρεία του εμπορικού δικαίου.

B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση σύμφωνα με το Σχέδιο Σύμβασης στο Τεύχος Γ της παρούσης (Παράρτημα Ε).
2. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζόμενων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
3. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
4. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσα Αρχή.
5. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ1.2).
6. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης.
7. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.
8. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου 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.
9. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του

ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων, μόνο όσον αφορά επουσιώδεις όρους.

- 10.** Ο ανάδοχος το πολύ εντός μηνός μετά από ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής υποχρεούται να προσκομίσει:
- Έγγραφα προς την Αναθέτουσα Αρχή με το οποίο να διασφαλίζεται η προμήθεια των ζητούμενων από την διακήρυξη αδειών χρήσης αποκλειστικά από τους κατασκευαστές των προϊόντων καθώς και η προμήθεια των ανθρωπομηνών τεχνικής υποστήριξης σύμφωνα με την ενότητα Α4.4.
 - Έγγραφα αποκλειστικά από τους κατασκευαστές των προϊόντων προς την Αναθέτουσα Αρχή με τα οποία να διασφαλίζεται η παροχή όλων των νέων εκδόσεων και Αναβαθμίσεων που θα κυκλοφορήσουν από τους κατασκευαστές για την περίοδο από την παραλαβή των αδειών χρήσης του λογισμικού.

B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

- Η πληρωμή της συμβατικής αμοιβής στον Ανάδοχο θα γίνει με χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ1.3) η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 4270/14 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις». Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες.
- Το υπόλοιπο ποσό στο πλαίσιο της σύμβασης θα καταβάλλεται τμηματικά, ανάλογα με το κόστος των παραδοτέων και όπως ορίζεται στην σύμβαση, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής και με την έκδοση σχετικού πρωτοκόλλου παραλαβής από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, με το οποίο θα πιστοποιείται η καλή εκτέλεση της ενέργειας και οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες για την υλοποίησή της.
- Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.
- Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167/Α/2013), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και σε παρακράτηση 0,1% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων συμβάσεων με την αντίστοιχη παρακράτηση Χαρτοσήμου 3% και εισφοράς υπέρ ΟΓΑ 20% (επί της παρακράτησης χαρτοσήμου).

B5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον εκτελωνισμό του εξοπλισμού, τον οποίο θα παραδώσει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία ελεύθερο στους χώρους εγκατάστασής του. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Γ1. Παράρτημα Α: Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

Γ1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

Αγίας Φιλοθέης 2, 105-56, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμό..... 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.....

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 της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή 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 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.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

Γ1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

Αγίας Φιλοθέης 2, 105-56, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμό..... 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.

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 με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή 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 κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

G1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

Αγίας Φιλοθέης 2, 105-56, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμό..... 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.

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.}

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμόκαι τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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 κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ2. Παράρτημα Β: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο:	_____	Όνομα:	_____
Πατρώνυμο:	_____	Μητρώνυμο:	_____
Ημερομηνία Γέννησης:	__/__/____	Τόπος Γέννησης:	_____
Τηλέφωνο:	_____	E-mail:	_____
Fax:	_____		
Διεύθυνση Κατοικίας:	_____ _____		

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ¹⁷ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ ¹⁸
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

¹⁷ Να γίνει αναφορά στις θέσεις και ιδιότητες των μελών της Ομάδας έργου, όπως αναφέρονται στην παράγραφο Β.2.6.2 της παρούσας προκήρυξης

¹⁸ Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο σε θέσεις και καθήκοντα της παραγράφου Β.2.6.2, υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωπομηνών.
– Δεν ταυτίζεται με την συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής απασχόλησης στο έργο.

Γ3. Παράρτημα Γ: Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Γ3.1 Πληροφοριακό Σύστημα

Γ3.1.1 Εξοπλισμός

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ ή Μονάδα Μέτρησης	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) * (3)	(5)	(6) = (4) + (5)
ΣΥΝΟΛΟ							

Γ3.1.2 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ ή Μονάδα Μέτρησης	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) * (3)	(5)	(6) = (4) + (5)
1		ΑΔΕΙΕΣ					
2							
3							
	Παροχή όλων των νέων εκδόσεων, αναβαθμίσεων κλπ για τα προϊόντα λογισμικού	ΜΗΝΕΣ	3				
ΣΥΝΟΛΟ							

Σημείωση: αφορά το τυποποιημένο λογισμικό συστήματος, λογισμικό εξυπηρετητών και ενδιάμεσο λογισμικό (middleware) που απαιτείται για την υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος

Γ3.1.3 Εφαρμογή/ές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ ή Μονάδα Μέτρησης	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) * (3)	(5)	(6) = (4) + (5)
ΣΥΝΟΛΟ							

Γ3.2 Υποστηρικτικές Υπηρεσίες του Έργου

Γ3.2.1 Υπηρεσίες - Μελέτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ (σε Α/Μ)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) * (3)	(5)	(6) = (4) + (5)
ΣΥΝΟΛΟ							

Σημείωση: αφορά το σύνολο των μελετών / αναφορών καθόλη τη διάρκεια του έργου (π.χ. παραδοτέα της Φάσης «Σχέδιο Υλοποίησης Έργου», Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου, διμηνιαίες αναφορές κ.α.). Δεν περιλαμβάνονται τα παραδοτέα της Φάσης «Πιλοτική Λειτουργία», της Φάσης «Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης», και της Φάσης «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης».

Γ3.2.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)		ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
		(1)	(2)	(3) = (1) * (2)	(4)	(5) = (3) + (4)
ΣΥΝΟΛΟ						

Γ3.2.3 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ (σε Α/Μ)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
		(1)	(2)	(3) = (1) * (2)	(4)	(5) = (3) + (4)
1	Υποστήριξη με επιτόπια παρουσία στελεχών της Ομάδας Έργου	100				
2	Υποστήριξη με επιτόπια παρουσία πιστοποιημένων στελεχών των κατασκευαστών του λογισμικού συστημάτων	4				
2.1	Υποστήριξη με επιτόπια παρουσία πιστοποιημένων στελεχών των κατασκευαστών του λογισμικού συστημάτων ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ 1					
	Υποστήριξη με επιτόπια παρουσία πιστοποιημένων στελεχών των κατασκευαστών του λογισμικού συστημάτων ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ 2					
ΣΥΝΟΛΟ						

Να αναφερθούν οι κατασκευαστές των προϊόντων.

Γ3.3 Άλλες Δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ ή Μονάδα Μέτρησης	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ							

Γ3.4 Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
1	Εξοπλισμός (Πίνακας Γ3.1.1)			
2	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας Γ3.1.2)			
3	Εφαρμογές (Πίνακας Γ3.1.3)			
Σύνολο Γ3.1				
1	Υπηρεσίες - Μελέτες (Πίνακας Γ3.2.1)			
2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης (Πίνακας Γ3.2.2)			
3	Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης (Πίνακας Γ3.2.3)			
Σύνολο Γ3.2				
	Άλλες δαπάνες (Πίνακας Γ3.3)			
Σύνολο Γ				

Γ4. Παράρτημα Δ: Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

Γ4.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.1.	Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος			
Γ4.1.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.1 και των υποπαραγράφων αυτής.	ΝΑΙ		

Γ4.2 Υποδομή εξυπηρέτησης Βάσης Δεδομένων

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.	Υποδομή εξυπηρέτησης Βάσης Δεδομένων			
Γ4.2.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.1.2	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.	Εξυπηρετητές			
Γ4.2.2.1.	Γενικά χαρακτηριστικά αρχιτεκτονικής			
Γ4.2.2.1.1.	Εξυπηρετητές	>= 2 τεμάχια		
Γ4.2.2.1.2.	Συστήματα καινούργια, αμεταχείριστα, ανοικτής αρχιτεκτονικής σε υλοποίηση κριώματος. Χρόνος ανακοίνωσης τους τελευταίους 24 μήνες. Κατασκευαστικά στοιχεία όπως επωνυμία κατασκευαστή, μοντέλο, κωδικός μοντέλου, συνθήκες λειτουργίας, πιστοποιητικά ποιότητας εξοπλισμού, υποστηριζόμενα περιβάλλοντα. Να δοθεί η σχηματική παράσταση του συστήματος (CPU's, σύνδεση CPU's, δίαυλοι, μνήμη, θύρες κλπ.).	ΝΑΙ		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.1.3.	<p>Απόδοση Εξυπηρετητών</p> <p>Οι προσφερόμενοι εξυπηρετητές να καλύπτουν αθροιστικά κατ' ελάχιστον μία από τις εξής 2 (δύο) προδιαγραφές:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συνολικός προσφερόμενος αριθμός πυρήνων για x86 αρχιτεκτονικές : >=48 • Συνολικός δείκτης επιδόσεων για database processing: <ul style="list-style-type: none"> ○ SPECint_rate 2006: >= 1.750 ○ SPECfp_rate 2006: >= 1.350 <p>Για την επαλήθευση του συνολικού δείκτη επιδόσεων θα πρέπει να κατατεθούν τα σχετικά αποτελέσματα των μετροπρογραμμάτων SPECint-rate-base-2006 και SPECfp-rate-base-2006 για τους προσφερόμενους εξυπηρετητές. Τα αποτελέσματα μπορούν να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • επίσημα έγγραφα πιστοποιημένα από το διεθνή οργανισμό αξιολόγησης επιδόσεων υπολογιστικών συστημάτων (SPEC). • εκτυπώσεις από τους επίσημους και μόνο δικτυακούς τόπους των εταιριών κατασκευής με την σχετική ηλεκτρονική διεύθυνση • εκτυπώσεις από τον επίσημο δικτυακό τόπο του διεθνούς οργανισμού SPEC με τη σχετική ηλεκτρονική διεύθυνση 	ΝΑΙ		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.1.4.	<p>Αδειοδότηση</p> <p>Για την αδειοδότηση των προσφερόμενων πυρήνων των εξυπηρετητών μπορούν να αξιοποιηθούν έως 12 (δώδεκα) από τις Processor Perpetual άδειες Oracle Database EE και τα Options ή ισοδύναμα: Real Application Clusters, Partitioning, Diagnostics Pack, Tuning Pack.</p> <p>Θα πρέπει να προσφερθούν τυχόν άδειες που απαιτούνται ώστε να αδειοδοτείται πλήρως ο συνολικός προσφερόμενος αριθμός πυρήνων είτε με άδειες βάσης δεδομένων Oracle και των αντίστοιχων Options, είτε με άλλο λογισμικό εξυπηρέτησης SQL ερωτημάτων του ίδιου κατασκευαστή, είτε με συνδυασμό αυτών, είτε με ισοδύναμο λογισμικό.</p>	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.1.5.	<p>Επεκτασιμότητα</p> <p>Να υποστηρίζεται η αύξηση κατά 50% του συνολικού μέγιστου αριθμού πυρήνων χωρίς αντικατάσταση των προσφερόμενων επεξεργαστών</p>	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.1.6.	Συνολική προσφερόμενη μνήμη RAM	>=512 GB		
Γ4.2.2.1.7.	Μέγιστη υποστηριζόμενη μνήμη RAM	>=1024 GB		
Γ4.2.2.1.8.	Συνολικός αριθμός εσωτερικών μονάδων σκληρών δίσκων	>=8, SAS>=600 GB, 10000rpm		
Γ4.2.2.1.9.	Συνολικός αριθμός θυρών Ethernet 1/10Gbps copper	>= 8		
Γ4.2.2.1.10.	Συνολικός αριθμός θυρών Ethernet 1/10Gbps optical	>= 4		
Γ4.2.2.1.11.	Συνολικό εύρος ζώνης για διασύνδεση με το υποσύστημα αποθήκευσης τύπου Fibre Channel ή αντίστοιχο ή καλύτερο οπτικό μέσο	>= 160 Gbps		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.2.	Ειδικά χαρακτηριστικά ανά εξυπηρετητή			
Γ4.2.2.2.1.	Υποστηριζόμενος αριθμός επεξεργαστών	>=2		
Γ4.2.2.2.2.	Intel® Xeon® E5 v3 ή αντίστοιχος ή καλύτερος	NAI		
Γ4.2.2.2.3.	Να αναφερθούν ο τύπος, και επιπλέον χαρακτηριστικά των προσφερόμενων επεξεργαστών.	NAI		
Γ4.2.2.2.4.	Να αναφερθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά της μνήμης.	NAI		
Γ4.2.2.2.5.	Υποστήριξη διάταξης/διαμόρφωσης δίσκων RAID 1	NAI		
Γ4.2.2.2.6.	Να αναλυθεί η επεκτασιμότητα και η αναβαθμισιμότητα, επιπλέον να περιγραφεί το εύρος Διαύλου Επικοινωνίας Μνήμης και I/O.	NAI		
Γ4.2.2.2.7.	Υποστήριξη λειτουργικών συστημάτων UNIX/Linux ή/και Windows Server ή ισοδύναμο.	NAI		
Γ4.2.2.2.8.	Υποστήριξη 64 bit PCI-Express.	NAI		
Γ4.2.2.2.9.	Να αναφερθούν πιστοποιήσεις από διεθνείς οργανισμούς.	NAI		
Γ4.2.2.2.10.	Η λύση διασύνδεσης με τα αποθηκευτικά μέσα να είναι πιστοποιημένη από τον κατασκευαστή.	NAI		
Γ4.2.2.2.11.	Να υπάρχει 24x7 υποστήριξη για την γρήγορη επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος.	NAI		
Γ4.2.2.3.	Λειτουργικό Σύστημα (Operating System)			

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.3.1.	Λειτουργικό Σύστημα: Unix ή Linux ή Windows Server ή ισοδύναμο με απεριόριστη αδειοδότηση σε επίπεδο χρηστών. Το λειτουργικό σύστημα πρέπει να είναι πιστοποιημένο για τον προσφερόμενο εξοπλισμό και το λογισμικό RDBMS.	NAI		
Γ4.2.2.3.2.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση, ο κατασκευαστής και ο τύπος του Λειτουργικού Συστήματος.	NAI		
Γ4.2.2.3.3.	Η έκδοση να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του έτους της διακήρυξης η οποία υποστηρίζεται από το υλικό και να συνοδεύεται από την επίσημη άδεια χρήσης.	NAI		
Γ4.2.2.3.4.	Να εμπεριέχει κατάλληλη παραμετροποίηση ώστε να συνεργάζεται άψογα με το λογισμικό βάσεως δεδομένων.	NAI		
Γ4.2.2.4.	Σύστημα αποθήκευσης (Storage System)			
Γ4.2.2.4.1.	Υποσύστημα δίσκων (Storage Array)			
Γ4.2.2.4.1.1.	Συγκρότημα αποθήκευσης δεδομένων DAS ή SAN	>= 1 τεμάχιο		
Γ4.2.2.4.1.2.	Τα βασικά τμήματα της συστοιχίας αποθήκευσης θα πρέπει να βρίσκονται σε παραγωγή από τον κατασκευαστή τους την χρονική στιγμή υποβολής της προσφοράς. Δηλαδή δεν πρέπει να έχει σταματήσει η παραγωγή τους ή να βρίσκονται στην κατάσταση End Of Life.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.3.	Συνολική προσφερόμενη ωφέλιμη χωρητικότητα δίσκων (net capacity, μετά από την εφαρμογή μηχανισμού data protection).	>= 20TB		
Γ4.2.2.4.1.4.	Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να έχει χαρακτηριστικά αρχιτεκτονικής non-blocking.	NAI		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.4.1.5.	Μέγιστη συνολική υποστηριζόμενη ωφέλιμη χωρητικότητα (με επέκταση της ζητούμενης σύνθεσης) (net capacity) σε TB. Να δοθεί.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.6.	Να περιγραφεί ο τρόπος επέκτασης του προσφερόμενου συστήματος και ο μηχανισμός data protection.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.7.	Δυνατότητα επέκτασης και μείωσης της υπάρχουσας διαθέσιμης χωρητικότητας χωρίς διακοπή λειτουργίας των συστημάτων.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.8.	Το προσφερόμενο σύστημα να πληροί χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας χωρίς κανένα μοναδικό σημείο αστοχίας (no single point of failure).	NAI		
Γ4.2.2.4.1.9.	Μνήμη DRAM cache. Να περιγραφεί η διάταξη και ο τρόπος λειτουργίας.	>=128GB		
Γ4.2.2.4.1.10.	Λειτουργία flash cache ή flash tiering μηχανισμού ο οποίος να υποστηρίζεται από το προσφερόμενο Σχεσιακό Σύστημα Βάσης Δεδομένων για ανάγνωση και εγγραφή (read/write). Να περιγραφεί η διάταξη και ο τρόπος λειτουργίας.	>= 5 TB		
Γ4.2.2.4.1.11.	Ικανός αριθμός θυρών διασύνδεσης με τους εξυπηρετητές βάσεως δεδομένων με συνολικό (aggregate) εύρος ζώνης	>= 240 Gbps		
Γ4.2.2.4.1.12.	Να αναφερθεί ο μέγιστος υποστηριζόμενος αριθμός δίσκων στο προσφερόμενο σύστημα καθώς ο τύπος των δίσκων.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.13.	Να αναφερθεί ο αριθμός τροφοδοτικών.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.14.	Να προσφερθούν δίσκοι τύπου SAS ή FC ή καλύτερων επιδόσεων και να αναφερθούν άλλοι τύποι δίσκων που υποστηρίζονται.	NAI		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.4.1.15.	Ταχύτητα περιστροφής προσφερόμενων δίσκων	≥ 7200 rpm		
Γ4.2.2.4.1.16.	Να αναφερθεί ο τρόπος διαχείρισης του συστήματος και οι δυνατότητες συνεργειών με το προσφερόμενο Σχεσιακό Σύστημα Βάσης Δεδομένων.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.17.	Αναλυτική καταγραφή/παρουσίαση της κατάστασης του συστήματος (να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται).	NAI		
Γ4.2.2.4.1.18.	Αυτόματη ειδοποίηση του διαχειριστή (administrator) σε περίπτωση βλάβης (π.χ. paging, email, alert).	NAI		
Γ4.2.2.4.1.19.	Σε περίπτωση που απαιτούνται άδειες λογισμικού για υποχρεωτικές λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη προσφορά.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.20.	Τεκμηριωμένη υποστήριξη διασυνδεσιμότητας με τους προσφερόμενους εξυπηρετητές.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.21.	Η λύση αποθήκευσης θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες συμπίεσης για τη προσφερόμενη Σχεσιακή Βάση Δεδομένων που θα πρέπει να εξηγηθεί λεπτομερώς, π.χ. αναλογία συμπίεσης και συσχετισμός με επιδόσεις συστήματος. Εναλλακτικά οι δυνατότητες συμπίεσης μπορούν να παρέχονται και σε επίπεδο λογισμικού της Σχεσιακής Βάσης Δεδομένων. Να αναφερθούν οι σχετικές δυνατότητες.	NAI		
Γ4.2.2.4.1.22.	Χωρητικότητα κάθε σκληρού δίσκου	>= 1 TB		
Γ4.2.2.4.1.23.	Οι δίσκοι θα έχουν την δυνατότητα hot-swap.	NAI		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.2.2.4.1.24.	Να υπάρχει 24x7 υποστήριξη για την γρήγορη επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος.	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.4.1.25.	Να αναφερθεί ο τύπος διάταξης RAID για την επίτευξη της συνολικής προσφερόμενης ωφέλιμης χωρητικότητας δίσκων	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.5.	Επιδόσεις			
Γ4.2.2.5.1.	Να αναφερθεί το συνολικό εύρος ζώνης (GB/sec) από τα μαγνητικά μέσα.	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.5.2.	Συνολικό εύρος ζώνης (GB/sec) από τη Flash Cache.	>=15		
Γ4.2.2.5.3.	Να αναφερθεί η δυνατότητα φόρτωσης δεδομένων (TB / ώρα).	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.5.4.	Συνολικός αριθμός Read IOPS.	>= 500.000		
Γ4.2.2.5.5.	Συνολικός αριθμός Write IOPS.	>= 250.000		
Γ4.2.2.6.	Δικτυακοί μεταγωγείς			
Γ4.2.2.6.1.	Τα προσφερόμενα switches θα βρίσκονται σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας active/active	>= 2 τεμάχια		
Γ4.2.2.6.2.	Κάθε switch θα πρέπει να έχει τουλάχιστον 36 ports.	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.6.3.	Τα προσφερόμενα switches θα είναι τύπου Fibre Channel ή αντίστοιχο οπτικό μέσο διασύνδεσης αντίστοιχου ή και μεγαλύτερου εύρους ζώνης.	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.6.4.	Κάθε switch θα πρέπει να έχει πλεονάζοντα και hot-swappable τροφοδοτικά.	ΝΑΙ		
Γ4.2.2.6.5.	Να υπάρχει 24x7 υποστήριξη για την γρήγορη επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος.	ΝΑΙ		

Γ4.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Γ4.3.	Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου			
Γ4.3.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.2 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.3.2.	Αξιοποίηση Υφιστάμενων Τεχνολογιών			
Γ4.3.2.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.2.2.1 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.3.2.2.	<p>Για το υφιστάμενο λογισμικό υποδομής, τα προϊόντα και τις ποσότητες που αναφέρονται στην παράγραφο Α1.2.3.1, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί αναβάθμιση στις τελευταίες διαθέσιμες εκδόσεις του λογισμικού ή να προσφερθεί άλλο ισοδύναμο λογισμικό σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Α3.2.2.1, και να προσφερθούν υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης (παράγραφοι Α4.3, Α4.4).</p> <p>Οι υπηρεσίες υποστήριξης (support) θα προσφέρονται μέσω πολλαπλών καναλιών (διαδίκτυο και τηλέφωνο) για θέματα που αφορούν το έτοιμο λογισμικό υποδομής.</p> <p>Επίσης θα παρέχονται οι νεότερες εκδόσεις και πακέτα επικαιροποιήσεων (patches) του υφιστάμενου έτοιμου λογισμικού υποδομής.</p>	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.	Λογισμικό Εκτέλεσης Εφαρμογών και Επιχειρηματικών Ροών Εργασιών (Application / SOA / Business Process Execution)			
Γ4.3.3.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.2.2.2 και των υποπαραγράφων αυτής.	ΝΑΙ		

Γ4.3.3.2.	Αδειοδότηση ¹⁹ που να καλύπτει για κάθε ένα από τα τρία επίπεδα (Application / SOA / Business Process Execution) κατ' ελάχιστον 16 πυρήνες (cores) x86 επεξεργαστών για τον πρωτεύων κόμβο του ΟΠΣ και 4 πυρήνες (cores) x86 επεξεργαστών για τον εφεδρικό κόμβο (D&R) του ΟΠΣ	NAI		
Γ4.3.3.3.	Λογισμικό Εκτέλεσης Εφαρμογών			
Γ4.3.3.3.1.	Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου application server για τη λειτουργία Internet εφαρμογών. Να αναφερθεί η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης.	NAI		
Γ4.3.3.3.2.	Ο προσφερόμενος application server να είναι διαθέσιμος σε όλες τις παρακάτω πλατφόρμες λειτουργικών συστημάτων:			
Γ4.3.3.3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Linux 	NAI		
Γ4.3.3.3.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> MS Windows ή ισοδύναμο 	NAI		
Γ4.3.3.3.3.	Να περιγραφεί διεξοδικά η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το λογισμικό Βάσης Δεδομένων. Να αναφερθούν οι δυνατότητες.	NAI		
Γ4.3.3.3.4.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	NAI		
Γ4.3.3.3.5.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν τυχόν μελλοντική αναβάθμιση των συστημάτων H/W του έργου που θα «φιλοξενήσουν» το εν λόγω λογισμικό. (εξαιρείται η περίπτωση αύξησης του αριθμού των CPUs).	NAI		

¹⁹ Επιπλέον των αδειών χρήσης που ζητούνται βάσει της απαίτησης Γ4.3.2.2

Γ4.3.3.3.6.	Ο προσφερόμενος εξυπηρετητής εφαρμογών είναι επιθυμητό να μπορεί να αξιοποιήσει τις υπάρχουσες εφαρμογές με την ελάχιστη δυνατή προσπάθεια.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.	Χαρακτηριστικά Ασφαλείας			
Γ4.3.3.4.1.	Μηχανισμός ορισμού:			
Γ4.3.3.4.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • προφίλ χρηστών 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> • λιστών ελεγχόμενης πρόσβασης (access control list) 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> • ομάδων χρηστών 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.2.	Υποστήριξη των πρωτοκόλλων:			
Γ4.3.3.4.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • HTTPS 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • SSL/TLS 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.3.	Ενσωματωμένες στον application server υπηρεσίες LDAPv3 directory server για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιητικών, δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών κλπ. Δυνατότητα εξαγωγής του πλαισίου ασφάλειας (security context) για τις εφαρμογές που τρέχουν στον εξυπηρετητή από αυτά τα directory services.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.4.	Να αναφερθούν λεπτομερώς οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με την υφιστάμενη υποδομή LDAP καταλόγου.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.5.	Υποστήριξη ολοκλήρωσης με άλλα directory services. Να αναφερθούν.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.6.	Υποστήριξη PKI και X.509 πιστοποιητικών ασφαλείας και ολοκλήρωση με λύσεις ασφαλείας τρίτων κατασκευαστών (Entrust, Verisign, άλλο).	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.7.	Δυνατότητες auditing.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.4.8.	Υποστήριξη session tracking.	ΝΑΙ		

Γ4.3.3.5.	Επίπεδο διαδικτύου / Web Server			
Γ4.3.3.5.1.	Υποστήριξη HTTP 1.0 και 1.1 πρωτοκόλλου.	NAI		
Γ4.3.3.5.2.	Υποστήριξη ανοικτών τεχνολογιών ανάπτυξης προγραμμάτων που συνεργάζονται άμεσα με τον εξυπηρετητή διαδικτύου (π.χ. CGI, FastCGI, Perl, PHP, κ.ά.).	NAI		
Γ4.3.3.5.3.	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου.	NAI		
Γ4.3.3.5.4.	Κεντρική διαχείριση του εξυπηρετητή διαδικτύου μέσω Web-based περιβάλλοντος.	NAI		
Γ4.3.3.5.5.	Δυνατότητες αυτόματης ανακάλυψης καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή.	NAI		
Γ4.3.3.5.6.	Σε περίπτωση καταστροφικών σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session) διαφανώς προς τον χρήστη.	NAI		
Γ4.3.3.5.7.	Σε περίπτωση αποτυχίας/σφάλματος λειτουργίας θα πρέπει να εξασφαλίζεται η αυτόματη μετάπτωση του εξυπηρετητή εφαρμογών (server instance) και των υπηρεσιών/εφαρμογών οι οποίες εκτελούνται σε αυτόν σε εφεδρικό/πλεονάζον υλικό (φυσικός εξυπηρετητής) χωρίς την παρέμβαση του διαχειριστή.	NAI		
Γ4.3.3.5.8.	Δυνατότητες για load balancing σε clustered περιβάλλοντα και για fail-over του επιπέδου διαδικτύου.	NAI		
Γ4.3.3.5.9.	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για load balancing του επιπέδου διαδικτύου.	NAI		
Γ4.3.3.5.10.	Υποστήριξη virtual hosts.	NAI		
Γ4.3.3.5.11.	Υποστήριξη λειτουργιών proxying (γηγενώς ή μέσω επέκτασης).	NAI		

Γ4.3.3.5.12.	Δυνατότητες caching στατικού και δυναμικού περιεχομένου για το σύνολο και για επιλεγμένα τμήματα σελίδων. Παροχή web-based εργαλείων διαχείρισης για τον ορισμό των πολιτικών caching.	NAI		
Γ4.3.3.6.	Επίπεδο εκτέλεσης εφαρμογών			
Γ4.3.3.6.1.	Το προϊόν να είναι πιστοποιημένο κατά το πρότυπο Java Platform, Enterprise Edition 5 (Java EE 5) και Java Standard Edition 6 (JSE 6.0) κατ' ελάχιστον.	NAI		
Γ4.3.3.6.2.	Υποστήριξη των ακόλουθων (ή νεότερων) προτύπων J2EE:			
Γ4.3.3.6.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Servlets v. 2.5, 2.4, 2.3 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • JSP 2.1, 2.0, 1.2 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> • JSF 1.2 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> • JSTL 1.2 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> • JDBC 3.0 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.6.	<ul style="list-style-type: none"> • JNDI 1.2 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> • JMX 1.2 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.8.	<ul style="list-style-type: none"> • JTA 1.1 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.9.	<ul style="list-style-type: none"> • J2EE connector architecture 1.5, 1.0 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> • EJB 3.0, 2.1, 2.0, 1.1 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.11.	<ul style="list-style-type: none"> • Java Persistence API part of EJB 3.0 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.12.	<ul style="list-style-type: none"> • JMS 1.1 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.13.	<ul style="list-style-type: none"> • JAAS 2.0 ή 1.2 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.14.	<ul style="list-style-type: none"> • JDO 2.0 	NAI		
Γ4.3.3.6.2.15.	<ul style="list-style-type: none"> • άλλα, να αναφερθούν 	NAI		

Γ4.3.3.6.3.	Πλήρης υποστήριξη transactions με μηχανισμό two-phase commit.	NAI		
Γ4.3.3.6.4.	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία (ή να τροποποιηθούν) εφαρμογές χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του application server (hot deployment).	NAI		
Γ4.3.3.6.5.	Ενσωματωμένες δυνατότητες στον application server για λειτουργία σε περιβάλλον cluster. Να υποστηρίζεται η δυνατότητα load balancing τουλάχιστον σε επίπεδο υπηρεσιών cache, HTTP και εφαρμογών, καθώς και η δυνατότητα διαφανούς για τον τελικό χρήστη fail-over για:			
Γ4.3.3.6.5.1.	<ul style="list-style-type: none"> • HTTP sessions 	NAI		
Γ4.3.3.6.5.2.	<ul style="list-style-type: none"> • database connections 	NAI		
Γ4.3.3.6.5.3.	<ul style="list-style-type: none"> • session αντικείμενα 	NAI		
Γ4.3.3.6.6.	Σε περίπτωση καταστροφικών σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται εγγενώς η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session) διαφανώς προς τον χρήστη.	NAI		
Γ4.3.3.6.7.	Αυτόματη ανάκαμψη (automatic recovery) μετά από παύση λειτουργίας των υπηρεσιών του εξυπηρετητή εφαρμογών χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή. Να αναφερθούν οι δυνατότητες μετάπτωσης του εξυπηρετητή εφαρμογών και υπηρεσιών/εφαρμογών οι οποίες εκτελούνται σε αυτόν σε εφεδρικό/πλεονάζον υλικό (φυσικός εξυπηρετητής).	NAI		
Γ4.3.3.6.8.	Να υποστηρίζονται τεχνικές επαναχρησιμοποίησης πόρων (resource pooling), με παραμετροποιήσιμα μεγέθη, pools για:			
Γ4.3.3.6.8.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Συνδέσεις στη Βάση Δεδομένων 	NAI		

Γ4.3.3.6.8.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Συνδέσεις των χρηστών με τον εξυπηρετητή εφαρμογών 	NAI		
Γ4.3.3.6.8.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Αντικείμενα εφαρμογών 	NAI		
Γ4.3.3.6.8.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών 	NAI		
Γ4.3.3.6.8.5.	<ul style="list-style-type: none"> • άλλα, να αναφερθούν 	NAI		
Γ4.3.3.6.9.	Να υποστηρίζεται object caching εντός της φυσικής μνήμης RAM του εξυπηρετητή (in-memory) ή επιπλέον συστοιχίας εξυπηρετητών για την ελαχιστοποίηση του χρόνου δημιουργίας (instantiation) και προσπέλασης (access) αντικειμένων των εφαρμογών οι οποίες εκτελούνται.	NAI		
Γ4.3.3.6.10.	Να υποστηρίζεται η λειτουργία μοναδικής και ενιαίας object-cache σε πολλαπλούς εξυπηρετητές υπό την μορφή συστοιχίας της φυσικής μνήμης RAM που διαθέτουν (in-memory cache cluster):			
Γ4.3.3.6.10.1.	<ul style="list-style-type: none"> • κάθε νέος κόμβος που θα προστίθεται στην object-cache συστοιχία θα ενεργοποιείται άμεσα και θα αναλαμβάνει ποσοστό του φόρτου αιτήσεων αλλά και του καθαυτού περιεχομένου της cache (objects) ανάλογα με τον συνολικό αριθμό των κόμβων που την αποτελούν, χωρίς προγραμματιστική ή διαχειριστική παρέμβαση 	NAI		
Γ4.3.3.6.10.2.	<ul style="list-style-type: none"> • να μην απαιτούνται αλλαγές στις εφαρμογές, αλλά ούτε και στη δομή της object cache όταν προστίθενται νέοι κόμβοι στην συστοιχία 	NAI		
Γ4.3.3.6.10.3.	<ul style="list-style-type: none"> • να υποστηρίζεται μηχανισμός failover ώστε να εξασφαλίζεται μηδενική απώλεια δεδομένων ή αντικειμένων που αποθηκεύονται στην object-cache συστοιχία σε περίπτωση αποτυχίας ενός ή παραπάνω κόμβων που την αποτελούν 	NAI		

Γ4.3.3.6.11.	Να αναφερθούν οι δυνατότητες παραλληλισμού εργασιών και επεξεργασίας που διαθέτει το προσφερόμενο in-memory grid.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.12.	Ενσωματωμένη δυνατότητα εγκατάστασης (deployment) διαφορετικών εκδόσεων JEE εφαρμογών/υπηρεσιών στον ίδιο εξυπηρετητή με τρόπο που εξασφαλίζει τη διαφανή μετάβαση των χρηστών στην πιο πρόσφατη παραγωγική έκδοση με μηδενική απώλεια διαθεσιμότητας (downtime) της εν λόγω εφαρμογής/υπηρεσίας.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.13.	Παροχή από τον κατασκευαστή του λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών εξειδικευμένου πλαισίου εργασίας (framework) για την παρακολούθηση και τη διενέργεια διαγνωστικών ελέγχων επί της λειτουργίας του εξυπηρετητή και των υπηρεσιών που εκτελούνται σε αυτόν. Το παρεχόμενο πλαίσιο θα πρέπει να υποστηρίζει κατ'ελάχιστον τα εξής χαρακτηριστικά:			
Γ4.3.3.6.13.1.	<ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία και αρχειοθέτηση (archiving) logs που αφορούν τη λειτουργία του εξυπηρετητή και των εφαρμογών/υπηρεσιών που εκτελούνται σε αυτόν 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.13.2.	<ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία snapshot της κατάστασης του εξυπηρετητή για δεδομένο χρονικό διάστημα ώστε να δίνεται η δυνατότητα ανάλυσης των ακριβών συνθηκών σφάλματος ή αποτυχίας στη λειτουργία του εξυπηρετητή 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.13.3.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα παρακολούθησης γεγονότων (events) και δρομολόγησης σχετικών με αυτά ειδοποιήσεων (notifications) με βάση κριτήρια ορισμένα από τον διαχειριστή 	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.13.4.	<ul style="list-style-type: none"> Παροχή εξειδικευμένου API που να επιτρέπει τη δημιουργία custom εφαρμογών διαγνωστικού ελέγχου και παρακολούθησης 	ΝΑΙ		

Γ4.3.3.6.14.	Υποστήριξη deployment Web Services. Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων:			
Γ4.3.3.6.14.1.	<ul style="list-style-type: none"> • SOAP 1.1 ή νεώτερου 	NAI		
Γ4.3.3.6.14.2.	<ul style="list-style-type: none"> • UDDI 	NAI		
Γ4.3.3.6.14.3.	<ul style="list-style-type: none"> • WSDL 1.1 ή νεώτερου 	NAI		
Γ4.3.3.6.15.	Να παρέχεται ενσωματωμένη υποδομή υποστήριξης της τεχνολογίας XML. Αναφέρατε τον τρόπο, καθώς και τα παρεχόμενα ενσωματωμένα εργαλεία.	NAI		
Γ4.3.3.6.16.	Παροχή ενός πλαισίου (framework) μέσα στον εξυπηρετητή εφαρμογών το οποίο να διευκολύνει την αντιστοίχιση προγραμματιστικών αντικειμένων με δομές της Βάσης Δεδομένων (Object-Relational mapping) και επιπλέον:			
Γ4.3.3.6.16.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Να συνεργάζεται με οποιαδήποτε JDBC Βάση Δεδομένων, όπως DB2, MS-SQL Server, Oracle Database, κλπ 	NAI		
Γ4.3.3.6.16.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Η χρήση του πλαισίου αυτού να γίνεται με αυτοματοποιημένο τρόπο μέσα από τα προσφερόμενα εργαλεία ανάπτυξης 	NAI		
Γ4.3.3.6.16.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Να υποστηρίζει περαιτέρω ανάπτυξη και συντήρηση των υφιστάμενων εφαρμογών (Java Enterprise Edition) 	NAI		
Γ4.3.3.6.17.	Να αναφερθούν εργαλεία ανάπτυξης τρίτων κατασκευαστών τα οποία υποστηρίζονται για την ανάπτυξη εφαρμογών για τον προσφερόμενο εξυπηρετητή εφαρμογών.	NAI		
Γ4.3.3.6.18.	Ενσωματωμένη υποδομή για απεικόνιση γεωγραφικής πληροφορίας σε γραφική web μορφή. Η συγκεκριμένη υποδομή πρέπει να παρέχει διαλειτουργικότητα με τεχνολογία XML και επιπλέον να προσφέρεται και εργαλείο ανάπτυξης των εν λόγω εφαρμογών και το οποίο να συμπληρώνει το προσφερόμενο περιβάλλον ανάπτυξης.	NAI		

Γ4.3.3.6.19.	Κεντρική διαχείριση του εξυπηρετητή εφαρμογών μέσω Web-based περιβάλλοντος.	NAI		
Γ4.3.3.6.20.	Ο προσφερόμενος εξυπηρετητής εφαρμογών πρέπει να διαθέτει ολοκληρωμένο web-based περιβάλλον διαχείρισης το οποίο να καλύπτει τις παρακάτω απαιτήσεις:			
Γ4.3.3.6.20.1.	<ul style="list-style-type: none"> Εύκολη ενεργοποίηση (deployment) εφαρμογών σε περιβάλλον ενός server ή cluster από servers 	NAI		
Γ4.3.3.6.20.2.	<ul style="list-style-type: none"> Παρακολούθηση και διαχείριση όλων των υπηρεσιών (clusters, HTTP, directory services, εφαρμογών, caching, κλπ) 	NAI		
Γ4.3.3.6.20.3.	<ul style="list-style-type: none"> Παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με την απόδοση των υπηρεσιών του συστήματος 	NAI		
Γ4.3.3.6.20.4.	<ul style="list-style-type: none"> Παρακολούθηση και έκδοση αναφορών σχετικά με τη χρήση και την απόδοση των εφαρμογών που εκτελούνται στον εξυπηρετητή εφαρμογών, ακόμα και σε επίπεδο εφαρμογών και αντικειμένων εφαρμογών 	NAI		
Γ4.3.3.6.21.	Να αναφερθούν οι δυνατότητες αυτοματοποίησης και επαναχρησιμοποίησης διαδικασιών διαχείρισης/διαμόρφωσης των εξυπηρετητών εφαρμογών (π.χ. δημιουργία συστοιχιών-clusters, ενεργοποίηση SSL, Κλπ) και ενεργοποίησης υπηρεσιών και εφαρμογών (π.χ. application deployment) σε αυτούς σε περιβάλλον data center. Το web-based περιβάλλον διαχείρισης θα πρέπει να διαθέτει ενσωματωμένο μηχανισμό δημιουργίας επαναχρησιμοποιήσιμων σετ εντολών διαχείρισης σε μορφή script εντολών, αποτυπώνοντας ενέργειες των διαχειριστών που έχουν προηγηθεί εντός καθορισμένου χρονικού διαστήματος.	NAI		

Γ4.3.3.6.22.	Το περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών θα πρέπει να παρέχει εξειδικευμένη γραφική κονσόλα online παρακολούθησης της συμπεριφοράς και της απόδοσης κάθε εφαρμογής που εκτελείται (εντός του JVM ή αντίστοιχης τεχνολογίας), με χρήση του οποίου ο διαχειριστής θα μπορεί κατ' ελάχιστον:	NAI		
Γ4.3.3.6.23.	Να αναλύει πολλαπλές παραμέτρους που επηρεάζουν την απόδοση των εφαρμογών:			
Γ4.3.3.6.23.1.	<ul style="list-style-type: none"> Χρήση Threads/Processes 	NAI		
Γ4.3.3.6.23.2.	<ul style="list-style-type: none"> Χρήση Μνήμης συστήματος 	NAI		
Γ4.3.3.6.23.3.	<ul style="list-style-type: none"> Χρήση Επεξεργαστή συστήματος 	NAI		
Γ4.3.3.6.23.4.	<ul style="list-style-type: none"> Αποτελεσματική εκτέλεση κώδικα (π.χ. μέθοδοι, exceptions) 	NAI		
Γ4.3.3.6.24.	Να διερευνά πιθανές διαρροές στην χρησιμοποιούμενη από τις εφαρμογές μνήμη (memory leaks) και να εντοπίσει την ακριβή πηγή προέλευσή τους στον εκτελούμενο κώδικα.	NAI		
Γ4.3.3.6.25.	Να διενεργεί ελέγχους μέσω παραμετροποιήσιμων διεπαφών (γραφικές παραστάσεις, gauges, πίνακες, κλπ).	NAI		
Γ4.3.3.6.26.	Να παραμετροποιεί το περιβάλλον ελέγχου με βάση τις ανάγκες του (π.χ. εισαγωγή custom μετρήσιμων μεταβλητών).	NAI		
Γ4.3.3.6.27.	Να θεσπίζει όρια απόδοσης και επιθυμητής λειτουργίας για τις εφαρμογές και τη χρήση των πόρων του συστήματος καθώς και την αποστολή ειδοποιήσεων με πολλαπλούς τρόπους (π.χ. pop-ups, email, κλπ) εφόσον αυτά ξεπεραστούν.	NAI		

Γ4.3.3.6.28.	Να καταγράφει την απόδοση και τη συμπεριφορά των εφαρμογών και των επιμέρους τμημάτων τους κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος (π.χ. μέγιστου φόρτου) με δυνατότητα αναπαραγωγής (playback) των καταγεγραμμένων συμβάντων κατ' επιλογήν του διαχειριστή.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.29.	Το περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών θα πρέπει μέσω ενσωματωμένου μηχανισμού να υποστηρίζει τη δυνατότητα αυστηρού καθορισμού και τήρησης μέγιστων αποδεκτών χρόνων (ορίων) απόκρισης των εφαρμογών και περιορισμού του χρόνου εκτέλεσης εσωτερικών διαδικασιών του συστήματος (π.χ. garbage collection), όπου χρειάζεται, χωρίς την ανάγκη προσαρμογής του εκτελούμενου κώδικα. Να αναφερθούν οι προσφερόμενες δυνατότητες και τα υποστηριζόμενα όρια.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.30.	Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ολοκλήρωση του προσφερόμενου εξυπηρετητή εφαρμογών με τα υποσυστήματα Διαλειτουργικότητας, εκτέλεσης επιχειρηματικών διαδικασιών/ρών εργασιών (Business Process Execution/Workflow).	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.6.31.	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου εξυπηρετητή εφαρμογών.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.7.	Λογισμικό Επιχειρηματικών Ροών Εργασιών			
Γ4.3.3.7.1.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση και η ημερομηνία διάθεσης του προσφερομένου λογισμικού.	ΝΑΙ		
Γ4.3.3.7.2.	Η προσφερόμενη υποδομή να είναι διαθέσιμη στις εξής πλατφόρμες λειτουργικών συστημάτων: MS Windows, Linux ή ισοδύναμο	ΝΑΙ		

Γ4.3.3.7.3.	Η προσφερόμενη υλοποίηση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα εύκολης προσαρμογής σε τροποποιήσεις των σχεδιασμένων διαδικασιών, καθώς και ενσωμάτωσης νέων διαδικασιών, σύμφωνα με τις μεταβαλλόμενες επιχειρησιακές ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.4.	Παροχή web περιβάλλοντος επίβλεψης διαδικασιών του workflow engine. Πρέπει να δίνεται η δυνατότητα παρακολούθησης του ιστορικού των διαδικασιών.	NAI		
Γ4.3.3.7.5.	Το περιβάλλον πρόσβασης των χρηστών πρέπει να είναι web-based, να μην χρειάζεται ειδικά plugins (είτε στον browser είτε στο λειτουργικό του χρήστη) ώστε να λειτουργεί στους δημοφιλείς φυλλομετρητές Internet Explorer, Firefox και Chrome.	NAI		
Γ4.3.3.7.6.	Οι χρήστες θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να βλέπουν/τροποποιούν υποθέσεις ανάλογα με το ρόλο τους στον Φορέα ή/και το ρόλο με τον οποίο εμπλέκονται σε κάθε διαδικασία.	NAI		
Γ4.3.3.7.7.	Για κάθε διαδικασία ο χρήστης θα πρέπει να είναι σε θέση να βλέπει το πλήρες ιστορικό της.	NAI		
Γ4.3.3.7.8.	Τα δικαιώματα των χρηστών στις διαδικασίες θα πρέπει να ορίζονται με εύκολο και παραμετροποιήσιμο τρόπο ώστε να καλύπτουν μελλοντικές μεταβολές στη λειτουργία διαδικασιών του Φορέα.	NAI		
Γ4.3.3.7.9.	Το περιβάλλον εργασίας των χρηστών θα πρέπει να επιτρέπει την εύκολη αναζήτηση των ροών ώστε να διευκολύνεται η επιθεώρηση κάθε ροής εργασιών. Η αναζήτηση θα πρέπει να επεκτείνεται και στα αποθηκευμένα έγγραφα τα οποία συνοδεύουν την ροή εργασιών.	NAI		

Γ4.3.3.7.10.	Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα συνολικής επίβλεψης των διαδικασιών του Έργου, ώστε να εντοπίζονται καθυστερήσεις και να τεκμηριώνεται η προβλεπόμενη πορεία εκτέλεσης των διαδικασιών.	NAI		
Γ4.3.3.7.11.	Η ροή εργασιών θα πρέπει να είναι προσχεδιασμένη σε περιβάλλον τύπου workflow με χρήση ανοιχτών προτύπων ώστε να είναι δυνατή η μελλοντική της τροποποίηση από τον Φορέα	NAI		
Γ4.3.3.7.12.	Η προσφερόμενη υλοποίηση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα εύκολης προσαρμογής σε τροποποιήσεις των σχεδιασμένων διαδικασιών, καθώς και ενσωμάτωσης νέων διαδικασιών σχετικών με τη λειτουργικότητα του Έργου.	NAI		
Γ4.3.3.7.13.	Να παρέχεται γραφικό περιβάλλον σχεδιασμού ροών εργασίας. Ειδικότερα πρέπει να υποστηρίζονται οι παρακάτω λειτουργίες:			
Γ4.3.3.7.13.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Γραφική σχεδίαση ροής εργασίας με διαδικασίες drag&drop 	NAI		
Γ4.3.3.7.13.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Εναλλαγή γραφικής απεικόνισης ροής με αντίστοιχο κώδικα της ροής για την ταυτόχρονη ανάπτυξη τόσο γραφικά όσο και με κώδικα 	NAI		
Γ4.3.3.7.13.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Συστηματικό τρόπο ορισμού συνεργαζομένων συστημάτων με τη χρήση wizards 	NAI		
Γ4.3.3.7.13.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητα ορισμού μέσα από το περιβάλλον σχεδιασμού checkpoints (flags) επί των διαδικασιών ώστε να παράγονται events για αξιολόγηση της εκτέλεσης των ροών εργασίας 	NAI		
Γ4.3.3.7.13.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Το περιβάλλον σχεδιασμού πρέπει να μπορεί να λειτουργήσει κατ' ελάχιστο σε περιβάλλον Windows ή ισοδύναμο 	NAI		

Γ4.3.3.7.14.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης σε ροές εργασιών, διαδικασιών που απαιτούν συνεργασία με χρήστες όπως εγκρίσεις, ενημερώσεις, κλπ.	NAI		
Γ4.3.3.7.15.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης σε ροές εργασιών, ενεργειών που αφορούν επικοινωνία με συστήματα όπως ερωτήματα σε βάσεις δεδομένων, εναπόθεση αρχείων σε ftp servers, κλπ.	NAI		
Γ4.3.3.7.16.	Δυνατότητα δημιουργίας templates διαδικασιών τις οποίες οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες να είναι σε θέση να τροποποιούν, αλλά και να δημιουργούν νέες με βάση αυτές μέσα από τον browser. Να αναλυθεί ο τρόπος.	NAI		
Γ4.3.3.7.17.	Ενσωματωμένες δυνατότητες ορισμού και τροποποίησης κανόνων. Οι κανόνες θα πρέπει να ορίζονται μέσα από γραφικό περιβάλλον, να αξιοποιούνται από τις ροές εργασίας με απλό (drag&drop) τρόπο και να τροποποιούνται κα'τα την εκτελέσιμη εκδοχή τους μέσα από γραφικό web περιβάλλον, χωρίς την ανάγκη redeployment των διαδικασιών στις οποίες εμπλέκονται.	NAI		
Γ4.3.3.7.18.	Αυτοματοποιημένος μηχανισμός ειδοποίησης χρηστών για ενέργειες που τους αφορούν.	NAI		
Γ4.3.3.7.19.	Δυνατότητα παραγωγής action-able emails για χρήστες που πρέπει να ενεργήσουν σε στάδια της διαδικασίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.20.	Παροχή web περιβάλλοντος αυτο-εξυπηρέτησης χρηστών (διαχείριση εκκρεμοτήτων) στο οποίο να επιβλέπουν όλες τις διαδικασίες και ενέργειες που τους αφορούν και να παραμετροποιούν και ορίζουν στατιστικά που τους αφορούν. Το περιβάλλον αυτό θα πρέπει να συγκεντρώνει τόσο τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο έργο, για τα επιμέρους στάδιά τους, καθώς και μελλοντικές που δεν προδιαγράφονται στο έργο αυτό.	NAI		

Γ4.3.3.7.21.	Αυτοματοποιημένη παραγωγή διεπαφών για τους εμπλεκόμενους χρήστες για κάθε σχετικό βήμα διαδικασίας. Οι διεπαφές αυτές θα πρέπει να είναι web-based και να μπορούν με εύκολο τρόπο να ενσωματώνουν μη-δομημένα δεδομένα όπως ψηφιοποιημένα αρχεία. Επίσης να υπάρχει δυνατότητα τροποποίησης των παραγόμενων διεπαφών. Να αναφερθούν ενδεικτικά τα εργαλεία που μπορεί να χρησιμοποιηθούν για τις τροποποιήσεις.	NAI		
Γ4.3.3.7.22.	Δυνατότητα στατικής αλλά και δυναμικής ανάθεσης εργασιών σε χρήστες.	NAI		
Γ4.3.3.7.23.	Οι ροές εργασιών πρέπει να είναι μοντελοποιημένες σε BPMN 2.0. Επιπλέον, το περιβάλλον λειτουργίας τους να υποστηρίζει την εκτέλεσή τους σε BPMN 2.0, χωρίς μετάφραση σε άλλη κλειστή τεχνολογία. Να αναφερθεί πως η αρχιτεκτονική της workflow υποδομής εκμεταλλεύεται και αξιοποιεί την προτεινόμενη φυσική και λογική αρχιτεκτονική.	NAI		
Γ4.3.3.7.24.	Δυνατότητα προσομοίωσης των διαδικασιών με ορισμό σεναρίων προσομοίωσης και διαθέσιμων πόρων ώστε να εντοπίζονται τυχόν bottlenecks κατά την ανάπτυξη και πριν από την ενεργοποίηση μιας διαδικασίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.25.	Δυνατότητα ενεργοποίησης των σχεδιαζόμενων διαδικασιών μέσα από το περιβάλλον σχεδιασμού. Να υποστηρίζεται versioning, αλλά και δυνατότητες ομαδοποίησης των διαδικασιών στο περιβάλλον εκτέλεσης.	NAI		
Γ4.3.3.7.26.	Να παρέχεται η δυνατότητα παραγωγής στατιστικών αναφορών που έχουν να κάνουν με το χρόνο επεξεργασίας ανά βήμα ροής εργασίας και επίσης με τον ρόλο ανά χρήστη που λαμβάνει μέρος μέσα σε αυτή.	NAI		

Γ4.3.3.7.27.	Να παρέχεται η δυνατότητα ορισμού χρονικής περιόδου που χρειάζεται για συγκεκριμένα βήματα επεξεργασίας μιας ροής εργασίας και παροχή υπενθυμητικού μηνύματος για τις περιπτώσεις εκπνοής του χρόνου διαδικασίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.28.	Το περιβάλλον λειτουργίας των ροών εργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνει υποδομή διαλειτουργικότητας για την αυτοματοποιημένη επικοινωνία με τρίτα συστήματα στα πλαίσια του SOA (Service Oriented Architecture).	NAI		
Γ4.3.3.7.29.	Εγγενής υποστήριξη OASIS SCA (Service Component Architecture).	NAI		
Γ4.3.3.7.30.	Εγγενής υποστήριξη Web Services, XML, JCA, WSIF και WS-Security, BPEL4WS.	NAI		
Γ4.3.3.7.31.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης κώδικα στα πλαίσια μιας διαδικασίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.32.	Δυνατότητες μοντελοποίησης ασύγχρονης επικοινωνίας μέσω μηχανισμού event driven network. Η μοντελοποίηση πρέπει να γίνεται γραφικά και με χρήση τεχνολογίας XML.	NAI		
Γ4.3.3.7.33.	Δυνατότητα αποστολής ειδοποιήσεων μέσω email.	NAI		
Γ4.3.3.7.34.	Εγγενής υποστήριξη ανοικτής BPEL τεχνολογίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.35.	Ενσωματωμένος στον εξυπηρετητή εφαρμογών, μηχανισμός message-broking που να επιτρέπει την αυτοματοποιημένη ολοκλήρωση εφαρμογών:			
Γ4.3.3.7.35.1.	<ul style="list-style-type: none"> • με επεκτάσιμη ακτινωτή αρχιτεκτονική σύνδεσης ετερογενών συστημάτων 	NAI		
Γ4.3.3.7.35.2.	<ul style="list-style-type: none"> • μέσω προτύπων XML, FTP, FTPS, HTTP/S, SMTP, JMS 	NAI		
Γ4.3.3.7.35.3.	<ul style="list-style-type: none"> • με δυνατότητες χρήσης έτοιμων adapters για packaged εφαρμογές 	NAI		

Γ4.3.3.7.35.4.	<ul style="list-style-type: none"> με δυνατότητα δημιουργίας custom adapters για την ενοποίηση εφαρμογών σε ανοικτή τεχνολογία 	NAI		
Γ4.3.3.7.36.	Ενσωματωμένος μηχανισμός διαλειτουργικότητας με τρίτους οργανισμούς με εγγενή υποστήριξη XML, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, FTPS, MIME, SMIME, Web Services. Ο μηχανισμός πρέπει να έχει web γραφικό περιβάλλον παραμετροποίησης και να υπάρχει η δυνατότητα επέκτασης με μελλοντική προσαρμογή νέων adapters.	NAI		
Γ4.3.3.7.37.	Το deployment νέων ροών εργασίας πρέπει να γίνεται μέσα από το εργαλείο ανάπτυξης αυτόματα με mouse-clicks αλλά και προγραμματιστικά με χρήση Apache ANT scripts, ώστε να είναι δυνατή η προγραμματιστική παρέμβαση στο κύκλο ζωής μιας ροής εργασίας.	NAI		
Γ4.3.3.7.38.	Το περιβάλλον διαχείρισης εκκρεμοτήτων θα πρέπει να αξιοποιεί το προσφερόμενο μηχανισμό ελέγχου ταυτότητας αλλά και ορισμού χρηστών (LDAP). Η σύνδεση με το περιβάλλον αυτό να γίνεται από κάθε χρήστη μέσω του ενιαίου Single Sign-On και να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:			
Γ4.3.3.7.38.1.	<ul style="list-style-type: none"> Επίβλεψη εκκρεμοτήτων (ενεργών, συμπληρωμένων, κλπ) 	NAI		
Γ4.3.3.7.38.2.	<ul style="list-style-type: none"> Στατιστικά ενεργειών 	NAI		
Γ4.3.3.7.38.3.	<ul style="list-style-type: none"> Επίβλεψη εκκρεμοτήτων ιδίου, ή υφισταμένων 	NAI		
Γ4.3.3.7.39.	Συνεργασία με LDAP συμβατό κατάλογο χρηστών. Το περιβάλλον σχεδιασμού θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης χρηστών μέσα από τον κατάλογο LDAP.	NAI		
Γ4.3.3.7.40.	Να αναφερθούν λεπτομερώς οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με την υφιστάμενη υποδομή LDAP καταλόγου.	NAI		

Γ4.3.3.7.41.	Δυνατότητα επεκτασιμότητας και υψηλής διαθεσιμότητας του υποσυστήματος workflow engine. Να περιγραφεί πως αυτό αξιοποιεί την προσφερόμενη φυσική και λογική αρχιτεκτονική.	NAI		
Γ4.3.3.8.	Υποσύστημα SOA και Διαλειτουργικότητας			
Γ4.3.3.8.1.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση και η ημερομηνία διάθεσης του προσφερομένου λογισμικού.	NAI		
Γ4.3.3.8.2.	Η προσφερόμενη υποδομή να είναι διαθέσιμη στις εξής πλατφόρμες λειτουργικών συστημάτων: MS Windows, Linux ή ισοδύναμο.	NAI		
Γ4.3.3.8.3.	Γραφικό περιβάλλον σχεδιασμού υπηρεσιών διαλειτουργικότητας βασισμένο στο OASIS SCA πρότυπο.	NAI		
Γ4.3.3.8.4.	Εγγενής υποστήριξη OASIS SCA (Service Component Architecture).	NAI		
Γ4.3.3.8.5.	Εγγενής υποστήριξη Web Services, XML, JCA, WSIF και WS-Security, BPEL4WS 1.1/2.0.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.	Enterprise Service Bus			
Γ4.3.3.8.6.1.	Αναφέρατε αν οι υπηρεσίες Enterprise Service Bus υλοποιούνται εγγενώς μέσω ρυθμίσεων ή με ενσωματωμένο διακριτό λογισμικό. Αναφέρατε τις δυνατότητες φυσικού διαχωρισμού του από την υπόλοιπη υποδομή διαλειτουργικότητας για την απομόνωση φόρτου σε υλοποίηση καταναεμημένης αρχιτεκτονικής.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.	Εγγενής υποστήριξη των παρακάτω standards:			
Γ4.3.3.8.6.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • SOAP 1.1/1.2 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • WSDL 1.1 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> • WS-Security 1.0/1.1 	NAI		

Γ4.3.3.8.6.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> • WS-Security Policy 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> • WS-Policy 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.6.	<ul style="list-style-type: none"> • SAML 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> • REST 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.8.	<ul style="list-style-type: none"> • MTOM 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.9.	<ul style="list-style-type: none"> • XSLT 1.0 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> • XQuery 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.11.	<ul style="list-style-type: none"> • XPath 2.0 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.12.	<ul style="list-style-type: none"> • HTTP 1.0/1.1 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.2.13.	<ul style="list-style-type: none"> • TLS/SSL 	NAI		
Γ4.3.3.8.6.3.	Web περιβάλλον σχεδιασμού και παρακολούθησης υπηρεσιών ESB.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.4.	Εγγενής υποστήριξη split-join. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.5.	Επίβλεψη SLAs των υπηρεσιών από web περιβάλλον.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.6.	Εγγενής υποστήριξη service-versioning. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.7.	Εγγενής υποστήριξη content-based routing. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.8.	Εγγενής υποστήριξη message routing. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.9.	Εγγενής υποστήριξη error handling. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.10.	Δυνατότητες λειτουργίας σε περιβάλλον active-active για λόγους επεκτασιμότητας και υψηλής διαθεσιμότητας.	NAI		

Γ4.3.3.8.6.11.	Εγγενής υποστήριξη in-memory result caching υψηλής διαθεσιμότητας για αύξηση απόδοσης υποδομής. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.6.12.	Ενσωματωμένος μηχανισμός διαλειτουργικότητας με τρίτους οργανισμούς με εγγενή υποστήριξη XML, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, FTPS, MIME, SMIME, Web Services. Ο μηχανισμός πρέπει να έχει web γραφικό περιβάλλον παραμετροποίησης και να υπάρχει η δυνατότητα επέκτασης με μελλοντική προσαρμογή νέων adapters.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.	Λοιπές υπηρεσίες Διαλειτουργικότητας			
Γ4.3.3.8.7.1.	Γραφικό περιβάλλον σχεδιασμού ροών εργασίας. Ειδικότερα πρέπει να υποστηρίζονται οι παρακάτω λειτουργίες:			
Γ4.3.3.8.7.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> Γραφική σχεδίαση ροής εργασίας με διαδικασίες drag&drop 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> Εναλλαγή γραφικής απεικόνισης ροής με αντίστοιχο κώδικα της ροής για την ταυτόχρονη ανάπτυξη τόσο γραφικά όσο και με κώδικα 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> Συστηματικό τρόπο ορισμού συνεργαζομένων συστημάτων με τη χρήση wizards 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα ορισμού μέσα από το περιβάλλον σχεδιασμού checkpoints (flags) επί των διαδικασιών ώστε να παράγονται events για αξιολόγηση της εκτέλεσης των ροών εργασίας 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.1.5.	<ul style="list-style-type: none"> Το περιβάλλον σχεδιασμού πρέπει να μπορεί να λειτουργήσει σε περιβάλλοντα Windows, Linux ή ισοδύναμο 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.2.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης σε ροές εργασιών, διαδικασιών που απαιτούν συνεργασία με χρήστες όπως εγκρίσεις, ενημερώσεις, κλπ.	NAI		

Γ4.3.3.8.7.3.	Συνεργασία με LDAP συμβατό κατάλογο χρηστών. Το περιβάλλον σχεδιασμού θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης χρηστών μέσα από τον προσφερόμενο κατάλογο LDAP. Να υποστηρίζονται LDAP κατάλογοι περισσότερων του ενός κατασκευαστών. Αναφέρατε ποιους.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.4.	Να αναφερθούν λεπτομερώς οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με την υφιστάμενη υποδομή LDAP καταλόγου.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.5.	Δυνατότητα στατικής αλλά και δυναμικής ανάθεσης εργασιών σε χρήστες.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.6.	Να προσφερθεί web περιβάλλον διαχείρισης εκκρεμοτήτων χρηστών. Η σύνδεση με το περιβάλλον αυτό να γίνεται από κάθε χρήστη μέσω του ενιαίου Single Sign-On και να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:			
Γ4.3.3.8.7.6.1.	<ul style="list-style-type: none"> Επίβλεψη εκκρεμοτήτων (ενεργών, συμπληρωμένων, κλπ) 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.6.2.	<ul style="list-style-type: none"> Στατιστικά ενεργειών 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.6.3.	<ul style="list-style-type: none"> Επίβλεψη εκκρεμοτήτων ιδίου, ή υφισταμένων 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.7.	Δυνατότητα αποστολής ειδοποιήσεων μέσω email.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.8.	Υποστήριξη Web Services, XML, JCA, WSIF και WS-Security.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.9.	Εγγενής υποστήριξη τεχνολογίας Spring. Αναφέρατε πώς.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.10.	Εγγενής υποστήριξη XML τεχνολογίας.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.11.	Εγγενής υποστήριξη ανοικτής BPEL 1.1 και 2.0 τεχνολογίας. Η εγγενής υποστήριξη σημαίνει ότι τόσο κατά τη σχεδίαση όσο και κατά την εκτέλεση των ροών εργασίας θα χρησιμοποιείται η τεχνολογία BPEL και δεν θα γίνεται μετάφρασή της σε κάποια εσωτερική κλειστή τεχνολογία.	NAI		

Γ4.3.3.8.7.12.	Δυνατότητα ενεργοποίησης των σχεδιαζομένων διαδικασιών μέσα από το περιβάλλον σχεδιασμού. Να υποστηρίζεται versioning, αλλά και δυνατότητες ομαδοποίησης των διαδικασιών στο περιβάλλον εκτέλεσης. Να αναφερθεί η διαδικασία μεταφοράς διαδικασιών στα περιβάλλοντα σχεδιασμού, πιστοποίησης και παραγωγής.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.13.	Ενσωματωμένος στον εξυπηρετητή εφαρμογών, μηχανισμός message-broking που να επιτρέπει την αυτοματοποιημένη ολοκλήρωση εφαρμογών:			
Γ4.3.3.8.7.13.1.	<ul style="list-style-type: none"> • με επεκτάσιμη ακτινωτή αρχιτεκτονική σύνδεσης ετερογενών συστημάτων 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.13.2.	<ul style="list-style-type: none"> • μέσω προτύπων XML, FTP, HTTP/S, SMTP 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.13.3.	<ul style="list-style-type: none"> • με δυνατότητες χρήσης έτοιμων adapters για packaged εφαρμογές 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.13.4.	<ul style="list-style-type: none"> • με δυνατότητα δημιουργίας custom adapters για την ενοποίηση εφαρμογών σε ανοικτή τεχνολογία 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.14.	Δυνατότητα επεκτασιμότητας του περιβάλλοντος με μελλοντική προσθήκη νέων μηχανημάτων. Εξηγήστε πως επιτυγχάνεται αυτό με το προσφερόμενο λογισμικό. Ο τρόπος επεκτασιμότητας πρέπει να είναι κοινός στις υποστηριζόμενες πλατφόρμες Windows, Linux ή ισοδύναμο.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.15.	Το deployment νέων ροών εργασίας πρέπει να γίνεται μέσα από το εργαλείο ανάπτυξης αυτόματα με mouse-clicks αλλά και προγραμματιστικά με χρήση Apache ANT scripts, ώστε να είναι δυνατή η προγραμματιστική παρέμβαση στο κύκλο ζωής μιας ροής εργασίας.	NAI		
Γ4.3.3.8.7.16.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης κώδικα στα πλαίσια μιας διαδικασίας.	NAI		

Γ4.3.3.8.7.17.	Εγγενής υποστήριξη λειτουργιών business rules με τα παρακάτω χαρακτηριστικά:			
Γ4.3.3.8.7.17.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Δήλωση κανόνων με γραφικό τρόπο μέσα από το περιβάλλον ανάπτυξης (IDE) 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.17.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Τροποποίηση κανόνων κατά τη λειτουργία τους από web περιβάλλον 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.17.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη κανόνων τύπου if-then, και πίνακα αποφάσεων 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.17.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Ομοιογενείς λειτουργία και διασύνδεση με τα υπόλοιπα στοιχεία υποδομής διαλειτουργικότητας 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.18.	Παροχή web περιβάλλοντος μέσα από το οποίο να γίνεται η παρακολούθηση της εξέλιξης εργασιών. Μέσα από το περιβάλλον αυτό πρέπει να:			
Γ4.3.3.8.7.18.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Δίνεται η δυνατότητα ορισμού KPI (Key Performance Indicators) 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.18.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Γίνεται γραφική απεικόνιση της κατάστασής τους με γραφήματα, πίνακες, κλπ 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.18.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Να υποστηρίζεται μηχανισμός alert με αποστολή emails, SMS, κλπ. 	NAI		
Γ4.3.3.8.7.19.	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά της προσφερομένης υποδομής διαλειτουργικότητας.	NAI		
Γ4.3.4.	Να κατατεθεί το Πιστοποιητικό ISO 9001 του κατασκευαστή.	NAI		
Γ4.3.5.	Τα προσφερόμενα λογισμικά θα πρέπει να καλύπτονται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα ή στην Ευρωπαϊκή Ένωση με γραφείο εκπροσώπησης στην Ελλάδα.	NAI		
Γ4.3.6.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.1 και των υποπαραγράφων αυτής	NAI		

Γ4.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

Γ4.4.	Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)			
Γ4.4.1.	Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή Πύλη»			
Γ4.4.1.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.1 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.2.	Λειτουργική Ενότητα «Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων»			
Γ4.4.2.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.2 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.2.2.	Δυνατότητα λειτουργίας τόσο με τη δυνατότητα εκτέλεσης και παρακολούθησης ρών εργασιών όσο και με τη συμπλήρωση και υποβολή συνοπτικών ηλεκτρονικών φορμών κατά τη μορφή που υποστηρίζεται από την Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ 2007-2013	ΝΑΙ		
Γ4.4.2.3.	Στις σχετικές διαδικασίες με τους Ελέγχους Πράξεων, να περιγραφεί ο προτεινόμενος τρόπος δειγματοληψίας Πράξεων	ΝΑΙ		
Γ4.4.2.4.	Να τεκμηριωθεί η χρήση του λογισμικού διαχείρισης ροής εργασιών για την αποτύπωση των ρών των διαδικασιών του συστήματος	ΝΑΙ		
Γ4.4.2.5.	Η προσφερόμενη υλοποίηση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα εύκολης προσαρμογής σε τροποποιήσεις των σχεδιασμένων διαδικασιών, καθώς και ενσωμάτωσης νέων διαδικασιών, σύμφωνα με τις μεταβαλλόμενες επιχειρησιακές ανάγκες του φορέα.	ΝΑΙ		
Γ4.4.3.	Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Υποστηρικτικών λειτουργιών»			
Γ4.4.3.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.3 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		

Γ4.4.3.2.	Δυνατότητα λειτουργίας τόσο με τη δυνατότητα εκτέλεσης και παρακολούθησης ροών εργασιών όσο και με τη συμπλήρωση και υποβολή συνοπτικών ηλεκτρονικών φορμών κατά τη μορφή που υποστηρίζεται από την Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ 2007-2013	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.	Λειτουργική Ενότητα «Σύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας»			
Γ4.4.4.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.4 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.2.	Να τεκμηριωθεί η μεθοδολογία δημιουργίας των δομών δεδομένων που θα χρησιμοποιεί το σύστημα Β.Ι. και ο προτεινόμενος τρόπος συλλογής πληροφοριών από τα εσωτερικά υποσυστήματα του ΟΠΣ καθώς και από εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.3.	Επιπλέον χαρακτηριστικά:			
Γ4.4.4.3.1.	Επιτελική παρακολούθηση προόδου φυσικού αντικείμενου και συνδυασμός με άλλες διαστάσεις των έργων ΕΣΠΑ	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.3.2.	Δυνατότητα αναλύσεων με συνδυασμό στοιχείων ΕΣΠΑ & ΠΔΕ τόσο για δημόσια έργα, όσο και για προσκλήσεις κρατικών ενισχύσεων	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.3.3.	Παρακολούθηση έργων προτεραιότητας με ανάπτυξη καταλλήλων dashboards και αναφορών (σύνοψη)	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.3.4.	Παρακολούθηση μεγάλων έργων για ενημέρωση της ΕΕ	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.3.5.	Παρακολούθηση εμπλοκών	ΝΑΙ		
Γ4.4.4.3.6.	Διαθέσιμα υπόλοιπα ΠΔΕ για προγραμματισμό ΠΔΕ και ΕΣΠΑ	ΝΑΙ		
Γ4.4.5.	Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών»			

Γ4.4.5.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.5 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.5.2.	Δυνατότητα λειτουργίας τόσο με τη δυνατότητα εκτέλεσης και παρακολούθησης ροών εργασιών όσο και με τη συμπλήρωση και υποβολή συνοπτικών ηλεκτρονικών φορμών κατά τη μορφή που υποστηρίζεται από την Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ 2007-2013	ΝΑΙ		
Γ4.4.5.3.	Να περιγραφεί ο τρόπος ενσωμάτωσης της ψηφιακής υπογραφής του συστήματος στα παραγόμενα έγγραφα	ΝΑΙ		
Γ4.4.6.	Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας»			
Γ4.4.6.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.6 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.6.2.	Να περιγραφεί ο προτεινόμενος τρόπος επικοινωνίας του ΟΠΣ με το Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ	ΝΑΙ		
Γ4.4.6.3.	Να περιγραφεί ο προτεινόμενος τρόπος επικοινωνίας του ΟΠΣ με το σύστημα TAXIS	ΝΑΙ		
Γ4.4.7.	Λειτουργική Ενότητα «Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών»			
Γ4.4.7.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.7 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.8.	Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακός Τόπος Ενημέρωσης Πολιτών»			
Γ4.4.8.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.8 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.4.8.2.	Να περιγραφεί ο τρόπος ενημέρωσης του Διαδικτυακού Τόπου Ενημέρωσης Πολιτών από το ΟΠΣ	ΝΑΙ		

Γ4.4.8.3.	Να περιγραφεί ο προτεινόμενος τρόπος χρήσης διασυνδεδεμένων δεδομένων (Linked data)	ΝΑΙ		
Γ4.4.9.	Απαιτήσεις Ψηφιακής Συνοχής - eCohesion			
Γ4.4.9.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.3.9 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		

Γ4.5 Λοιπές Απαιτήσεις

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.5.	Λοιπές Απαιτήσεις			
Γ4.5.1.	Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών			
Γ4.5.1.1.	Υπηρεσία Μοναδικής Πρόσβασης - Single Sign On			
Γ4.5.1.1.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.4 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.2.	Διαλειτουργικότητα			
Γ4.5.1.2.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.5 και των υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.2.2.	Χρήση κοινού αποθετηρίου (repository) για τις διεπαφές διαλειτουργικότητας σε όλα τα επίπεδα	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.3.	Πολυκαναλική προσέγγιση			
Γ4.5.1.3.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.6	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.4.	Ανοιχτά δεδομένα			
Γ4.5.1.4.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.7	ΝΑΙ		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.5.1.4.2.	Παροχή ανοιχτών δεδομένων με τη μορφή διασυνδεδεμένων δεδομένων (linked data)	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.5.	Απαιτήσεις Ασφάλειας			
Γ4.5.1.5.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.8	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.5.2.	Να περιγραφεί από τον Ανάδοχο η προτεινόμενη αρχιτεκτονική ασφάλειας για την πρόσβαση στο ΟΠΣ και τη χρήση των υποσυστημάτων	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.5.3.	Να περιγραφεί ο τρόπος διασφάλισης της ελάχιστης επιβάρυνσης στην ταχύτητα εξυπηρέτησης των χρηστών από την εφαρμογή του συστήματος ασφάλειας στα υποσυστήματα του ΟΠΣ	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.6.	Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος			
Γ4.5.1.6.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.9	ΝΑΙ		
Γ4.5.1.7.	Απαιτήσεις Προσβασιμότητας			
Γ4.5.1.7.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.10	ΝΑΙ		
Γ4.5.2.	Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις και Παραδοτέα Έργου			
Γ4.5.2.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α3.11 και Α3.12 και των υποπαραγράφων	ΝΑΙ		
Γ4.5.3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης			
Γ4.5.3.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α4.1	ΝΑΙ		
Γ4.5.4.	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας			
Γ4.5.4.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α4.2	ΝΑΙ		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.5.4.2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα για την πλήρη και έγκαιρη μετάπτωση των δεδομένων για την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.	ΝΑΙ		
Γ4.5.5.	Υπηρεσίες Εγγύησης			
Γ4.5.5.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α4.3	ΝΑΙ		
Γ4.5.6.	Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης			
Γ4.5.6.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α4.4 και Α4.5	ΝΑΙ		
Γ4.5.6.2.	Η χρονική κατανομή των ανθρωπομηνών τεχνικής υποστήριξης θα δύναται κατά μέγιστο να είναι εξήντα (60) ανθρωπομήνες σε χρονικό διάστημα 12 συνεχόμενων μηνών.	ΝΑΙ		
Γ4.5.6.3.	Να τεκμηριωθεί ο τρόπος αντιμετώπισης των αλλαγών σε επίπεδο διαδικασιών και λογισμικού και ο τρόπος διασφάλισης της αμεσότερης επικαιροποίησης των υποσυστημάτων	ΝΑΙ		
Γ4.5.6.4.	Χρόνος απόκρισης Αναδόχου σε αίτημα για επιτόπια παρουσία: <ul style="list-style-type: none"> Έως τις 09:00 της επομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται έως τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας Έως τις 09:00 της μεθεπομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται μετά τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας 	ΝΑΙ		

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γ4.5.6.5.	<p>Χρόνος Αποκατάστασης Βλαβών (από την ενεργοποίηση του αιτήματος) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για την αποκατάσταση της ορθής λειτουργίας του μέρους του συστήματος που παρουσιάζει τη δυσλειτουργία: <ul style="list-style-type: none"> ○ Έως τις 15:00 της επομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται έως τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας ○ Έως τις 15:00 της μεθεπομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται μετά τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας • Για την αποκατάσταση της λειτουργίας του συνολικού συστήματος: <ul style="list-style-type: none"> ○ Έως τις 09:00 της μεθεπομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται έως τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας ○ Έως τις 09:00 της τρίτης εργάσιμης ημέρας μετά από την τρέχουσα ημέρα του αιτήματος για αιτήματα που γίνονται μετά τις 15:00 	ΝΑΙ		
Γ4.5.7.	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου			
Γ4.5.7.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α5 και υποπαραγράφων αυτής	ΝΑΙ		

Γ5. Παράρτημα Ε: Σχέδιο Σύμβασης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ²⁰

«Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της
Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»



ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ (ΕΔΕΤ)

²⁰ Το παρόν σχέδιο σύμβασης αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της Προκήρυξης Ηλεκτρονικού Διεθνούς Δημόσιου Ανοιχτού Διαγωνισμού για ανάθεση του έργου «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020». Οι λεπτομέρειες και η διαδικασία υλοποίησης του Έργου θα αποσαφηνιστούν σύμφωνα με τα στοιχεία της εγκεκριμένης προσφοράς του Αναδόχου

Στην Αθήνα, σήμερα (.....), του μηνός, του έτους 201.., ημέρα, στο Υπουργείο Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού, Νίκης 5-7, Τ.Κ. 10180, Αθήνα, μεταξύ

Αφενός

του Ελληνικού Δημοσίου, Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, και ειδικότερα της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Αγίας Φιλοθέης 2, και συμβάλλεται στην παρούσα νόμιμα εκπροσωπούμενη από τον....., στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται «Αναθέτουσα Αρχή»

και αφετέρου

της εταιρείας με επωνυμία «.....» και διακριτικό τίτλο «.....» που εδρεύει στ., οδός, Τ.Κ., Α.Φ.Μ..... Δ.Ο.Υ., Τηλ.:, Fax: που συμβάλλεται στην παρούσα νόμιμα εκπροσωπούμενη για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης από τ..... κ... .., που στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται «Ανάδοχος»

και έχοντας υπόψη:

την υπ' αρ. πρωτ. Απόφαση του με την οποία ανατίθεται στον «Ανάδοχο» το έργο με τίτλο: «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020».

συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα :

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Άρθρο 1

Εισαγωγικά

Με την παρούσα σύμβαση η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει στον Ανάδοχο, ο οποίος αποδέχεται και αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσαρμόσει το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 για το ΕΣΠΑ και τις λοιπές Αναπτυξιακές Παρεμβάσεις (εφεξής ΕΣΠΑ), όπως αυτές εκφράζονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) και σύμφωνα με τους νέους κανονισμούς της ΕΕ βάσει του e-Cohesion.

Άρθρο 2

Αντικείμενο της Σύμβασης

1. Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης αποτελεί ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η παραγωγική λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 μέσω της προσαρμογής και επέκτασης του υπάρχοντος ΟΠΣ. Η προσαρμογή του ΟΠΣ αφορά σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την κάλυψη των απαιτήσεων που θέτει η νέα προγραμματική περίοδος, όπως εκφράζονται στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) και σύμφωνα με τους κανονισμούς της ΕΕ βάσει του e-Cohesion.
2. Οι λεπτομέρειες και η διαδικασία υλοποίησης του έργου θα διαμορφωθούν σύμφωνα με τα στοιχεία της εγκεκριμένης προσφοράς του αναδόχου όπως θα οριστούν στο παράρτημα Ι της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 3

Χρονοδιάγραμμα του έργου – Παραδοτέα

1. Η διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης αρχίζει από την υπογραφή της παρούσας και λήγει στις 31/12/2023, ή έως εξαντλήσεως του συμβατικού τιμήματος με βάση το κόστος ανθρωπομήνα των υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης του αναδόχου εάν αυτό συμβεί νωρίτερα. Σε περίπτωση κάλυψης του συνολικού ποσού του διαθέσιμου προϋπολογισμού της σύμβασης πριν την αναφερόμενη ημερομηνία λήξης της σύμβασης, η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια και αζημίως για την Αναθέτουσα Αρχή. Στην περίπτωση εκείνη κατά την οποία, έως την παραπάνω ημερομηνία δεν έχει εξαντληθεί η αμοιβή του αναδόχου, υπάρχει δυνατότητα παράτασης της λήξης της σύμβασης.
2. Τα παραδοτέα και οι φάσεις της σύμβασης θα διαμορφωθούν σύμφωνα με τα στοιχεία της εγκεκριμένης προσφοράς του αναδόχου όπως θα οριστούν στο παράρτημα ΙΙ της παρούσας σύμβασης.
3. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Φάση 1 του Έργου «Σχέδιο Υλοποίησης Έργου», τα σχετικά παραδοτέα αυτού ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
4. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει τα παραδοτέα σε ηλεκτρονική μορφή (σε cd ή dvd).

Άρθρο 4

Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου

1. Το αρμόδιο όργανο που είναι υπεύθυνο από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής για την παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου και την παραλαβή του, καθώς και των εκάστοτε παραδοτέων του, είναι η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής που θα συσταθεί στο Υπουργείο Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού. Ο Ανάδοχος θα συνεργάζεται με τα μέλη της

Επιτροπής, καθώς και με αυτά που θα του υποδείξει η Επιτροπή, εφ' όσον αυτό κρίνεται σκόπιμο για την υλοποίηση του Έργου.

2. Η Επιτροπή:

α) θα παρέχει κατευθύνσεις στον Ανάδοχο,

β) θα επιβλέπει το έργο του Αναδόχου σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση,

γ) θα διατυπώνει παρατηρήσεις και ενστάσεις, θα πιστοποιεί την καλή εκτέλεση του έργου με τη σύνταξη των Πρωτοκόλλων Παραλαβής των παραδοτέων και Οριστικής Παραλαβής του έργου και θα προτείνει προς τα αρμόδια όργανα την έκδοση εντολής πληρωμής προς τον Ανάδοχο

3. Ειδικότερα για την παραλαβή των παραδοτέων του άρθρου 3 της παρούσας, η Επιτροπή εξετάζει τα εξής:

α) το εμπρόθεσμο ή μη της υποβολής τους

β) τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τις υποχρεώσεις του σχετικά με τον τύπο και το περιεχόμενο αυτών, όπως εγκρίθηκαν από την Αναθέτουσα Αρχή

4. Ο Ανάδοχος ή η ορισθείσα ομάδα έργου του Αναδόχου οφείλει καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου να ανταποκρίνεται άμεσα στις κλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής ή της Επιτροπής Παρακολούθησης και παραλαβής του Έργου για συναντήσεις, συσκέψεις και διαβουλεύσεις όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

5. Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια του έργου οφείλει να εκτελεί τις εργασίες και να παρέχει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις προτεραιότητες που θα τίθενται από την Επιτροπή Παραλαβής του Έργου. Η παρακολούθηση του Έργου από την Επιτροπή δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από την ευθύνη για σφάλματα, ανακρίβειες ή παραλείψεις που θα διαπιστωθούν κατά την παραλαβή του έργου και τα οποία ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναμορφώσει, σύμφωνα με το άρθρο 6 της παρούσας σύμβασης, έστω κι αν αυτά δεν διαπιστώθηκαν κατά την εξέλιξή του.

6. Ενδιάμεσες συζητήσεις επικοινωνίας και ελέγχου μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής οφείλουν να διεξάγονται σε εβδομαδιαία βάση ή το πολύ σε διάστημα δεκαπενθημέρου κατ' εξαίρεση. Ομοίως σε περιπτώσεις, όπου η διάρκεια μιας φάσης ή παραδοτέου υπερβαίνει τις 20 ημέρες, οφείλουν να ορίζονται ενδιάμεσα σημεία ελέγχου («ορόσημα») που να απέχουν μεταξύ τους το πολύ δύο (2) εβδομάδες.

7. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

Άρθρο 5

Διαδικασία Παραλαβής Παραδοτέων

1. Η Επιτροπή, εάν δεν διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες των παραδοτέων, οφείλει να συντάσσει Πρωτόκολλο Παραλαβής κάθε φορά που ο Ανάδοχος υποβάλλει έκαστο εκ των παραδοτέων του Έργου, όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 3 της παρούσας, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία καταρχήν δεν υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου. Το Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής του Έργου συντάσσεται από την Επιτροπή με την υλοποίηση και ολοκλήρωση του συνόλου του έργου, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και εφόσον δεν εκκρεμούν οικονομικά ή άλλα ζητήματα.

2. Στην περίπτωση που η Επιτροπή κατά την παραλαβή διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες του παραδοτέου έργου ή μέρους αυτού, σύμφωνα με τις προδιαγραφές των αιτημάτων προς τον Ανάδοχο, διατυπώνει εγγράφως τις παρατηρήσεις της και τις κοινοποιεί εγγράφως στον Ανάδοχο, εντός δύο μηνών από την υποβολή του σχετικού παραδοτέου του Έργου ή μέρους αυτού.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέσα σε εύλογη προθεσμία που τίθεται από την Επιτροπή και η οποία δεν μπορεί, καταρχήν, να υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής των παρατηρήσεων της, να συμμορφωθεί με τις παρατηρήσεις της και να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και βελτιώσεις, παραδίδοντας εκ νέου το παραδοτέο.
4. Εάν ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις συμβατικές του υποχρεώσεις και τις υποδείξεις της Επιτροπής εντός της ως άνω αναφερόμενης προθεσμίας, η Επιτροπή συντάσσει Πρωτόκολλο μη Παραλαβής, αναφέροντας λεπτομερώς τους λόγους της μη παραλαβής. Το Πρωτόκολλο μη Παραλαβής αποτελεί τη βάση των περαιτέρω ενεργειών της Αναθέτουσας Αρχής για την κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου ή και για την καταγγελία της παρούσας.
5. Ο Ανάδοχος, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου υποβολής των παραδοτέων, είναι δυνατόν να ζητήσει εγγράφως εύλογη παράταση της προθεσμίας ή του χρόνου υποβολής τους, αφού επικαλεσθεί και αποδείξει αδυναμία τήρησης του συμφωνηθέντος χρόνου για λόγους που δεν οφείλονται σε δική του υπαιτιότητα. Το αίτημα απευθύνεται προς την Αναθέτουσα Αρχή, που αποφασίζει επ' αυτού σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής του αντίστοιχου παραδοτέου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής.
6. Η σύμβαση παραλαμβάνεται οριστικά, μετά την πλήρη και προσήκουσα ολοκλήρωσή της, από τον Ανάδοχο και την έκδοση Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΑΜΟΙΒΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Άρθρο 6

Αμοιβή Αναδόχου

1. Η συνολική αμοιβή του Αναδόχου ανέρχεται σε (.....,..... €) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
2. Η αμοιβή του Αναδόχου προέρχεται από πόρους των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων «Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής 2007-2013» και «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020» και θα καλυφθεί από τις πιστώσεις της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και ειδικότερα από το έργο με κωδικό 2015ΣΕ01980020 (κατά το μέρος που η σύμβαση χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής 2007-2013) και τη ΣΑΕ 519/1 κατά το μέρος που η σύμβαση χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ «Τεχνική Βοήθεια 2014-2020»
3. Στο ανωτέρω ποσό της συνολικής αμοιβής του Αναδόχου συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές των συνεργατών του, οι αμοιβές του επιστημονικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού, το οποίο θα απασχοληθεί στο έργο, τα πάσης φύσεως δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας καθώς και τυχόν συγγενικά δικαιώματα, τα γενικά ή ειδικά για την συγκεκριμένη περίπτωση παντός είδους έξοδα και δαπάνες του σε σχέση με την εκτέλεση του έργου, συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών ή άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή υπέρ οιαδήποτε τρίτου ή προστηθέντος και κάθε άλλη δαπάνη ή έξοδο που απαιτείται ή επιβαρύνει τη διεξαγωγή του έργου, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση που προβλέπεται από την Νομοθεσία.
4. Η ως άνω αμοιβή αναφέρεται σε όλες τις υπηρεσίες και τα παραδοτέα των άρθρων 2 και 3 της παρούσας.
5. Ρητά συμφωνείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα καθ' όλη τη χρονική διάρκεια της σύμβασης, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, να αποφασίσει να μην εξαντλήσει το σύνολο του διαθέσιμου προϋπολογισμού. Στην περίπτωση αυτή, η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια και αζημίως για την αναθέτουσα αρχή, ο δε ανάδοχος δεν έχει ούτε διατηρεί καμία αξίωση για το υπόλοιπο ποσό.
6. Ρητά δε, συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος ουδεμία άλλη απαίτηση έχει πέραν της ανωτέρω συνολικής αμοιβής. Η αναπροσαρμογή της αμοιβής για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τα άνω απαγορεύεται.

Άρθρο 7

Τρόπος πληρωμής

1. Η παρούσα παράγραφος θα διαμορφωθεί ανάλογα με την εγκεκριμένη προσφορά του αναδόχου και με τα αναφερόμενα στη σχετική παράγραφο της προκήρυξης.
2. Για την καταβολή του τιμήματος ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή γραπτή αίτηση πληρωμής, καθώς και αναλυτική κατάσταση, μαζί με τα απαραίτητα τιμολόγια και τα νόμιμα

παραστατικά πληρωμών ή άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα, καθώς και φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ. Ο Ανάδοχος βαρύνεται με κάθε φόρο, παρακράτηση φόρου και κάθε εισφορά, για την οποία σύμφωνα με τον Νόμο είναι υπόχρεος.

3. Η καταβολή των πληρωμών μπορεί να γίνεται και σε νόμιμα εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους του Αναδόχου σύμφωνα με τα εκδιδόμενα παραστατικά.
4. Όπου στη σύμβαση γίνεται αναφορά σε ανθρωπομήνες ισχύει ότι ένας (1) ανθρωπομήνας αντιστοιχεί σε είκοσι δύο (22) ανθρωποημέρες και μία (1) ανθρωποημέρα σε οχτώ (8) ανθρωποώρες. Επίσης, δεν προβλέπεται διαφοροποίηση για παροχή υποστήριξης Σάββατο, Κυριακή ή άλλη αργία.

Άρθρο 8

Εγγυητική Επιστολή

1. Ως εγγύηση για την τήρηση των όρων της σύμβασης, ο Ανάδοχος κατέθεσε την υπ' αριθ. εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης της Τράπεζας ποσούευρώ (.....,... €) το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της αμοιβής του μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
2. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.
 - Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει και σε ουδεμία επιβάρυνση θα υποβληθεί σε περίπτωση μη έγκαιρης επιστροφής των εγγυητικών επιστολών, λόγω καθυστέρησης της οριστικής παραλαβής ή της μη έγκαιρης αναζήτησης αυτής από τον Ανάδοχο.

Άρθρο 9

Εκχώρηση Εισπρακτέων Δικαιωμάτων

1. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρήσει τα εισπρακτέα δικαιώματά του, που απορρέουν από τη σύμβαση αυτή, παρά μόνο σε αναγνωρισμένη τράπεζα ή σε νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και αποκλειστικά και μόνο για την εκτέλεση του έργου που αναλαμβάνει με την παρούσα σύμβαση. Τέτοιου είδους εκχώρηση δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο, κατόπιν έγγραφης γνωστοποίησης προς την αναθέτουσα Αρχή και λήψης σχετικής έγκρισης, που παρέχεται μόνον εγγράφως.
2. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΡΩΝ

Άρθρο 10

Πνευματικά Δικαιώματα

1. Ο Ανάδοχος μεταβιβάζει στην Αναθέτουσα Αρχή όλα τα πνευματικά δικαιώματα από την εκπόνηση της Σύμβασης, καθώς και το αποκλειστικό και απεριόριστο δικαίωμα να κάνει οποιαδήποτε χρήση της Σύμβασης όσον αφορά στο χρόνο, χώρο και περιεχόμενο, όπως ενδεικτικά την άμεση ή έμμεση αναπαραγωγή με οποιοδήποτε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, τη μετάδοση, την παρουσίαση (γραφική απεικόνιση και μεταβίβαση σε πληροφοριακούς τομείς software) ή δημοσίευση σε οποιοδήποτε μέσο, διαφυλάσσοντας κατά τα λοιπά τα ηθικά δικαιώματα του Αναδόχου, όπως αυτά προβλέπονται κάθε φορά στην οικεία νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας.
2. Οι κάθε είδους εφαρμογές και ο πηγαίος κώδικας αυτών, όλο το σχετικό υλικό παραγωγής, οι εκθέσεις, γνωμοδοτήσεις, υπομνήματα, ενημερώσεις, λοιπά στοιχεία, που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καθώς και το σύνολο του αρχείου, που θα σχηματιστεί κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, ο δε Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διευκολύνει κάθε σχετική απαίτηση πρόσβασης της Αναθέτουσας Αρχής σε αυτά, και με τη λήξη της Σύμβασης να της τα παραδώσει.
3. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να κάνει χρήση του Έργου του, συμπεριλαμβανομένων των δημοσιεύσεων, στο όνομά του, σε επιστημονικά περιοδικά, βιβλία και ανακοινώσεις σε συνέδρια, παρά μόνο εφόσον έχει την έγγραφη προς τούτο συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να χρησιμοποιεί, αναπαράγει ή παραχωρεί σε τρίτους καθ' οιονδήποτε τρόπο και για οποιονδήποτε λόγο, αντίγραφα του πρωτοτύπου υλικού που παρήγαγε στο πλαίσιο της παρούσας, καθώς και των δεδομένων των Πληροφοριακών Συστημάτων που έλαβε γνώση, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Αντίστοιχη απαγόρευση ισχύει και για όλους τους εξωτερικούς συνεργάτες του Αναδόχου, οι οποίοι θα πρέπει να δεσμευθούν με αντίστοιχη ρήτρα παραχώρησης των πνευματικών δικαιωμάτων προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 11

Εμπιστευτικότητα – Εχεμύθεια

1. Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει και αποδέχεται ότι όλοι οι όροι της παρούσας σύμβασης, όλα τα έγγραφα, παραστατικά και κάθε επικοινωνία μεταξύ των μερών και του πάσης φύσεως προσωπικού τους αναφορικά με το παρόν Έργο, όλα τα αντικείμενα εργασιών, οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν, καθώς και κάθε πληροφορία που θα τεθεί υπόψη του στο πλαίσιο της εκτέλεσης του Έργου (συνολικά «εμπιστευτικές πληροφορίες») είναι αυστηρώς εμπιστευτικά. Γι' αυτό ο Ανάδοχος δεσμεύεται να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης, καθώς και να τηρεί τους κανόνες εμπιστευτικότητας. Σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης εχεμύθειας, η Αναθέτουσα Αρχή

δικαιούται να καταγγείλει αζημίως τη Σύμβαση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 της παρούσας. Αποζημίωση της Αναθέτουσας Αρχής εξ αυτής της αιτίας δεν αποκλείεται.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τα έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και υλικό οποιασδήποτε μορφής περιέρχονται σε γνώση του ή τίθενται υπόψη του από την Αναθέτουσα Αρχή, σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης κατά την εκτέλεση αυτής, αποκλειστικά και μόνον στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών του, σύμφωνα με την παρούσα, απαγορευμένης απολύτως οποιασδήποτε άλλης χρήσης αυτών. Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για οποιαδήποτε παράβαση αυτής της απαγόρευσης.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από 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.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, 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.
5. 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 στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή 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.
6. 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.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά 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.
8. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τα έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και υλικό οποιασδήποτε μορφής περιέρχονται σε γνώση του ή τίθενται υπόψη του από την Αναθέτουσα Αρχή, σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης κατά την εκτέλεση αυτής, αποκλειστικά και μόνον στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών του, σύμφωνα με την παρούσα, απαγορευμένης απολύτως οποιασδήποτε άλλης χρήσης αυτών. Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για οποιαδήποτε παράβαση αυτής της απαγόρευσης.
11. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες, εμπιστευτικά στοιχεία (π.χ. δεδομένα των Πληροφοριακών Συστημάτων της Αναθέτουσας Αρχής κλπ) και έγγραφα που του κοινοποιήθηκαν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, υποχρεούται να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον, καθώς και την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της υπό τους όρους και τον περιορισμό ευθύνης του Αναδόχου που καθορίζονται στα άρθρα 15 και 16 της παρούσης.
12. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με την παρούσα σύμβαση, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανέναν τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.
13. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, καθώς και όλα τα εξουσιοδοτημένα από την Αναθέτουσα Αρχή πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανέναν, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία εκτέλεσης της παρούσης σύμβασης και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα ή μεθόδους κατασκευής ή λειτουργίας του Έργου ή του Αναδόχου.

Άρθρο 12

Ειδικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

1. Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει το Έργο και θα εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις, που απορρέουν από τη Σύμβαση, σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης και με την απαιτούμενη φροντίδα, ικανότητα και επιμέλεια εξειδικευμένου επαγγελματία κατά τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά πρότυπα.
2. Οι επιστημονικοί και τεχνικοί συνεργάτες, γραμματειακοί και διοικητικοί υπάλληλοι και το πάσης φύσεως προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί στο Έργο, ανήκει στον Ανάδοχο και δεν συνδέεται με την Αναθέτουσα Αρχή με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου ή με καμία άλλη σχέση. Κατ' ακολουθία, η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει προς τα πρόσωπα αυτά καμία υποχρέωση για καταβολή μισθών, ημερομισθίων, αμοιβών, αποζημιώσεων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπά, εξ εκείνων που βαρύνουν τον εργοδότη, οι οποίες όλες βαρύνουν αποκλειστικά και μόνον τον Ανάδοχο. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
3. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση τεχνικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης. Βεβαιώνει δε 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.

4. 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.
5. 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.
6. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης 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, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της Σύμβασης. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
8. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία²¹, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη 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 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.
9. 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.
10. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, 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 αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, 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. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

²¹ Αν ο ανάδοχος δεν είναι Ένωση/Κοινοπραξία οι σχετικές παράγραφοι διαγράφονται και γίνεται αναρίθμηση των παραγράφων.

11. 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.
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον Ν.3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05.
13. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 821/2014 (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, ενημέρωση Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
14. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου.
15. Όσον αφορά τις άδειες χρήσης του, προβλεπόμενου στη παρούσα, λογισμικού ο ανάδοχος προμηθεύει την Αναθέτουσα Αρχή με νόμιμες άδειες που τις εμπορεύεται νόμιμα. Οι σχετικές άδειες πληρούν όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις κυκλοφορίας και λειτουργίας. Σε αντίθετη περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει την σύμβαση και να αναζητήσει αποζημίωση για οποιαδήποτε βλάβη υποστεί.
16. Ο ανάδοχος το πολύ εντός μηνός μετά από ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής υποχρεούται να προσκομίσει:
 - a. Έγγραφα προς την Αναθέτουσα Αρχή με το οποίο να διασφαλίζεται η προμήθεια των ζητούμενων από την διακήρυξη αδειών χρήσης αποκλειστικά από τους κατασκευαστές των προϊόντων.
 - b. Έγγραφα αποκλειστικά από τους κατασκευαστές των προϊόντων προς την Αναθέτουσα Αρχή με τα οποία να διασφαλίζεται η παροχή όλων των νέων εκδόσεων και Αναβαθμίσεων που θα κυκλοφορήσουν από τους κατασκευαστές από την παραλαβή των αδειών χρήσης του λογισμικού.

Άρθρο 13

Υπεργολαβία –Ομάδα Έργου - Αντικατάσταση –²²

1. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος με την προσφορά του είχε προσδιορίσει υπεργολάβο/ους, τότε για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τον/ους υπεργολάβο/ους που έχει προσδιορίσει στην προσφορά, για το εκεί προσδιοριζόμενο τμήμα. Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με τον εργοδότη. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και

²² Αν ο ανάδοχος στην προσφορά του δεν έχει προτείνει την χρήση υπεργολάβου το παρόν άρθρο διαμορφώνεται αναλόγως

παραλείψεις του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του. Αναλυτικά στοιχεία των υπεργολάβων θα περιληφθούν στο παράρτημα IV της παρούσας.

2. Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο μόνο εξαιτίας σοβαρού λόγου και σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις και μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της σύμβασης και εγκριθεί από τον εργοδότη. Για τον σκοπό αυτό ο Ανάδοχος ενημερώνει προηγουμένως τον εργοδότη, κοινοποιώντας την ταυτότητα του νέου υπεργολάβου και το αντικείμενο που θα εκτελέσει, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση για την απόδειξη συνδρομής στο πρόσωπό του των κριτηρίων που ίσχυσαν για την ανάθεση της σύμβασης.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση του, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση του εργοδότη, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.
4. Εάν ο Ανάδοχος συνάψει σύμβαση υπεργολαβίας χωρίς έγκριση, ο Εργοδότης δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της σύμβασης.
5. Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.
6. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να υποκατασταθεί στην εκτέλεση του Έργου από άλλο τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που δεν είχε δηλώσει ως υπεργολάβο με την προσφορά του.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται για την διοίκηση και υλοποίηση της Σύμβασης να χρησιμοποιήσει την ομάδα έργου, όπως ακριβώς την έχει προσδιορίσει στην προσφορά του.
8. Τυχόν αλλαγή στελεχών της Ομάδας Έργου θα πρέπει να γίνει μόνο εξαιτίας σοβαρού λόγου και σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, με άλλα στελέχη αντίστοιχων ικανοτήτων και προσόντων και θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου κατόπιν αιτήματος του αναδόχου.
9. Ο Υπεύθυνος του έργου καθώς και τα μέλη της Ομάδας Έργου που θα ασχοληθούν στο έργο, αναφέρονται ονομαστικά στο παράρτημα III της παρούσας.
10. 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.
11. 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 υποδεικνυόμενων 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.

Άρθρο 14

Ειδικές Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να διευκολύνει την επικοινωνία και επαφή του Αναδόχου με οποιαδήποτε Υπηρεσία του Δημοσίου, εφόσον κάτι τέτοιο κρίνεται σκόπιμο για τη συλλογή στοιχείων, πληροφοριών που απαιτούνται για την εκτέλεση του Έργου. Επίσης, υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο όλα τα στοιχεία, τις πληροφορίες και προσβάσεις σε συστήματα που συνδέονται με την απρόσκοπτη εκτέλεση του Έργου και να του κοινοποιεί έγγραφα που, κατά την κρίση της, είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Στο πλαίσιο αυτό τηρούνται οι ειδικότερες υποχρεώσεις των μερών σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΛΥΣΗ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Άρθρο 15

Ποινικές Ρήτρες

1. Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.
2. 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 εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Η Αναθέτουσα Αρχή 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 καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
5. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στην παρούσα (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

6. Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων 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.
7. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
8. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.
9. Η Αναθέτουσα Αρχή κηρύσσει έκπτωτο τον Ανάδοχο στην περίπτωση που συντρέχουν οι ασυμβίβαστες ιδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του Ν.3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05 και με τις συνέπειες που αναφέρονται στον νόμο αυτό.

Άρθρο 16

Καταγγελία – Λύση Σύμβασης

1. Στην περίπτωση που οι προθεσμίες της παρούσας σύμβασης παρέλθουν άπρακτες ή στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις τελικές υποδείξεις της Επιτροπής του άρθρου 5 της παρούσας, με απόφαση της η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο. Η υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή της αμοιβής περιορίζεται στο ποσό που αντιστοιχεί στις μέχρι την ημέρα της καταγγελίας πραγματοποιηθείσες από τον Ανάδοχο εργασίες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε πλήρη αποκατάσταση για κάθε θετική ζημία που θα υποστεί η Αναθέτουσα Αρχή, λόγω της παραβίασης των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση υπαναχώρησης του Αναδόχου από την παρούσα Σύμβαση.
2. Η απόφαση περί εκπτώσεως θα πρέπει να γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήψη της. Με την έκπτωση καταπίπτει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως την παρούσα σύμβαση, χωρίς την τήρηση προθεσμίας με απλή έγγραφη ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο, εάν οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αυτός κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή τεθεί υπό εκκαθάριση ή καθεστώς διαχείρισης των πιστωτών του ή ανάλογη κατάσταση.
4. Στις περιπτώσεις που ο Ανάδοχος παραβιάσει όρο της παρούσας σύμβασης και η παραβίαση αυτή δεν είναι εφικτό από τη φύση της ή/και σύμφωνα με τους όρους της παρούσας να αποκατασταθεί, η σύμβαση καταγγέλλεται με την κοινοποίηση έγγραφης δήλωσης της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή καταπίπτει και η εγγυητική καλής εκτέλεσης υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Λύση της σύμβασης με κοινοποίηση έγγραφης δήλωσης της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο δύναται να επέλθει και εάν συντρέξει σπουδαίος λόγος για το Ελληνικό Δημόσιο ή γεγονός ανωτέρας βίας ή άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος (όπως ενδεικτικά όταν ο φορέας προβεί σε επανεκτίμηση του αντικειμένου της σύμβασης και δεν ωφελείται πλέον απ' αυτή ή δεν χρειάζεται πλέον το υλικό είτε λόγω αλλαγών στην τεχνολογία είτε λόγω διακοπής ή περιορισμού της δραστηριότητας για την οποία επρόκειτο να χρησιμοποιηθεί).

6. Ο Ανάδοχος δικαιούται να καταγγείλει την παρούσα με προηγούμενη γραπτή ειδοποίηση τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διαπράξει σοβαρή παράβαση ορισμένου ουσιώδους όρου της σύμβασης και δεν έχει αποκαταστήσει την εν λόγω παράβαση μέσα σε εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες από την παραλαβή της σχετικής γραπτής ειδοποίησης του Αναδόχου.
7. Σε περίπτωση λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης ο Ανάδοχος:
 - α) Είναι υποχρεωμένος να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το σύνολο του Έργου που παρήχθη έως του χρονικού σημείου αυτού και όλα τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή του.
 - β) Δεν δικαιούται οποιασδήποτε αποζημίωσης, παρά μόνο της αμοιβής του για τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί και παραληφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή κατά τους όρους της παρούσας και μόνο για το μέχρι τη γνωστοποίηση της λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης χρονικό διάστημα.

Άρθρο 17

Εφαρμοστέο Δίκαιο - Επίλυση Διαφορών

1. Η παρούσα σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο και ερμηνεύεται σύμφωνα με αυτό.
2. Οποιαδήποτε διαφορά, διένεξη ή διαφωνία που ενδεχομένως ανακύψει μεταξύ των μερών, από την εφαρμογή της παρούσας και αφορά στην ερμηνεία ή στην εκτέλεση όρων αυτής και στην έκταση των εξ αυτής δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών, υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα και δωσιδικία των Δικαστηρίων της Αθήνας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 18

Ανωτέρα Βία

1. Στην παρούσα σύμβαση, ο όρος «ανωτέρα βία» νοείται ότι περιλαμβάνει ενδεικτικά τις περιπτώσεις εθνικής έκτακτης ανάγκης, πολέμου και γενικότερα τις περιπτώσεις, οι οποίες σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, νομολογία και τα συναλλακτικά ήθη και συνήθειες, συνιστούν καταστάσεις ανωτέρας βίας και οι οποίες, υπό κανονικές συνθήκες, δεν μπορούν να προβλεφθούν ή να ελεγχθούν και προκαλούν καθυστέρηση ή καθιστούν αδύνατη την υλοποίηση της παρούσας Σύμβασης εκ μέρους του Αναδόχου.
2. Σε περίπτωση επίκλησης από τον ανάδοχο λόγων ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

3. Λόγοι ανωτέρας βίας δεν απαλλάσσουν τα Μέρη από τις συμβατικές υποχρεώσεις τους, αλλά συνιστούν λόγο αναστολής εκπλήρωσης αυτών για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί το γεγονός που συνιστά ανωτέρα βία.
4. Ειδικότερα, για όσο χρονικό διάστημα ο Ανάδοχος, λόγω ανωτέρας βίας, κωλύεται ή καθυστερεί στην εκτέλεση των υποχρεώσεών του που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση, αναστέλλεται η υποχρέωσή του για εκτέλεση και παράδοση του Έργου και η διάρκεια της Σύμβασης παρατείνεται για όσο χρόνο συνεχίζει να υφίσταται η κατάσταση ανωτέρας βίας.

Άρθρο 19

Διαδικασία επικοινωνίας μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου

1. Το κάθε μέρος οφείλει να υποβάλει εγγράφως τα ενδεχόμενα ερωτήματά του στο άλλο μέρος. Όταν συντρέχουν λόγοι επείγοντος, επιτρέπεται η υποβολή ερωτημάτων και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο. Μόλις εκλείψουν οι εξαιρετικοί λόγοι, υποβάλλεται και εγγράφως το ερώτημα.
2. Τα ερωτήματα που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να είναι διατυπωμένα με σαφήνεια και ακρίβεια, η δε Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παρέχει στον Ανάδοχο κάθε σχετική διευκρίνιση που αυτός κρίνει απαραίτητη, να παρέχει σε αυτόν όλα τα στοιχεία που ζητά και να θέτει στη διάθεσή του κάθε σχετικό έγγραφο ή οποιασδήποτε άλλης μορφής στοιχείο συνδέεται εκάστοτε με το τεθέν ερώτημα. Ο Ανάδοχος απαντά στα τεθέντα ερωτήματα εγγράφως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, εκτός εκτάκτων περιπτώσεων, όπου λόγω του επείγοντος χαρακτήρα του ερωτήματος είναι δυνατόν να απαντήσει προφορικά, εφόσον η φύση του ερωτήματος προσφέρεται για προφορική και άμεση απάντηση.
3. Με την επιφύλαξη των ανωτέρω ειδικότερων ρυθμίσεων, οποιαδήποτε ειδοποίηση ή επικοινωνία μεταξύ των μερών θα είναι γραπτή και θα θεωρείται ότι δόθηκε ή πραγματοποιήθηκε προσηκόντως, εφόσον παραδόθηκε στο άλλο συμβαλλόμενο μέρος με συστημένη επιστολή ή υποβλήθηκε στο Πρωτόκολλο της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ, στη διεύθυνση που αναφέρεται στην επόμενη παράγραφο, ή στάλθηκε με τηλεμοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (επιβεβαιώθηκε η παραλαβή της).
4. Όλα τα έγγραφα του Αναδόχου μεταξύ των οποίων και τα παραδοτέα που απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλονται στην παρακάτω διεύθυνση:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ – ΕΣΠΑ

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

Διεύθυνση Επικοινωνίας: Αγίας Φιλοθέης 2, Τ.Κ.: 10556, Πόλη: Αθήνα

Τηλ.: 213 1500301, Φαξ: 213 1500337, e-mail: sec.ops@mnec.gr

Άρθρο 20

Εκπροσώπηση του Αναδόχου

1. Ως εκπρόσωπος και αντίκλητος του Αναδόχου για το σύνολο της Σύμβασης ορίζεται
.....
 - Διεύθυνση Επικοινωνίας:, Τ.Κ., Πόλη:
Τηλ.:
Φαξ:
e-mail:
2. Αλλαγή προσώπου ή διεύθυνσης του εκπροσώπου γνωστοποιείται γραπτώς στην Αναθέτουσα Αρχή και ισχύει μετά τη γραπτή έγκριση αυτής.
3. Ο εκπρόσωπος ενεργεί κατ' εντολή και λογαριασμό του Αναδόχου για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση. Ο εκπρόσωπος είναι, μεταξύ άλλων, εξουσιοδοτημένος να αντιπροσωπεύει τον Ανάδοχο σε όλα τα θέματα που αφορούν στη Σύμβαση και να διευθετεί για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση, συμμετέχοντας όποτε και όπου κληθεί σε συναντήσεις με τα αρμόδια για την παρακολούθηση και τον έλεγχο όργανα της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο 21

Τόπος παροχής υπηρεσιών

1. Η παροχή των υπηρεσιών του Αναδόχου θα γίνεται επιτόπου στην έδρα της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ, ή όπου αλλού υποδείξει η Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ.
2. Στις περιπτώσεις που απαιτούνται να γίνουν συναντήσεις με την Αναθέτουσα Αρχή, αυτές θα πραγματοποιούνται στα γραφεία της Ειδικής Υπηρεσίας ΟΠΣ στην Αθήνα, ή σε χώρους που θα καθορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 22

Τροποποίηση της Σύμβασης

Οποιαδήποτε τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να αφορά μόνο σε μη ουσιώδη όρο αυτής, ενώ μπορεί να γίνει μόνο εγγράφως και υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 23

Συμβατικά Έγγραφα

1. Τα κατωτέρω συμβατικά έγγραφα ερμηνεύονται κατά την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη και αλληλοσυμπληρώνονται με σκοπό την αρτιότερη και πληρέστερη εκτέλεση του Έργου και την εξασφάλιση

του βέλτιστου αποτελέσματος για την Αναθέτουσα Αρχή. Ωστόσο, σε περίπτωση αντίφασης ή ασυμφωνίας μεταξύ τους, εφαρμόζονται και ισχύουν με τη σειρά προτεραιότητας με την οποία παρατίθενται κατωτέρω:

- α) η Απόφαση Κατακύρωσης του με αρ. πρωτ. /..... /.....,
- β) η παρούσα σύμβαση,
- γ) το συνημμένο στην υπ' αριθ. πρωτ. /ΟΠΣ /..... απόφαση του, τεύχος προκήρυξης Ηλεκτρονικού Ανοιχτού Δημόσιου Διεθνής Διαγωνισμού για την ανάθεση του Έργου.

2. Η υποβληθείσα από τον Ανάδοχο προσφορά και κατά τα σημεία που δεν καλύπτεται από τις προδιαγραφές του Έργου και την παρούσα σύμβαση είναι δεσμευτική για τον Ανάδοχο και επ' ωφελεία της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο 24

Γλώσσα

1. Η Σύμβαση συντάχθηκε στην ελληνική γλώσσα.
2. Όλα τα έγγραφα και οι εκθέσεις που αφορούν στην εκτέλεσή της συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα. Είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον Ανάδοχο η σύνταξη εγγράφων που αφορούν στο αντικείμενο της Σύμβασης να γίνει κατ' εξαίρεση απευθείας στην αγγλική ή άλλη ξένη γλώσσα, εφόσον κατά την εκτίμηση της Αναθέτουσας Αρχής η σύνταξη του κειμένου στην αγγλική ή σε άλλη ξένη γλώσσα είναι απαραίτητη για τις ανάγκες άμεσης επικοινωνίας με τα αρμόδια όργανα.
3. Οποιαδήποτε γραπτή ή προφορική επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής, ή άλλων Φορέων και Υπηρεσιών και του Αναδόχου διεξάγεται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 25

Καλόπιστη Εφαρμογή της Σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος αναγνωρίζουν ότι δεν είναι εφικτό να προβλεφθούν και να περιληφθούν στην παρούσα όλες οι πιθανές περιπτώσεις διενέξεων που είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διάρκεια ισχύος της, σχετικά με το αντικείμενό της. Για το λόγο αυτό τα Μέρη αποδέχονται από κοινού ότι η Σύμβαση θα λειτουργήσει μεταξύ τους σύμφωνα με την καλή πίστη και χωρίς βλάβη των εκατέρωθεν δικαιωμάτων και υποχρεώσεων και αμφότεροι με καλή πίστη συμφωνούν για τις ενέργειες που απαιτούνται, προκειμένου να λύνονται τυχόν διενέξεις ή διαφορές.

Άρθρο 26

Παραίτηση Δικαιώματος

Η μη άσκηση δικαιώματος από κάποιο συμβαλλόμενο μέρος δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να θεωρηθεί ως παραίτηση του συμβαλλόμενου μέρους να ασκήσει το δικαίωμά του αυτό στο μέλλον ή να θεωρηθεί ως αδρανοποίηση του σχετικού δικαιώματος του συμβαλλόμενου μέρους.

Άρθρο 27

Τίτλοι και επικεφαλίδες

Οι τίτλοι και επικεφαλίδες των όρων της παρούσας έχουν συμπεριληφθεί αποκλειστικά και μόνο για τη διευκόλυνση ανάγνωσης του κειμένου και δεν αλλάζουν στο ελάχιστο την έννοια ή ερμηνεία των διατάξεων.

Άρθρο 28

Προηγούμενες Συμφωνίες

Η παρούσα Σύμβαση αντικαθιστά και ακυρώνει κάθε προηγούμενη συμφωνία μεταξύ των μερών επί του ιδίου με την παρούσα αντικειμένου. Η παρούσα Σύμβαση αποτελεί την απόλυτη και μοναδική εκδήλωση της πραγματικής βούλησης των μερών για το συγκεκριμένο θέμα- αντικείμενο της Σύμβασης.

Σε πίστωση της παρούσας, η Σύμβαση υπεγράφη από, ενεργώντας εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, και τον εκπρόσωπο του Αναδόχου, σε τρία πρωτότυπα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ – ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV

ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΙ