

Ηλεκτρονικού Ανοικτού άνω των ορίων Διαγωνισμού

για το Έργο

«Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ»

Κωδ. ΟΠΣ:	5161998	
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα:	ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	
Προϋπολογισμός- Εκτιμώμενη αξία σύμβασης:	<p>— Προϋπολογισμός Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης: € 1.779.840,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 2.207.001,60, ΦΠΑ (24%): € 427.161,60</p> <p>— Προϋπολογισμός αρχικού έργου: € 1.112.400,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 1.379.376,00, ΦΠΑ (24%): € 266.976,00</p> <p>— Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικειμένου: έως € 333.720,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 413.812,80, ΦΠΑ (24%): € 80.0912,80</p> <p>— Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως € 333.720,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 413.812,80, ΦΠΑ (24%): € 80.0912,80</p>	
CPV:	48000000-8, 72000000-5, 72262000-9, 80533100-0.	
Κριτήριο Ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής	
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών :	31-07-2023	
	Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ	05-07-2023
	Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ	05-07-2023
	Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)	30-06-2023
	Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής www.iky.gr	05-07-2023

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ»
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Η έδρα της αναθέτουσας αρχής
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	CPV: 48000000-8, 72000000-5, 72262000-9, 80533100-0
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτή διαδικασία
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, από το ΕΤΠΑ και από Εθνικούς Πόρους. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), και συγκεκριμένα από την ΣΑΕΕ4631 με ενάρθρο κωδικό2023ΣΕ46310005.
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Δεκαοκτώ (18) μήνες
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ	05-07-2023
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	21-07-2023
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	05-07-2023
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	31-07-2023, ημέρα Δευτέρα ώρα 15:00
ΤΟΠΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική υποβολή, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	05-07-2023
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	01-08-2023 και ώρα 15:30



Περιεχόμενα

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	2
<i>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</i>	2
1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	6
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.....	6
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	6
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	7
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	8
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	9
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	9
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ.....	10
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	11
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	11
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης.....	11
2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	11
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων.....	11
2.1.4 Γλώσσα	11
2.1.5 Εγγυήσεις.....	12
2.1.6 Προστασία Προσωπικών δεδομένων	12
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ.....	13
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	13
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής	13
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού.....	14
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας	18
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	18
2.2.6 Τεχνική κα Επαγγελματική Ικανότητα	19
2.2.6.1 Τεχνική Ικανότητα - Συμβάσεις.....	19
2.2.6.2 Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου.....	19
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.....	19
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία	20
2.2.8.1 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων.....	20
2.2.8.2 Υπεργολαβία	20
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	21
2.2.9.1 Απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών	21
2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου.....	22
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ.....	29
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης	29
2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	32
2.3.2.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών	32
2.3.2.2 Α. Κατάταξη προσφορών	32
2.3.2.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	32
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	33
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών.....	33
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	33
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»	35
2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	35
2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά	37
2.4.4 Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών	37
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών	38
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών	38
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	40
3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	40
3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	40
3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών	40



3.2	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	42
3.3	ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	43
3.4	ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ.....	44
3.5	ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	47
4.	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	48
4.1	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)	48
4.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	49
4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	49
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ.....	51
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ	52
4.5.1	<i>Δικαιώματα προαίρεσης</i>	52
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	52
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	53
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	53
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ	54
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	55
5.4	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....	56
6.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	57
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	57
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	57
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	57
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	58
6.5	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΣ	58
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	59	
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	59
1.	<i>Περιβάλλον της Σύμβασης</i>	59
1.1.	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης.....	59
1.2.	Υφιστάμενη Κατάσταση	60
1.2.1.	Περιγραφή της υφιστάμενης Πληροφοριακής Υποδομής του ΙΚΥ.....	60
1.2.2.	Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (RE-Cloud).....	61
1.2.2.1.	Περιγραφή.....	61
2.	<i>Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης</i>	62
2.1	<i>Αντικείμενο της Σύμβασης</i>	62
B1)	Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	65
B2)	Υπηρεσίες Μετάπτωσης.....	65
B3)	Υπηρεσίες Υποστήριξης Υφιστάμενων Υποσυστημάτων του ΙΚΥ	65
B4)	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	66
B5)	Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής λειτουργίας	66
B6)	Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας.....	66
3.	<i>Αρχιτεκτονική</i>	66
3.1	<i>Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος</i>	66
3.2	<i>Λογική Αρχιτεκτονική</i>	66
4.	<i>Λειτουργικές Απαιτήσεις</i>	67
4.1	<i>Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών</i>	67
4.2	<i>Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας</i>	72
4.3	<i>Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών</i>	74
4.4	<i>Υποσύστημα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών</i>	77
4.5	<i>Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων</i>	79
4.6	<i>Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου</i>	80
4.7	<i>Υποσύστημα Back-Office υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Workflow & Document Management System)</i>	81
4.8	<i>Υποσύστημα Front-End Διαδικτυακής Πύλης</i>	83
4.9	<i>Υποσύστημα Διαχείρισης Αποφάσεων και Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων</i>	89
4.10	<i>Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων</i>	90



4.11	Υποσύστημα Διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων	91
4.12	Υποσύστημα Υποστήριξης GDPR Compliance	91
4.13	Υποσύστημα Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων (Digital Document Vault).....	91
4.14	Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας	92
4.15	Υπηρεσίες για την εκπόνηση μελέτης DRP και υλοποίησης Disaster Recovery Site	94
5.	Οριζόντιες Απαιτήσεις	95
5.1	Διαλειτουργικότητα	95
5.2	Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας	95
5.3	Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	96
5.4	Πολυκαναλική προσέγγιση.....	97
5.5	Άδειες Λογισμικού	97
6.	Υπηρεσίες	97
6.1	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων	97
6.1.2.	Σενάρια Ελέγχου	99
6.1.3.	Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα	102
6.1.4.	Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος.....	102
6.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης.....	103
6.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	103
6.4	Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας	104
6.5	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας	105
6.6	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	106
7.	Μεθοδολογία Υλοποίησης.....	107
7.1	Χρονοδιάγραμμα	107
7.2	Φάσεις – Παραδοτέα	108
7.3	Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου	120
7.4	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας	120
7.5	Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών	120
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	121
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)	128
	ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ).....	128
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	129
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	131
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	137
1.	Έτοιμο Λογισμικό.....	137
2.	Εφαρμογές.....	137
3.	Υπηρεσίες	138
4.	Άλλες δαπάνες.....	138
5.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	138
6.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης.....	139
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	140
I.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	140
II.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης.....	141
III.	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	142
IV.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	143
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	144



1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών
ΑΦΜ	090003350
Κωδικός Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης	
Ταχυδρομική διεύθυνση	Λεωφόρος Εθνικής Αντιστάσεως 41,
Πόλη	Νέα Ιωνία
Ταχυδρομικός Κωδικός	142 34
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	GR 300
Τηλέφωνο	21 0372 6309
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	dioikisi@iky.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Λεωνίδας Παπαστεργίου
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	http://www.iky.gr
Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL)	http://www.iky.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα Αρχή είναι το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών, Αποκεντρωμένη Δημόσια Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η χορήγηση υποτροφιών.

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση (URL): μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και μέσω της διαδικτυακής πύλης της Αναθέτουσας Αρχής <http://www.iky.gr>. Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση : www.promitheus.gov.gr

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας - Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

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

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάριθ. Έργου 2023ΣΕ46310005)

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης : «Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ (ΜΔΤ)» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 684/17-03-2023



και έχει λάβει κωδικό MIS 5161998. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ταμείο Δημοσίων Επενδύσεων) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

Η χρηματοδότηση της προσαύξησης του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης (άσκηση δικαιωμάτων προαίρεσης, σύμφωνα με την περ. α της παρ.1 του άρθρου 132 ν.4412/2016 και των παρ. 1.3 και 4.7 της παρούσας), δύναται να χρηματοδοτηθεί από κάθε νόμιμη πηγή. Σε κάθε περίπτωση η αναθέτουσα αρχή θα έχει εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση πριν την άσκηση του δικαιώματος προαίρεσης.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η υλοποίηση ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ.

Το νέο ΟΠΣ Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ δίνει έμφαση στη διαλειτουργικότητα - διασύνδεση με άλλα πληροφοριακά συστήματα φορέων του Δημοσίου, στην αυτοματοποίηση των εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών και στη διακίνηση ηλεκτρονικών εγγράφων και χρήση ψηφιακών υπογραφών, στο πλαίσιο του απαραίτητου ψηφιακού μετασχηματισμού του ΙΚΥ. Κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της πράξης θα ληφθούν υπόψη όλα τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα και αρχεία καθώς και οι αρμοδιότητες του Ιδρύματος με βάση το θεσμικό του ρόλο και το σκοπό λειτουργίας του. Το νέο ΟΠΣ θα ενσωματώνει όλες τις επιμέρους διαδικασίες για τη διαχείριση του κύκλου ζωής της χορήγησης υποτροφιών, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν πρόσθετων διαδικασιών που άπτονται άμεσα ή έμμεσα του σχετικού αντικείμενου. Η προτεινόμενη υλοποίηση του νέου ΟΠΣ Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών του ΙΚΥ περιλαμβάνει τα ακόλουθα υποσυστήματα:

- Προγραμματισμός και διαχείριση του πλαισίου χορήγησης υποτροφιών
- Υποβολή, Αξιολόγηση, Έγκριση Αιτήσεων χορήγησης και Διαχείριση Υποτροφιών
- Διαχείριση Ενιαίου Μητρώου Αξιολογητών
- Διαχείριση αρχείου τέως Υποτρόφων για τη συλλογή, επεξεργασία και αξιοποίηση στοιχείων
- Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (Business Intelligence), για την εξαγωγή σύνθετων αναφορών εφαρμόζοντας ένα πλαίσιο αξιολόγησης επιπτώσεων και αποτελεσμάτων του έργου του ΙΚΥ
- Διαχείριση λοιπών διαδικασιών που άπτονται των Υποτροφιών άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες υλοποιούνται μέσω ροών εργασίας, διαχείρισης ηλεκτρονικών εγγράφων και συσχετίζονται με την Αίτηση/Υποτροφία εξασφαλίζοντας «paperless» περιβάλλον
- Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Προσωπικού (Χρηστών)
- Διαλειτουργικότητα με διαδικτυακές υπηρεσίες πιστοποιημένων φορέων του δημόσιου τομέα.

Σημαντικό μέρος του νέου ΟΠΣ είναι η υλοποίηση paperless συστήματος (ελαχιστοποίηση υποβολής και ελέγχου δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή), με ταυτόχρονη απλοποίηση των διαδικασιών ελέγχου (αυτόματη ανάκτηση στοιχείων από φοιτητολογία, ΑΑΔΕ, ΑΠΕΛΛΑ, gov.grk.a.) και υποβολής των απαραίτητων στοιχείων σε άλλα συστήματα (Απογραφικά Δελτία και Δείκτες στο ΟΠΣ του ΕΣΠΑ, οικονομικά στοιχεία στο ΟΠΣ του ΕΣΠΑ και Τ.τ.Ε. κ.λπ.). Αρχικά θα υλοποιηθεί η διασύνδεση με όσες υπηρεσίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των Προγραμμάτων Υποτροφιών και διαθέσιμες από πιστοποιημένους φορείς, ενώ θα είναι δυνατή μελλοντική ενσωμάτωση νέων διαλειτουργικοτήτων.

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

48000000-8	Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής
72000000-5	Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη



72262000-9	Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού
80533100-0	Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης δεν υποδιαιρείται σε τμήματα, λόγω της αρχιτεκτονικής του έργου, της συμπληρωματικότητας και των αλληλεξαρτήσεων, ήτοι των υψηλών απαιτήσεων διαλειτουργικότητας που είναι αναγκαίο να εξασφαλίζονται αφενός μεταξύ των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου και αφετέρου με τρίτα συστήματα άλλων φορέων. Προσφορές γίνονται αποδεκτές για το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται.

Η **εκτιμώμενη αξία της σύμβασης** ανέρχεται στο ποσό € **1.779.840,00** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € **2.207.001,60**, ΦΠΑ 24%: € **427.161,60**).

Ο **προϋπολογισμός του αρχικού έργου** ανέρχεται σε € **1.112.400,00** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός αρχικού Έργου με ΦΠΑ: € **1.379.376,00**, ΦΠΑ 24% € **266.976,00**).

Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικειμένου: έως € **333.720,00** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € **413.812,80**, ΦΠΑ 24% € **80.092,80**).

Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως € **333.720,00** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € **413.812,80**, ΦΠΑ 24% € **80.092,80**).

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **δεκαοκτώ (18) μήνες**, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας ελέγχου και παραλαβής παραδοτέων, όπως ορίζεται στην Παρ.6.3 της παρούσας.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο Παράρτημα Ι.

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

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)" όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- του ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37
- του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337
- του ν. 4314/2014 (Α' 265), "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" και του ν. 3614/2007 (Α' 267) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 -2013»,
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»



7. του ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λουπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
8. της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
9. του ν.4912/2022 για την δημιουργία της (νέας) ΕΑΔΗΣΥ
10. του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»,
11. του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
12. του ν.2690/1999 (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" κατά το μέρος που εφαρμόζεται νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου του δημόσιου τομέα».
13. του ν. 2121/1993 (Α' 25) "Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα",
14. του π.δ 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
15. το π.δ. 80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες"
16. της με αριθμό 76928/2021 (ΦΕΚ Β 3075) ΚΥΑ για το ΚΗΜΔΗΣ
17. της με αριθμό 64233/2021 (ΦΕΚ Β 2453) ΚΥΑ για το ΕΣΗΔΗΣ
18. Του ν. 3310/2005 (Α' 30) "Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων" για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα "Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005", καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α 167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς».
19. του Ν. 2158/93 «Εκσυγχρονισμός του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.) και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει
20. του Π.Δ. 321/31-12-1999 «Οργανισμός του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών», όπως ισχύει.
21. της υπ' αριθμ. 684/17-03-2023 απόφασης ένταξης
22. της με αριθμό 19/19-06-2023 απόφασης ΔΣ για έγκριση των εγγράφων της σύμβασης
23. της με αριθμό απόφασης ανάληψης υποχρέωσης

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η 31-07-2023 και ώρα 15:00 και η Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών είναι η 05-07-2023.

Η αποσφράγιση των προσφορών θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ, μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος την 01-08-2023 και ώρα 15:30.

1.6 Δημοσιότητα

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις 30-06-2023 στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αριθμός δημοσίευσης: 2023/S 127-405797 και ημερομηνία 5-07-2023)



B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο ΚΗΜΔΗΣ στις 05-07-2023.

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του ΕΣΗΔΗΣ στις 05-07-2023 <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε Συστημικό Αριθμό 197869. Η προκήρυξη αναρτήθηκε στον ιστότοπο <http://et.dianveia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στις 05-07-2023.

Η Διακήρυξη θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση <http://www.iky.gr> στη θέση Διαγωνισμοί στις 05-07-2023.

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

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

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν

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



2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η από 30-06-2023 Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ 23PROC013019147), όπως έχει σταλεί για δημοσίευση στην ΕΕΕΕ
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής
- το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας.

2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ, μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος.

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά έως 10 ημέρες πριν την λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του ΕΣΗΔΗΣ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς. Το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

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

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο 6 ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

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

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, η παράταση της προθεσμίας εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της αναθέτουσας αρχής.

Τροποποίηση των όρων της διαγωνιστικής διαδικασίας (πχ αλλαγή/μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών, καθώς και σημαντικές αλλαγές των εγγράφων της σύμβασης, δημοσιεύεται στην ΕΕΕΕ (με το τυποποιημένο έντυπο «Διορθωτικό») και στο ΚΗΜΔΗΣ.

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές, τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτές, καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα σχετικά με τη μη ύπαρξη λόγου αποκλεισμού και την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.



Τα αλλοδαπά δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις κείμενες διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

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

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

2.1.5 Εγγυήσεις

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

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

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον ΑΦΜ και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρτησης αυτής, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η περ. α' του προηγούμενου εδαφίου ζ' δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Οι εγγυητικές επιστολές συντάσσονται σύμφωνα με τα υποδείγματα του Παραρτήματος της παρούσας.

Εγγυήσεις που εκδίδονται από το ΤΜΕΔΕ και το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων δεν συμμορφώνονται με τα υποδείγματα των εγγυητικών επιστολών της παρούσας αλλά εκδίδονται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις που διέπουν τους εν λόγω φορείς.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.1.6 Προστασία Προσωπικών δεδομένων

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της



προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

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

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου,

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ και

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

Στο βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης.

2. Δυνάμει του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022, για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία, απαγορεύεται η ανάθεση οποιασδήποτε δημόσιας σύμβασης ή σύμβασης παραχώρησης που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών για τις δημόσιες συμβάσεις, καθώς και του άρθρου 10 παράγραφοι 1 και 3, παράγραφος 6 στοιχεία α) έως ε), παράγραφοι 8, 9 και 10 και των άρθρων 11, 12, 13 και 14 της οδηγίας 2014/23/ΕΕ, των άρθρων 7 και 8, του άρθρου 10 στοιχεία β) έως στ) και η) έως ι) της οδηγίας 2014/24/ΕΕ, του άρθρου 18, του άρθρου 21 στοιχεία β) έως ε), και ζ) έως θ) και των άρθρων 29 και 30 της οδηγίας 2014/25/ΕΕ, καθώς και του άρθρου 13 στοιχεία α) έως δ), στ) έως η) και ι) της οδηγίας 2009/81/ΕΚ, σε ή με:

α) Ρώσο υπήκοο ή φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέα που έχει την έδρα του στη Ρωσία,

β) νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέα του οποίου τα δικαιώματα ιδιοκτησίας κατέχει άμεσα ή έμμεσα σε ποσοστό άνω του 50% οντότητα αναφερόμενη στο στοιχείο α) της παρούσας παραγράφου ή

γ) φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέα που ενεργεί εξ ονόματος ή κατ' εντολή οντότητας αναφερόμενης στο στοιχείο α) ή β) της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένων, όταν αντιστοιχούν σε περισσότερο από το 10% της αξίας της σύμβασης, των υπεργολάβων, προμηθευτών ή οντοτήτων στις ικανότητες των οποίων στηρίζεται κατά την έννοια των οδηγιών για τις δημόσιες συμβάσεις.

Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν σχετική υπεύθυνη δήλωση με αντίστοιχο περιεχόμενο μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά συμμετοχής τους, σύμφωνα με τα αναλυτικότερα οριζόμενα στην υποπαρ. 2.4.3.1.

3. Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς.

4. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα στο «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών» της παρούσας.



Το ποσό της εγγυητικής επιστολής πρέπει να καλύπτει σε ευρώ ποσοστό 2% του προϋπολογισμού της παρούσας (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και δικαιωμάτων προαίρεσης), ήτοι ανέρχεται στο ποσό των **35.596,80 €**.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για 30 ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τους προσφέροντες να παρατείνουν, πριν τη λήξη της, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, σε κλειστό φάκελο με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

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

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λουπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 72 του ν. 4412, μετά από :

αα) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή την έκδοση απόφασης επί ασκηθείσας προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης,

ββ) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ενδίκων βοηθημάτων προσωρινής δικαστικής προστασίας ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών,

γγ) την ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020 (Α' 127), εφόσον απαιτείται.

Για τα προηγούμενα στάδια της κατακύρωσης η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες σε περίπτωση:

α) λήξης του χρόνου ισχύος της προσφοράς και μη ανανέωσης αυτής και

β) απόρριψης της προσφοράς τους και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ενδικοφανής προσφυγή ή ένδικο βοήθημα ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή ενδίκων βοηθημάτων ή έχει λάβει χώρα παραίτηση από το δικαίωμα άσκησης αυτών ή αυτά έχουν απορριφθεί αμετακλήτως.

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, εάν ο προσφέρων α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8 της παρούσας, γ) δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά (παρ. 02.2.9.2 & 3.2) ή δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης, ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί, ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.4 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή



σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για ένα από τα ακόλουθα εγκλήματα:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42 και τα εγκλήματα του άρθρου 187 του Ποινικού Κώδικα (εγκληματική οργάνωση),

β) ενεργητική δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, και τα εγκλήματα των άρθρων 159^Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ.2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 237^Α παρ.2 (εμπορία επιρροής – μεσάζοντες) 396 παρ.2 (δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού Κώδικα.

γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 242 (ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.), 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386Α (απάτη με υπολογιστή), 386Β (απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις), 390 (απιστία) του Ποινικού Κώδικα και των άρθρων 155 επ. του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (ν. 2960/2001, Α' 265), όταν αυτά στρέφονται κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή συνδέονται με την προσβολή αυτών των συμφερόντων, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 23 (διασυνωριακή απάτη σχετικά με τον ΦΠΑ) και 24 (επικουρικές διατάξεις για την ποινική προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης) του ν. 4689/2020 (Α' 103),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως στα άρθρα 3-4 και 5-12 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/541 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαρτίου 2017 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και την αντικατάσταση της απόφασης - πλαισίου 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου και για την τροποποίηση της απόφασης 2005/671/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 88/31.03.2017) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 αυτής, και τα εγκλήματα των άρθρων 187Α και 187Β του Ποινικού Κώδικα, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 32-35 του ν. 4689/2020 (Α' 103),

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α' 139),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης - πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) και τα εγκλήματα του άρθρου 323Α του Ποινικού κώδικα (εμπορία ανθρώπων).



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

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

- στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.

- στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας.

- στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

- σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

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

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις

α) όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή

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

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

Οι υποχρεώσεις των περ. α και β της παρ. 2.2.3.2 θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.

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

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

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, περί αρχών που εφαρμόζονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

(γ) εάν, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011 περί ποινικών κυρώσεων και άλλων διοικητικών συνεπειών, υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,



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

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

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

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος εκ προθέσεως σοβαρών απατηλών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης,

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

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

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία έκδοσης πράξης που βεβαιώνει το σχετικό γεγονός.

2.2.3.4. Αποκλείεται, επίσης, οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού). Οι υποχρεώσεις της παρούσης αφορούν τις ανώνυμες εταιρείες που υποβάλλουν προσφορά αυτοτελώς ή ως μέλη ένωσης ή που συμμετέχουν στο μετοχικό κεφάλαιο άλλου νομικού προσώπου που υποβάλλει προσφορά ή νομικά πρόσωπα της αλλοδαπής που αντιστοιχούν σε ανώνυμη εταιρεία.

Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής: α) οι εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης εταιρείες, β) οι εταιρείες, τα δικαιώματα ψήφου των οποίων ελέγχονται από μία ή περισσότερες επιχειρήσεις επενδύσεων (investment firms), εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού (asset/fund managers) ή εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών (private equity firms), υπό την προϋπόθεση ότι οι τελευταίες αυτές εταιρείες ελέγχουν, συνολικά ποσοστό που υπερβαίνει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των δικαιωμάτων ψήφου και είναι εποπτευόμενες από Επιτροπές Κεφαλαιαγοράς ή άλλες αρμόδιες χρηματοοικονομικές αρχές κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του ΟΟΣΑ.

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

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.3 εκτός από την περ. β αυτής, μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και



μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτώματων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

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

2.2.3.8. Οικονομικός φορέας, σε βάρος του οποίου έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.

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

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

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας αρκεί να καλύπτεται σωρευτικά από τα μέλη της ένωσης.

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις 3 τελευταίες οικονομικές χρήσεις (2020-2021-2022) (ή τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις) ίσο τουλάχιστον με το 100% του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η παραπάνω απαίτηση αρκεί να καλύπτεται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.



2.2.6 Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα

2.2.6.1 Τεχνική Ικανότητα - Συμβάσεις

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.

Συγκεκριμένα απαιτείται κατά τα τελευταία πέντε έτη να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς ή να έχουν συμμετάσχει με ποσοστό μεγαλύτερο ή ίσο του 50% σε τρία τουλάχιστον ολοκληρωμένα έργα, τα οποία μεμονωμένα ή και συνδυαστικά να καλύπτουν όλα τα ακόλουθα πεδία και να έχουν προϋπολογισμό αθροιστικά τουλάχιστον ίσο με το 50% της αξίας της παρούσας διακήρυξης:

- ανάλυση και μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών
- ανάπτυξη εφαρμογών/λογισμικού υποστήριξης Επιχειρησιακών διαδικασιών
- ανάπτυξη υπηρεσιών διαλειτουργικότητας
- ανάπτυξη και διαχείριση μητρώων
- ανάπτυξη λογισμικού για τη μαζική ψηφιακή υπογραφή εγγράφων
- παραμετροποίηση δημιουργίας Απογραφικών Δελτίων Εισόδου/Εξόδου και διεπαφής για την αποστολή τους
- δημιουργία μηχανισμού διαχείρισης υποτροφιών

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω απαιτήσεις αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

2.2.6.2 Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν ομάδα έργου με στελέχη επαρκή σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη της παρούσας, η οποία να αποτελείται τουλάχιστον από:

- ✓ **έναν (1) Υπεύθυνο Έργου**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής
- ✓ **έναν (1) αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής
- ✓ **δύο (2) Επιχειρησιακούς Συμβούλους - αναλυτές επιχειρησιακών διαδικασιών**, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε ανάλυση και σχεδιασμό επιχειρησιακών διαδικασιών, ο ένας εκ των οποίων να έχει εξειδικευμένη εμπειρία στην ανάλυση διαδικασιών που σχετίζονται με τη διαχείριση μητρώων
- ✓ **έναν (1) Υπεύθυνο Μηχανικό Πληροφορικής (Senior Software Engineer)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων
- ✓ **έναν (1) Υπεύθυνο Βάσης Δεδομένων (Database Expert)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στο σχεδιασμό, υλοποίηση και διαχείριση βάσεων δεδομένων.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω απαιτήσεις αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν



- οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής της ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και
- Οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης της Ασφάλειας των Πληροφοριών.

Η αναθέτουσα αρχή αναγνωρίζει ισοδύναμα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από φορείς διαπιστευμένους από ισοδύναμους Οργανισμούς διαπίστευσης, εδρεύοντες και σε άλλα κράτη - μέλη. Επίσης, κάνει δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία

2.2.8.1 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

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

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

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

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

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση, τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε μέλος της Ένωσης. Επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει αν οι φορείς, στις ικανότητες των οποίων προτίθεται να στηριχθεί ο οικονομικός φορέας, πληρούν κατά περίπτωση τα σχετικά κριτήρια επιλογής και εάν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, η οποία απευθύνεται στον οικονομικό φορέα μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ. Ο φορέας που αντικαθιστά φορέα του προηγούμενου εδαφίου δεν επιτρέπεται να αντικατασταθεί εκ νέου.

2.2.8.2 Υπεργολαβία

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην περίπτωση που ο προσφέρων αναφέρει στην προσφορά του, ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή ελέγχει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της



παρούσας. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν υπεργολάβο, εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού της ως άνω παραγράφου 2.2.3.

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς δια του ΕΕΕΣ (αρκεί το ΕΕΕΣ και δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών εν ισχύ κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς), κατά την υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατά τη σύναψη της σύμβασης δια της υπεύθυνης δήλωσης, της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής της παρούσας.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρούσας.

Αν επέλθουν μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες οι προσφέροντες δηλώσουν ότι πληρούν, σύμφωνα με το παρόν άρθρο, οι οποίες επέλθουν ή για τις οποίες λάβουν γνώση μετά την συμπλήρωση του ΕΕΕΣ και μέχρι την ημέρα της έγγραφης πρόσκλησης για την σύναψη του συμφωνητικού οι προσφέροντες οφείλουν να ενημερώσουν αμελλητί την αναθέτουσα αρχή.

2.2.9.1 Απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς δεν εμπίπτουν σε κάποιο λόγο αποκλεισμού και πληρούν τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το ΕΕΕΣ, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα υπόδειγμα.

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ. Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με το ΕΕΕΣ.

Κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ, καθώς και της συνοδευτικής υπεύθυνης δήλωσης, είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα, η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3 της παρούσας, για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

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

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης. Στο ΕΕΕΣ απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.



Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση, να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ, την κατάσταση του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και παραγράφου 2.2.3 της παρούσης και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Ιδίως επισημαίνεται ότι, κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.3 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης.

Όσον αφορά στις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (περ. α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) αυτές θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

A. Για την απόδειξη της μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού κατ' άρθρο 2.2.3 και της πλήρωσης των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής κατά τις παραγράφους 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα δικαιολογητικά του παρόντος. Η προσκόμιση των εν λόγω δικαιολογητικών γίνεται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.2 από τον προσωρινό ανάδοχο. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας..

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), στο οποίο περιέχονται επίσης οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως η ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, τυχόν δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, η απαραίτητη δήλωση συναίνεσης.

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

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.2.5 και 3.2 της παρούσας.

Αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με την παράγραφο 2.1.4.

B. 1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.3, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο



οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.3. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) για την παράγραφο 2.2.3.12.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

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

β) για την παράγραφο 2.2.3.12.2.3.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την ΑΑΔΕ.

ii) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

Επιπλέον προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

iii) Για την παράγραφο 2.2.3.2 περίπτωση α', πλέον των ως άνω πιστοποιητικών, υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.3 περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

ii) Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο προκύπτει ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει λυθεί και τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων.

iii) Εκτύπωση της καρτέλας "Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης" από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxinet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

Προκειμένου για τα σωματεία και τους συνεταιρισμούς, το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας εκδίδεται για τα σωματεία από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, και για τους συνεταιρισμούς για το χρονικό διάστημα έως τις 31.12.2019 από το Ειρηνοδικείο και μετά την παραπάνω ημερομηνία από το Γ.Ε.Μ.Η.



δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3 :

Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

ε) για την παράγραφο 2.2.3.4, δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών, που καθορίζονται κατωτέρω, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία ή νομικό πρόσωπο στη μετοχική σύνθεση του οποίου συμμετέχει ανώνυμη εταιρεία ή νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής που αντιστοιχεί σε ανώνυμη εταιρεία (πλην των περιπτώσεων που αναφέρθηκαν στην παρ. 2.2.3.4 της παρούσας ανωτέρω).

Συγκεκριμένα, προσκομίζονται:

i) Για την απόδειξη της εξαίρεσης από την υποχρέωση ονομαστικοποίησης των μετοχών τους κατά την περ. α) της παραγράφου 2.2.3.4 βεβαίωση του αρμοδίου Χρηματιστηρίου.

ii) Όσον αφορά την εξαίρεση της περ. β) της παραγράφου 2.2.3.4, για την απόδειξη του ελέγχου δικαιωμάτων ψήφου υπεύθυνη δήλωση της ελεγχόμενης εταιρείας και, εάν αυτή είναι διαφορετική του προσωρινού αναδόχου, πρόσθετη υπεύθυνη δήλωση του τελευταίου, στις οποίες αναφέρονται οι επιχειρήσεις επενδύσεων, οι εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού ή κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών, ανά περίπτωση και το συνολικό ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που ελέγχουν στην ελεγχόμενη από αυτές εταιρεία. Οι υπεύθυνες αυτές δηλώσεις συνοδεύονται υποχρεωτικά από βεβαίωση ή άλλο έγγραφο από το οποίο προκύπτει ότι οι ελέγχουσες τα δικαιώματα ψήφου εταιρείες είναι εποπτευόμενες κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.3.4.

iii) Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης μετοχών του προσωρινού αναδόχου:

- Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, που να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

- Αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Ειδικότερα:

- Όσον αφορά στις εγκατεστημένες στην Ελλάδα ανώνυμες εταιρείες υποβάλλεται πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

- Όσον αφορά στις αλλοδαπές ανώνυμες εταιρίες ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που αντιστοιχούν σε ανώνυμες εταιρείες:

A) εφόσον έχουν κατά το δίκαιο της έδρας τους ονομαστικές μετοχές, προσκομίζουν :

i) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές

ii) Αναλυτική κατάσταση μετόχων, με τον 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.

iii) Κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

B) εφόσον δεν έχουν υποχρέωση ονομαστικοποίησης μετοχών ή δεν προβλέπεται η ονομαστικοποίηση των μετοχών, προσκομίζουν:



i) βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου. Για την περίπτωση μη πρόβλεψης ονομαστικοποίησης προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου

ii) έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση προσώπων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου,

iii) εάν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, προσκομίζεται σχετική κατάσταση προσώπων, που κατέχουν τουλάχιστον ένα τοις εκατό (1%) των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου, σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν τα πρόσωπα αυτά είναι γνωστά στην εταιρεία. Σε αντίθετη περίπτωση, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που δεν είναι γνωστά τα ως άνω πρόσωπα, η δε αναθέτουσα αρχή δεν διαθέτει διακριτική ευχέρεια κατά την κρίση της αιτιολογίας αυτής. Εναπόκειται στην αναθέτουσα αρχή να αποδείξει τη δυνατότητα της εταιρείας να υποβάλλει την προαναφερόμενη κατάσταση, διαφορετικά η μη υποβολή της σχετικής κατάστασης δεν επιφέρει έννομες συνέπειες σε βάρος της εταιρείας.

Όλα τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να είναι επικυρωμένα από την κατά νόμον αρμόδια αρχή του κράτους της έδρας του υποψηφίου και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

Ελλείψεις στα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών συμπληρώνονται κατά την παράγραφο 3.1.2 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει επίσης, επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς, εάν στη διαδικασία συμμετέχει εξωχώρια εταιρεία από «μη συνεργάσιμα κράτη στον φορολογικό τομέα» κατά την έννοια των παρ. 3 και 4 του άρθρου 65 του ν. 4172/2013, καθώς και από κράτη που έχουν προνομιακό φορολογικό καθεστώς, όπως αυτά ορίζονται στον κατάλογο της απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 65 του ως άνω Κώδικα, κατά τα αναφερόμενα στην περίπτωση α της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ν. 3310/2005. Επιπλέον ο προσωρινός ανάδοχος, πέραν των ως άνω δικαιολογητικών ονομαστικοποίησης, προσκομίζει κατά το στάδιο κατακύρωσης υπεύθυνη δήλωση ότι δεν είναι εξωχώρια εταιρεία, κατά την ανωτέρω έννοια και δεν εμπίπτει στις διατάξεις της παρ.4 εδαφ. α & β του άρθρου 4 του Ν. 3310/2005 όπως ισχύει.

Β. 2. Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

1.	Επαγγελματική ικανότητα
1.1	<p>Πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπό ανάθεση σύμβασης.</p> <p>Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του ΓΕΜΗ.</p>

Τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης της 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30)



εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Β.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

2.	Οικονομική και Χρηματοοικονομική επάρκεια
2.1	<p>Ισολογισμούς σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι, των τελευταίων τριών (3) κλεισμένων διαχειριστικών χρήσεων (2020, 2021, 2022), σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή φορολογικά έγγραφα για την επιβεβαίωση του κύκλου εργασιών του ή Ένορκη Βεβαίωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών</p> <p>Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.</p>

Β.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6. οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα :

3	Τεχνική ικανότητα																		
3.1	<p>Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ο οικονομικός φορέας κατά τα πέντε τελευταία έτη, 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: 15%;">ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th style="width: 15%;">ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th style="width: 15%;">ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</th> <th style="width: 15%;">ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th style="width: 15%;">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)</th> <th style="width: 10%;">ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th style="width: 10%;">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 «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης. - Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη όπως εκπροσωπείται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο. 	Α / Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)										
Α / Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)												
4.	Ομάδα έργου																		
4.1	<p>Πίνακα των στελεχών του Οικονομικού Φορέα 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%;">Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης)</th> <th style="width: 25%;">Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th style="width: 15%;">Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th style="width: 10%;">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> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Α/ Α	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)												
Α/ Α	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)														



ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)					

Πίνακα των **στελεχών των Υπεργολάβων** του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομ ήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)

ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)					
--------------------------	--	--	--	--	--

Πίνακα των **εξωτερικών συνεργατών** του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομ ήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)

ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3)					
--------------------------	--	--	--	--	--

*ως **Ποσοστό Συμμετοχής** του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 1,2,3).

Ο Οικονομικός Φορέας, συμπληρωματικά με τον παραπάνω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας, των εξωτερικών συνεργατών και των υπεργολάβων. Οι εξωτερικοί Συνεργάτες και οι υπεργολάβοι, θα δηλώνουν ότι το έργο (αντικείμενο της παρούσας Διακήρυξης), καθώς και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, τελούν σε γνώση τους.

Οι εξωτερικοί συνεργάτες δεν θεωρούνται τρίτοι και δεν θα είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν ΕΕΕΣ.

4.2	Βιογραφικά σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Παράρτημα IV.
-----	--

B.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου 2.2.7. οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα :

5.	Διασφάλιση ποιότητας
5.1	Πιστοποιητικό διαχείρισης της ποιότητας υπηρεσιών σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του, στο πεδίο εφαρμογής της ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων. Πιστοποιητικό διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του.

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης:

Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) **για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

ii) Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση-πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

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

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

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

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

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

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται



επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

Β.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

Επιπλέον υποβάλλεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης με το οποίο α) συστήνεται η Ένωση β) αναγράφεται να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου και το ποσοστό (όχι απόλυτη τιμή) του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος της ένωσης στο σύνολο της Προσφοράς, γ) δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης (leader) δ) και ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

Β.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζόμενου για την εκτέλεση της Σύμβασης.

Η σχετική αναφορά θα πρέπει να είναι λεπτομερής και να αναφέρει κατ' ελάχιστον τους συγκεκριμένους πόρους που θα είναι διαθέσιμοι για την εκτέλεση της σύμβασης και τον τρόπο δια του οποίου θα χρησιμοποιηθούν αυτοί για την εκτέλεση της σύμβασης. Ο τρίτος θα δεσμεύεται ρητά ότι θα διαθέσει στον διαγωνιζόμενο τους συγκεκριμένους πόρους κατά τη διάρκεια της σύμβασης και ο διαγωνιζόμενος ότι θα κάνει χρήση αυτών σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση. Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει χρηματοοικονομική επάρκεια, θα δηλώνει επίσης ότι καθίσταται από κοινού με τον διαγωνιζόμενο υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

Β.10. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δηλώνει στην προσφορά του ότι θα κάνει χρήση υπεργολάβων, στις ικανότητες των οποίων δεν στηρίζεται, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος με αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας και υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των εργασιών.

Β.11. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

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

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

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

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας	Παραπομπή σε παρ. απαίτησης της διακήρυξης
1.	Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις	17%	
1.1.	Κατανόηση Έργου	3%	1, 2



A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας	Παραπομπή σε παρ. απαίτησης της διακήρυξης
1.2.	Αρχιτεκτονική	4%	3
1.3.	Διαλειτουργικότητα	4%	5.1
1.4.	Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας	3%	5.2
1.5.	Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	1,5%	5.3
1.6.	Πολυκαναλική Προσέγγιση	1,5%	5.4
2.	Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος	60%	
2.1.	Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων υποτροφιών	15%	4.1
2.2.	Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας	15%	4.2
2.3.	Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών	15%	4.3
2.4.	Λοιπά Υποσυστήματα	15%	4.4 έως 4.14
3.	Προσφερόμενες υπηρεσίες	23%	
3.1.	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων	5%	6.1
3.2.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης	5%	6.2
3.3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	4%	6.3
3.4.	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας	5%	6.4 & 6.5
3.5.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	4%	6.6
	ΣΥΝΟΛΟ	100%	

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

Ομάδα 1 - Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις

1.1 Κατανόηση Έργου

- Η συνολική αντίληψη του Αναδόχου όσον αφορά στο αντικείμενο του έργου, τους σκοπούς και τους στόχους του, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και τους κινδύνους, καθώς και κυρίως στους τρόπους και τις μεθόδους αντιμετώπισής τους.
- Η κατανόηση από πλευράς του Αναδόχου του περιβάλλοντος του έργου και συγκεκριμένα των εμπλεκόμενων μερών, των ωφελούμενων, των παραγόντων που προσθέτουν αδράνεια ή μπορεί να συμβάλλουν στη επιτάχυνση των διαδικασιών, καθώς και κυρίως τα μέτρα που θα ληφθούν για την αξιοποίηση της δυναμικής των εμπλεκόμενων μερών προς όφελος του έργου.
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του Αναδόχου σχετικά με τις παραμέτρους που συνθέτουν την υφιστάμενη κατάσταση τόσο σε επιχειρησιακό, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του Αναδόχου σχετικά με τη διαδικασία αλλαγής που συνεπάγεται η υλοποίηση του έργου, τόσο σε επίπεδο λειτουργίας του φορέα όσο και στις σχέσεις του φορέα με το περιβάλλον του, καθώς και κυρίως η πρόταση του σχετικά με τη διαχείριση των εν λόγω αλλαγών.

1.2 Αρχιτεκτονική

Η κάλυψη/υπερέκλυψη των απαιτήσεων της Παραγράφου 3 Αρχιτεκτονική.

1.3 Διαλειτουργικότητα

Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση της διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (χρήση ανοιχτών προτύπων, διεθνώς καθιερωμένων τεχνολογιών κ.λπ.) σύμφωνα και με τις απαιτήσεις της Παρ. 5.1.

1.4 Ασφάλεια και Προστασία Ιδιωτικότητας

- Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας (confidentiality, integrity, availability) των δεδομένων.
- Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της ιδιωτικότητας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τόσο κατά την αποθήκευσή τους, όσο και κατά τη διακίνησή τους και η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 679/2016 (GDPR).

1.5 Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρηστία

Η κάλυψη των απαιτήσεων της Παρ. 5.3. Ιδιαίτερα θα αξιολογηθεί η κάλυψη των απαιτήσεων σχετικά με την πρόσβαση ατόμων με ειδικές ανάγκες, καθώς και χρόνος απόκρισης των συστημάτων μικρότερος του μέγιστου απαιτούμενου.

1.6 Πολυκαναλική Προσέγγιση

Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση/κάλυψη των απαιτήσεων της Παρ. 5.4.

Ομάδα 2 - Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος

Για κάθε ένα από τα Υποσυστήματα:

- Η κάλυψη των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου
- Η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή της υλοποίησης των απαιτούμενων Υποσυστημάτων
- Επιπλέον λειτουργικότητες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου

Ομάδα 3 – Προσφερόμενες Υπηρεσίες

3.1 Μελέτη Εφαρμογής

- Η αναλυτική εξειδίκευση των παραδοτέων της Φάσης 1 «Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων»

3.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία μετάπτωσης,
- Τα προτεινόμενα εργαλεία μετάπτωσης
- Η προτεινόμενη μεθοδολογία και τα προτεινόμενα εργαλεία αντιπαραβολής, ποιοτικού ελέγχου και εκκαθάρισης δεδομένων

3.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

- Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
- Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής
- Οι προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών

3.4 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας

3.5 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

- Η χρονική διάρκεια της προσφερόμενης Εγγύησης πέραν της ζητούμενης.



- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Εγγύησης πέραν των ζητούμενων στην παρούσα.
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Συντήρησης πέραν των ζητούμενων στην παρούσα.

2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

2.3.2.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον πίνακα της παρ. 2.3.1.

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 150 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς σε οποιοδήποτε κριτήριο (ήτοι προσφορά που δεν καλύπτει/παρουσιάζει αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρει την απόρριψη της προσφοράς.

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

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

$$B = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \dots + \sigma_n\chi K_n$$

2.3.2.2 Α. Κατάταξη προσφορών

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μεγαλύτερο Λ_i ο οποίος υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω 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

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

2.3.2.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος K κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ
- το κόστος συντήρησης του 1^{ου} έτους μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ.

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Οικονομικού Φορέα.

Διευκρινήσεις:

- το κόστος συντήρησης περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου ως δικαίωμα προαίρεσης.
- τυχόν αναπροσαρμογή του ετήσιου κόστους συντήρησης που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του, θα είναι σταθερή για το σύνολο των ετών συντήρησης και για κάθε έτος δεν θα υπερβαίνει το 5%.



2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις της παρούσας Διακήρυξης, για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές .

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

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να αποσύρουν την προσφορά τους, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς, χωρίς να απαιτείται έγκριση εκ μέρους του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, υποβάλλοντας έγγραφη ειδοποίηση προς την αναθέτουσα αρχή μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1 Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016 εκδοθείσα με αρ. 64233(ΦΕΚ Β' 2453/9-06-2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)» εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες». Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται τουλάχιστον από αναγνωρισμένο (εγκεκριμένο) πιστοποιητικό, το οποίο χορηγήθηκε από πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και να εγγραφούν στο ΕΣΗΔΗΣ, σύμφωνα με την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.

2.4.2.2 Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς μέσω του ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το ΕΣΗΔΗΣ με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 10 της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με αιτιολογημένη απόφασή της. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

2.4.2.3 Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες:

(α) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής–Τεχνική Προσφορά», στον οποίο περιλαμβάνεται το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών και η τεχνική προσφορά, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα

(β) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά», στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών.



Από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται, με χρήση της σχετικής λειτουργικότητας του ΕΣΗΔΗΣ, τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/2016. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

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

2.4.2.4 Εφόσον οι Οικονομικοί Φορείς καταχωρίσουν τα σχετικά στοιχεία, μεταδεδομένα και συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία που αφορούν δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ, στην συνέχεια, μέσω σχετικής λειτουργικότητας, εξάγουν αναφορές (εκτυπώσεις) σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, τα οποία αποτελούν συνοπτική αποτύπωση των καταχωρισμένων στοιχείων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εν λόγω αναφορών (εκτυπώσεων) υπογράφονται ψηφιακά, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις (περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37) και επισυνάπτονται από τον Οικονομικό Φορέα στους αντίστοιχους υποφακέλους. Επισημαίνεται ότι η εξαγωγή και η επισύναψη των προαναφερθέντων αναφορών (εκτυπώσεων) δύναται να πραγματοποιείται για κάθε υποφάκελο ξεχωριστά, από τη στιγμή που έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων σε αυτόν.

2.4.2.5 Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας (παράρτημα V και VI) ,δεδομένου ότι δεν έχουν αποτυπωθεί πλήρως στις ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, και στη συνέχεια υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται στο ΕΣΗΔΗΣ.

Τα έγγραφα που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική προσφορά, και δεν απαιτείται να προσκομισθούν και σε έντυπη μορφή, γίνονται αποδεκτά κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις:

α) είτε των άρθρων 13, 14 και 28 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα και, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπά δημόσια ηλεκτρονικά έγγραφα, εάν φέρουν επισημείωση e-Apostille

β) είτε των άρθρων 15 και 27 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα

γ) είτε του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45),

δ) είτε της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016, περί χρήσης ηλεκτρονικών υπογραφών σε ηλεκτρονικές διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων,

ε) είτε της παρ. 8 του άρθρου 92 του ν. 4412/2016, περί συνυποβολής υπεύθυνης δήλωσης στην περίπτωση απλής φωτοτυπίας ιδιωτικών εγγράφων.

Επιπλέον, δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή τα ΦΕΚ και ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια.

Ειδικότερα, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του Οικονομικού Φορέα στη διαδικασία καταχωρίζονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF.

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι :

α) η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής, πλην των περιπτώσεων που αυτή εκδίδεται ηλεκτρονικά, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη,



β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999,

γ) ιδιωτικά έγγραφα τα οποία δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δεν φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 ή δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση (με ηλεκτρονική υπογραφή) για την ακρίβειά τους, καθώς και

δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Σε περίπτωση μη υποβολής ενός ή περισσότερων από τα ως άνω στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή, πλην της πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη συμπλήρωση και υποβολή τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188), εφόσον συντάσσονται σε κράτη που έχουν προσχωρήσει στην ως άνω Συνθήκη, άλλως φέρουν προξενική θεώρηση. Απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης (με Apostille ή Προξενική Θεώρηση) αλλοδαπά δημόσια έγγραφα όταν καλύπτονται από διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες που έχει συνάψει η Ελλάδα (ενδεικτικά «Σύμβαση νομικής συνεργασίας μεταξύ Ελλάδας και Κύπρου – 05.03.1984» (κυρωτικός ν.1548/1985, «Σύμβαση περί απαλλαγής από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων – 15.09.1977» (κυρωτικός ν.4231/2014)). Επίσης, απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης ή παρόμοιας διατύπωσης δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τις αρχές κράτους μέλους που υπάγονται στον Καν ΕΕ 2016/1191 για την απλούστευση των απαιτήσεων για την υποβολή ορισμένων δημοσίων εγγράφων στην ΕΕ, όπως, ενδεικτικά, το λευκό ποινικό μητρώο, υπό τον όρο ότι τα σχετικά με το γεγονός αυτό δημόσια έγγραφα εκδίδονται για πολίτη της Ένωσης από τις αρχές του κράτους μέλους της ιθαγένειάς του.

Σημειώνεται ότι, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 περ. β του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 “Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας”, όπως αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.4250/2014.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

Η προσκόμιση των εγγυήσεων συμμετοχής πραγματοποιείται είτε με κατάθεση του ως άνω φακέλου στην υπηρεσία πρωτοκόλλου της αναθέτουσας αρχής, είτε με την αποστολή του ταχυδρομικώς, επί αποδείξει. Το βάρος απόδειξης της έγκαιρης προσκόμισης φέρει ο οικονομικός φορέας. Το εμπρόθεσμο αποδεικνύεται με την επίκληση του αριθμού πρωτοκόλλου ή την προσκόμιση του σχετικού αποδεικτικού αποστολής κατά περίπτωση.

Στην περίπτωση που επιλεγεί η αποστολή του φακέλου της εγγύησης συμμετοχής ταχυδρομικώς, ο οικονομικός φορέας αναρτά, εφόσον δεν διαθέτει αριθμό έγκαιρης εισαγωγής του φακέλου του στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής, το αργότερο έως την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία», τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία προσκόμισης (αποδεικτικό κατάθεσης σε υπηρεσίες ταχυδρομείου-ταχυμεταφορών), προκειμένου να ενημερώσει την αναθέτουσα αρχή περί της τήρησης της υποχρέωσής του σχετικά με την (εμπρόθεσμη) προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής του στον παρόντα διαγωνισμό.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν τα ακόλουθα υπό α και β στοιχεία:



α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), όπως προβλέπεται στις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου,

β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης

γ) υπεύθυνη δήλωση με το εξής περιεχόμενο:

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν υπάρχει ρωσική συμμετοχή στην εταιρεία που εκπροσωπώ και εκτελεί τη σύμβαση, σύμφωνα με τους περιορισμούς που περιλαμβάνονται στο άρθρο 5ια του κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΕ) αριθ. 833/2014 της 31ης Ιουλίου 2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω των ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία, όπως τροποποιήθηκε από τον με αριθ. 2022/578 Κανονισμό του Συμβουλίου (ΕΕ) της 8ης Απριλίου 2022. Συγκεκριμένα δηλώνω ότι:

(α) ο ανάδοχος που εκπροσωπώ (και καμία από τις εταιρείες που εκπροσωπούν μέλη της κοινοπραξίας μας) δεν είναι Ρώσος υπήκοος, ούτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας εγκατεστημένος στη Ρωσία

(β) ο ανάδοχος που εκπροσωπώ (και καμία από τις εταιρείες που εκπροσωπούν μέλη της κοινοπραξίας μας) δεν είναι νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας του οποίου τα δικαιώματα ιδιοκτησίας κατέχει άμεσα ή έμμεσα σε ποσοστό άνω του πενήντα τοις εκατό (50%) οντότητα αναφερόμενη στο στοιχείο α) της παρούσας παραγράφου

(γ) ούτε ο υπεύθυνα δηλώνων ούτε η εταιρεία που εκπροσωπώ δεν είμαστε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή όργανο που ενεργεί εξ ονόματος ή κατ' εντολή οντότητας που αναφέρεται στο σημείο(α) ή (β) παραπάνω,

(δ) δεν υπάρχει συμμετοχή φορέων και οντοτήτων που απαριθμούνται στα ανωτέρω στοιχεία α) έως γ), άνω του 10 % της αξίας της σύμβασης των υπεργολάβων, προμηθευτών ή φορέων στις ικανότητες των οποίων να στηρίζεται ο ανάδοχος τον οποίον εκπροσωπώ».

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα ΕΕΕΣ. Η συμπλήρωσή του δύναται να πραγματοποιηθεί με χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint, προσβάσιμου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ ή άλλης σχετικής συμβατής πλατφόρμας υπηρεσιών διαχείρισης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ. Οι Οικονομικοί Φορείς δύναται να αξιοποιήσουν το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο XML που αποτελεί επικουρικό στοιχείο των εγγράφων της σύμβασης.

Το συμπληρωμένο από τον Οικονομικό Φορέα ΕΕΕΣ, καθώς και η τυχόν συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλονται σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2.4.2.5 της παρούσας, σε ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο PDF.

Αναλυτικές οδηγίες και πληροφορίες για το θεσμικό πλαίσιο, τον τρόπο χρήσης και συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ και της χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint είναι αναρτημένες σε σχετική θεματική ενότητα στη Διαδικτυακή Πύλη (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.

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

ΕΕΕΣ

Οι υποψήφιοι οικονομικοί υποβάλλουν το ΕΕΕΣ, εντός του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον κατά περίπτωση εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης).

Επισημαίνονται τα ακόλουθα, αναφορικά με την συμπλήρωση και υποβολή του ΕΕΕΣ:



α. ΕΕΕΣ –Οικονομικού Φορέα

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας συμμετέχει μόνος του στο διαγωνισμό και δεν στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής, συμπληρώνει και υποβάλλει ένα (1) ΕΕΕΣ.

β. ΕΕΕΣ – Στήριξη Οικονομικού Φορέα στις ικανότητες άλλων φορέων

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες μίας ή περισσότερων άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής, με την προσφορά υποβάλλεται χωριστό ΕΕΕΣ, που συμπληρώνεται και υπογράφεται ψηφιακά από τον τρίτο/ους, συμπληρώνοντας τις ενότητες των Α και Β του Μέρους II, το Μέρος III, το Μέρος IV σχετικά με τις ικανότητες που δανείζει στον υποψήφιο οικονομικό φορέα καθώς και το Μέρος VI Τελικές Δηλώσεις.

Για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του τρίτου/ων ισχύουν τα ανωτέρω αναφερόμενα για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του προσφέροντος.

γ. ΕΕΕΣ - Ενώσεις οικονομικών φορέων

Στην περίπτωση συμμετοχής στο διαγωνισμό από κοινού ομίλων οικονομικών φορέων (λ.χ ενώσεων, κοινοπραξιών, συνεταιρισμών κλπ), υποβάλλεται χωριστό ΕΕΕΣ για κάθε έναν συμμετέχοντα οικονομικό φορέα.

δ. ΕΕΕΣ - Υπεργολάβοι:

Σε περίπτωση που ο προσφέρων προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτο/ους (βλ. ΕΕΕΣ, μέρος II, παράγραφος Δ «Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας») και το τμήμα του έργου που πρόκειται να ανατεθεί υπεργολαβικά υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, τότε ο υπεργολάβος συμπληρώνει και υπογράφει ψηφιακά χωριστό ΕΕΕΣ, το οποίο υποβάλλεται εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής, συμπληρώνοντας τα πεδία της ενότητας Α και Β του Μέρους II και τα πεδία των ενότητων του Μέρους III καθώς και το Μέρος VI Τελικές Δηλώσεις.

Για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του υπεργολάβου ισχύουν και εφαρμόζονται τα ανωτέρω αναφερόμενα για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του προσφέροντος.

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η τεχνική προσφορά πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές της παρούσας περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

Οι τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας δεν έχουν αποτυπωθεί στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, για αυτό οι υποψήφιοι Οικονομικοί Φορείς συντάσσουν την τεχνική προσφορά τους και υποβάλλουν ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία της Τεχνικής Προσφοράς σύμφωνα με το παράρτημα V (σε συμπιεσμένη μορφή και κατά προτίμηση σε ένα (1) αρχείο pdf).

Επιπλέον οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν στην τεχνική προσφορά τους το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

2.4.4 Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Η οικονομική προσφορά συντάσσεται με βάση το κριτήριο ανάθεσης και σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρέχεται στο παράρτημα VI της παρούσας Διακήρυξης και υποβάλλεται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf, ψηφιακά υπογεγραμμένη, στον Υποφάκελο «Οικονομική Προσφορά».

Η τιμή δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα μέτρησης



Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα.

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

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

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

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες:

- α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα,
- β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν.4412 και
- γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.
- δ) η τιμή για κάθε προσφερόμενο έτος εγγύησης παραβιάζει τον όρο του κεφαλαίου 6.6. του παραρτήματος 1 της παρούσας.

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

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα δώδεκα (12) μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.

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

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2 της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς. Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

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

- α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 0 (Χρόνος και τρόπος



υποβολής προσφορών), 2.4.3 (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4 (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5 (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1 (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,

- β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσης διακήρυξης,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 42 του ν. 4782/Α36/9-3-2021,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά.
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.3 περ.γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,
- στ) η οποία είναι υπό αίρεση,
- ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- η) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.
- θ) η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερόμενου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην της Οικονομικής Προσφοράς,
- ι) η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές,
- ια) της οποίας το συνολικό τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου,
- ιβ) που η προσφερόμενη εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.



3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά», την 1-08-2023 και ώρα 15:30.
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή

Σε κάθε στάδιο τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι καταρχήν προσβάσιμα μόνο στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού και την Αναθέτουσα Αρχή.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

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

Η αναθέτουσα αρχή, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, ζητά από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων στο ΕΕΕΣ, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός εύλογης προθεσμίας ~~όχι μικρότερης των δέκα (10) ημερών και, όχι μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών~~ από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η συμπλήρωση ή η αποσαφήνιση ζητείται και γίνεται αποδεκτή υπό την προϋπόθεση ότι δεν τροποποιείται η προσφορά του οικονομικού φορέα και ότι αφορά σε στοιχεία ή δεδομένα, των οποίων είναι αντικειμενικά εξακριβώσιμος ο προγενέστερος χαρακτήρας σε σχέση με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας παραλαβής προσφορών. Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογία και για τυχόν ελλείψεις δηλώσεις, υπό την προϋπόθεση ότι βεβαιώνουν γεγονότα αντικειμενικώς εξακριβώσιμα.

Ειδικότερα :

α) Η Επιτροπή Διαγωνισμού εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 72. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης (καθώς και σε περίπτωση προδήλως απαράδεκτης εγγυητικής επιστολής), είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες με επιμέλεια αυτής μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

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



β) Μετά την έκδοση της ανωτέρω απόφασης η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και εν συνεχεία στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνονται σύμφωνα με τα σχετικώς προβλεπόμενα στον ν.4412/2016 και τους όρους της παρούσας. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής, των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, της βαθμολόγησης των αποδεκτών τεχνικών προσφορών με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης των παραγράφων 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά» επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ. Μετά από την έκδοση και κοινοποίηση της ανωτέρω απόφασης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

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

δ) Η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρούνται οι προσφορές κατά σειρά κατάταξης, με βάση τη συνολική βαθμολογία τους, καθώς και η αιτιολογημένη εισήγησή της για την αποδοχή ή απόρριψή τους και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν.4412/2016. Εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, η προσφορά απορρίπτεται ως μη κανονική.

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

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Στη συνέχεια, εφόσον το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής εγκρίνει το ανωτέρω πρακτικό κατάταξης των προσφορών, εκδίδεται απόφαση για τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου και η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον πρώτο σε κατάταξη προσφέροντα, στον οποίον πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης.

Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας.



Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2. της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Ειδικότερα, το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της ως άνω παραγράφου αποστέλλονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.2.5 της παρούσας.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του Διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, τα στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή (ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της ως άνω παραγράφου 2.4.2.5.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υπεβλήθηκαν, η αναθέτουσα αρχή καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα ή να παράσχει διευκρινήσεις, με την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης σε αυτόν.

Ο προσωρινός ανάδοχος δύναται να υποβάλει αίτημα, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, προς την αναθέτουσα αρχή, για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα περί αίτησης χορήγησης δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής αυτών, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, ως ανωτέρω προβλέπεται. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν από το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

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

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, ή



iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) ή η πλήρωση μιας ή περισσοτέρων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) ότι πληροί, οι οποίες μεταβολές επήλθαν ή για τις οποίες μεταβολές έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της σύναψης της σύμβασης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι: α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας διακήρυξης και β) πληροί τα σχετικά κριτήρια ποιοτικής επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 -2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω και τη διαβίβασή του στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας.

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

Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

3.3.1 Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών κατακύρωσης και της εισήγησης της Επιτροπής Διαγωνισμού επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, σε συνέχεια της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών τους.

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά, ιδίως δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, και, επιπλέον, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού».

Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν, της κατάταξης των προσφορών και των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής. Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ, σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης.

3.3.2 Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική, εφόσον συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις οπωρευτικά:

α) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,

β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την



επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016,

γ) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020, εφόσον απαιτείται, και

δ) ο προσωρινός ανάδοχος, υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται και έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Μετά από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης του προηγούμενου εδαφίου στον ανάδοχο.

Πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005».

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την ειδική πρόσκληση για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος εξήντα (60) ημερών από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημόσιου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να αναζητήσει αποζημίωση ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Α. Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη δημόσια σύμβαση και έχει υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της ευρωπαϊκής ενωσιακής ή εσωτερικής νομοθεσίας στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, έχει δικαίωμα να προσφύγει στην ΕΑΔΗΣΥ, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 345επ. ν.4412/2016 και 1επ. π.δ. 39/2017, στρεφόμενος με προδικαστική προσφυγή, κατά πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του.

Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

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

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



(γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

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

Οι προθεσμίες ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επομένη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59.

Η προδικαστική προσφυγή συντάσσεται υποχρεωτικά με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του πδ 39/2017 και κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» στην ηλεκτρονική περιοχή του συγκεκριμένου διαγωνισμού, επιλέγοντας την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» σύμφωνα με το άρθρο 18 της ΚΥΑ για το ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 363 Ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 135 Ν. 4782/2021. Η επιστροφή του παραβόλου στον προσφεύγοντα γίνεται: α) σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του, β) όταν η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια πριν από την έκδοση της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ επί της προσφυγής, γ) σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντα από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΕΑΔΗΣΥ μετά από άσκηση προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016 και 20 π.δ. 39/2017. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη χορήγησης από το Κλιμάκιο προσωρινής προστασίας σύμφωνα με το άρθρο 366 παρ. 1-2 ν. 4412/2016 και 15 παρ. 1-4 π.δ. 39/2017.

Η προηγούμενη παράγραφος δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση που, κατά τη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, υποβληθεί μόνο μία (1) προσφορά.

Μετά την, κατά τα ως άνω, ηλεκτρονική κατάθεση της προδικαστικής προσφυγής η αναθέτουσα αρχή, μέσω της λειτουργίας «Επικοινωνία» :

α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το, προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 π.δ. 39/2017, δικαίωμα παρέμβασής του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του.

β) Διαβιβάζει στην ΕΑΔΗΣΥ, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την Έκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Έκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

γ) Κοινοποιεί σε όλα τα μέρη την Έκθεση Απόψεων, τις Παρεμβάσεις και τα σχετικά έγγραφα που τυχόν τη συνοδεύουν, μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή τους.

δ) Συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται από οποιοδήποτε από τα μέρη μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των απόψεων της αναθέτουσας αρχής.



Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής-ακύρωσης του άρθρου 372 ν.4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής .

Β. Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του πδ 18/1989, την αναστολή εκτέλεσης της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Δικαστηρίου της παρ. 3 του αρθ. 372 Ν.4412/2016, όπως ισχύει. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την ΕΑΔΗΣΥ. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή αν η ΕΑΔΗΣΥ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός του οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

Με την απόφαση της ΕΑΔΗΣΥ λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της ως άνω αίτησης στο Δικαστήριο.

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης αναστολής-ακύρωσης δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.

Αντίγραφο της αίτησης με κλήση κοινοποιείται με τη φροντίδα του αιτούντος προς την ΕΑΔΗΣΥ, την αναθέτουσα αρχή, αν δεν έχει ασκήσει αυτή την αίτηση, και προς κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο, την κλήτευση του οποίου διατάσσει με πράξη του ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων του αρμοδίου Δικαστηρίου ή Τμήματος έως την επόμενη ημέρα από την κατάθεση της αίτησης. Ο αιτών υποχρεούται επί ποινή απαραδέκτου του ενδίκου βοηθήματος να προβεί στις παραπάνω κοινοποιήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την έκδοση και την παραλαβή της ως άνω πράξης, του Δικαστηρίου. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση της αίτησης κατατίθεται η παρέμβαση και διαβιβάζονται ο φάκελος και οι απόψεις των παθητικώς νομιμοποιούμενων. Εντός της ίδιας προθεσμίας κατατίθενται στο Δικαστήριο και τα στοιχεία που υποστηρίζουν τους ισχυρισμούς των διαδίκων.

Επιπρόσθετα, η παρέμβαση κοινοποιείται με επιμέλεια του παρεμβαίνοντος στα λοιπά μέρη της δίκης εντός δύο (2) ημερών από την κατάθεσή της, αλλιώς λογίζεται ως απαράδεκτη. Το διατακτικό της δικαστικής απόφασης εκδίδεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη συζήτηση της αίτησης ή από την προθεσμία για την υποβολή υπομνημάτων.

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αιτήσεως κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του Ν. 4412/2016.

Αν ο ενδιαφερόμενος δεν αιτήθηκε ή αιτήθηκε ανεπιτυχώς την αναστολή και η σύμβαση υπογράφηκε και η εκτέλεσή της ολοκληρώθηκε πριν από τη συζήτηση της αίτησης, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 2 του άρθρου 32 του π.δ. 18/1989.

Αν το δικαστήριο ακυρώσει πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής μετά τη σύναψη της σύμβασης, το κύρος της τελευταίας δεν θίγεται, εκτός αν πριν από τη σύναψη αυτής είχε ανασταλεί η διαδικασία σύναψης της σύμβασης. Στην περίπτωση που η σύμβαση δεν είναι άκυρη, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 373 του ν. 4412/2016.



Με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 4412/2016, για την εκδίκαση των διαφορών του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται οι διατάξεις του πδ 18/1989.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

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

Ειδικότερα, η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης όταν αυτή αποβεί άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών, καθώς και στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 105, περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης.

Επίσης μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία: α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106, β) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο, γ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης, δ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη, ε) στην περίπτωση των παρ. 3 και 4 του άρθρου 97, περί χρόνου ισχύος προσφορών, στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.



4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής :

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ 1^β ν.4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της προεκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος τριάντα (30) μήνες και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5 της παρούσας. Εφόσον παρέχεται με εγγυητική επιστολή τράπεζας το περιεχόμενό της πρέπει να είναι σύμφωνο με το αντίστοιχο υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα VII της παρούσας.

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

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4,5% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ.

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

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής με χρόνο ισχύος τριάντα (30) μήνες, σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα VII, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου. Στην περίπτωση άσκησης του δικαιώματος προαίρεσης και εφόσον έχει παραληφθεί οριστικά το αντικείμενο της αρχικής σύμβασης η Εταιρεία δύναται να επιστρέψει στον Ανάδοχο την αρχική εγγύηση καλής εκτέλεσης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

Εγγύηση καλής Λειτουργίας :

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

Σε περίπτωση προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής προσαιξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου.

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



4.2 Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

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

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

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις του που προκύπτουν από τον επικοινωνιακό οδηγό ΕΣΠΑ 2014-20 (βλ. <https://www.espa.gr/el/Pages/elibraryFS.aspx?item=2087>)

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί το συμβατικό τίμημα σε οποιοδήποτε τρίτο, χωρίς την έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω αναφερόμενα, 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 η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος εγγυάται τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων.

Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του αναδόχου, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοιχών προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλα πρόσωπα που θα διαθέτουν τουλάχιστον ίση εμπειρία και ίσα προσόντα με τα αντικαθιστάμενα.

Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης 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. 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.



Όλα τα έγγραφα, στοιχεία και πληροφορίες που λαμβάνει ο Ανάδοχος από την Εταιρεία στο πλαίσιο των συμβατικών του υποχρεώσεων ή υποπίπτουν στην αντίληψή του εξαιτίας της συμβατικής σχέσης του με την Εταιρεία, είναι εμπιστευτικά.

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να δημοσιεύει ή αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες και στοιχεία σε οποιονδήποτε τρίτο, παρά μόνο σε όσους εργοδοτούμενους από αυτόν ή συνεργαζόμενους με αυτόν ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της Σύμβασης και την εκτέλεση του Αντικειμένου

Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη Σύμβαση κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 13 ή/και να κοστολογήσει και απαιτήσει πληρωμή για όλες τις ζημίες που τυχόν έχει υποστεί εξαιτίας της διαρροής.

Ο Ανάδοχος δεν θα προβαίνει σε οποιοσδήποτε δημόσιες δηλώσεις αναφορικά με το Αντικείμενο της Σύμβασης ή τα Προϊόντα που παραδίδει ή τις Υπηρεσίες που παρέχει στην Εταιρεία δυνάμει της Σύμβασης χωρίς την προηγούμενη έγκριση της Εταιρείας, και δεν θα μετέχει σε οποιαδήποτε δραστηριότητα η οποία συγκρούεται με τις υποχρεώσεις του έναντι της Εταιρείας δυνάμει της Σύμβασης. Δεν θα δεσμεύει την Εταιρεία με οποιοδήποτε τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συγκατάθεση και θα διευκρινίζει, όπου καθίσταται απαραίτητο, την υποχρέωσή του αυτή σε τρίτους.

Ο Ανάδοχος δεν υπόκειται στις υποχρεώσεις του παρόντος άρθρου σε ότι αφορά στην τεχνογνωσία που ενδεχομένως αποκτά εξαιτίας της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης.

Όλα τα αποτελέσματα-μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα, που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Εταιρείας (εκτός και εάν ήδη υπάρχουν κατοχυρωμένα πνευματικά δικαιώματα), η οποία θα μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται.

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

Ο Ανάδοχος διαβεβαιώνει και εγγυάται ότι ουδείς τρίτος έχει ουδέν δικαίωμα επί του ως άνω έργου και σε κάθε περίπτωση αναλαμβάνει, δεσμεύεται και εγγυάται ότι θα αποκαταστήσει κάθε θετική και αποθετική ζημία και ηθική βλάβη που θα προκληθεί στην Εταιρεία.

Επίσης, δεσμεύεται ότι θα αναλάβει τα οποιαδήποτε έξοδα (συμπεριλαμβανομένης και της ενδεχόμενης αποζημίωσης) εναντίον τρίτου μέρους που ισχυρίζεται κυριότητα πνευματικών δικαιωμάτων μέρους ή όλου του έργου.

Επιπλέον ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τα αναφερόμενα στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (Άρθρα 4, 9, 10 ΓΚΠΔ) και στο ν.4624/2019 (Α' 137/29-08-2019) (Άρθρα 44, 46)

Ειδικότερα :

α. Οι πληροφορίες της Εταιρείας οι οποίες θα τύχουν οποιασδήποτε μορφής επεξεργασία από τον Ανάδοχο, τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες αυτού και τους τυχόν υπεργολάβους (οποιαδήποτε σχέση έχουν με τον Ανάδοχο) ενδέχεται να περιέχουν και δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως ορίζονται (α) στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (Άρθρα 4, 9, 10 ΓΚΠΔ) και (β) στο ν.4624/2019 (Α' 137/29-08-2019) (Άρθρα 44, 46).

β. Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται αποκλειστικά για τον σκοπό που αφορά το αντικείμενο των υπηρεσιών που αναλαμβάνει να παράσχει ο Ανάδοχος στην Εταιρεία, δυνάμει της παρούσας Σύμβασης και μόνο στην έκταση που επιβάλλει ο σκοπός της επεξεργασίας σύμφωνα το αντικείμενο των υπηρεσιών που έχει αναλάβει να παρέχει.

γ. Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα εκτελείται σύμφωνα με τους όρους και συμφωνίες της παρούσας Σύμβασης και τις Οδηγίες της Εταιρείας. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ως προς την



εφαρμογή και συμμόρφωση προς την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ιδίως Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων – 2016/679/ΕΕ), όπως ερμηνεύεται ιδίως από τις Αποφάσεις ή Γνωμοδοτήσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα - ΑΠΔΠΧ) και του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων.

δ. Τα αρχεία που δημιουργούνται με την συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των πληροφοριών που ενδέχεται να περιέχουν και προσωπικά δεδομένα, και γενικότερα όλων των ανάλογων μορφών αρχείων και πληροφοριών της Εταιρείας, από τον Ανάδοχο, ανήκουν κατ' αποκλειστικότητα στην Εταιρεία.

ε. Ο Ανάδοχος βεβαιώνει και εγγυάται στην Εταιρεία ότι θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των πληροφοριών που ενδέχεται να περιέχουν και προσωπικά δεδομένα, και γενικότερα όλων των ανάλογων μορφών αρχείων και πληροφοριών της Εταιρείας, καθώς και για την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας, στο πλαίσιο των καθηκόντων του που πηγάζουν από την παρούσα Σύμβαση.

Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού βάσει του αντικειμένου της σύμβασης, στο πλαίσιο πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεότερα 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.

4.4 Υπεργολαβία

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

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος έχει στηριχθεί στις ικανότητες του υπεργολάβου όσον αφορά τη χρηματοοικονομική επάρκεια-τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης, ο ανάδοχος υποχρεούται να προτείνει αντικαταστάτη. Για τον έλεγχο της συνδρομής των προϋποθέσεων στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της παρούσας για τον έλεγχο της συνδρομής των λόγων αποκλεισμού και των κριτηρίων επιλογής του.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 0 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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



4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

Ειδικότερα :

4.5.1 Δικαιώματα προαίρεσης

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί τα κάτωθι δικαιώματα προαίρεσης (σύμφωνο προαίρεσης Αστικού Κώδικα) τα οποία δύναται να ασκήσει με μονομερή δήλωση σύμφωνα με τα οριζόμενα στα σημεία Α και Β κατωτέρω και υπό την προϋπόθεση έγκρισης χρηματοδότησης για την άσκησή τους, συγκεκριμένα:

- Α) **Μετά τη σύναψη της αρχικής σύμβασης**, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και πριν την λήξη της σύμβασης η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης με αύξηση του φυσικού αντικειμένου του έργου έως τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου.
- Β) **Πριν την λήξη της Περιόδου Εγγύησης**, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης έως του ποσού των € 333.720,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 413.812,80, ΦΠΑ 24%: € 80.0912,80), με βάση την Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στην Παρ.7.2.6.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης), με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως τρία (3) έτη από την άσκησή του.

Στην συγκεκριμένη περίπτωση, υφίσταται μονομερές διαπλαστικό δικαίωμα της αναθέτουσας αρχής να θέσει σε ενέργεια τη συμβατική σχέση, και μόνο με σχετική δήλωσή της προς τον ανάδοχο της αρχικής σύμβασης, ο οποίος θα υποχρεούται να υλοποιήσει το αντικείμενο της προαίρεσης με τις τιμές μονάδας της οικονομικής του προσφοράς..

Η χρήση του Δικαιώματος προαίρεσης δεν είναι δεσμευτική για την Αναθέτουσα Αρχή/Κύριο του Έργου και σε καμία περίπτωση δεν υποχρεούται να ασκήσει το εν λόγω δικαίωμα, παρά μόνο εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

Στην περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της αμοιβής του Αναδόχου (πλην της περίπτωσης που αναφέρεται στην παράγραφο 2.3.2.) Ο Ανάδοχος δεσμεύεται για το αμετάβλητο της προσφοράς του για οποιοδήποτε λόγο, με βάση την οικονομική του προσφορά.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

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

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης
- β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.



5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με ένα από τους παρακάτω τρόπους πληρωμής που θα δηλώσει ο υποψήφιος οικονομικός φορέας στον υποφάκελο της οικονομικής προσφοράς του.

Στην περίπτωση που δεν έχει επιλεγεί με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής 4.

Τρόποι Πληρωμής:

1)	Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών
2)	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού (30%) του συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ, με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1 της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p> <p>β) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.</p>
3)	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού (30%) του συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ, με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1 της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p> <p>β) Καταβολή ποσοστού δέκα τοις εκατό (10%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Μελέτης Εφαρμογής – Ανάλυσης Απαιτήσεων και αφού αφαιρεθεί : (i) ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής ίσο προς το ανωτέρω ποσοστό της πληρωμής που καταβάλλεται (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) ο αντίστοιχος τόκος της προκαταβολής, για χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής μέχρι την εν λόγω τμηματική παραλαβή.</p> <p>γ) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.</p>
4)	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού (30%) του συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ, με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1 της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας</p>



	<p>προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. 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 οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p> <p>β) Καταβολή ποσοστού πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων και Εγκατάσταση και αφού αφαιρεθεί : (i) ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής ίσο προς το ανωτέρω ποσοστό της πληρωμής που καταβάλλεται (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) ο αντίστοιχος τόκος της προκαταβολής, για χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής μέχρι την εν λόγω τμηματική παραλαβή.</p> <p>γ) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.</p>
--	---

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω προκαταβολή δύναται να χορηγηθεί και τμηματικά.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.1.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση ύψους 0,1% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής ή τροποποιητικής σύμβασης.

Το ποσό της κράτησης παρακρατείται από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της ΕΑΔΗΣΥ και κατατίθεται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό

Τράπεζα της Ελλάδας: IBAN GR 2001000240000000026180286

Τράπεζα ΠΕΙΡΑΙΩΣ: IBAN GR 1901721360005136088985432

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016 (μετά την έκδοση της σχετικής ΚΥΑ).

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

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν :

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,



γ) εφόσον δεν παράσχει τις υπηρεσίες ή δεν υποβάλει τα παραδοτέα ή δεν προβεί στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από τη σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση (γ), η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν.4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία που καθορίζεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία, που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που αφορούν σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

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

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

εκΟι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

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

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

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις) και 6.4. (Απόρριψη παραδοτέων –



Αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις.

Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν.4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.



6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από τριμελή Επιτροπή η οποία θα ορισθεί με απόφαση της αναθέτουσας αρχής και η οποία θα εισηγείται, στο Διοικητικό Συμβούλιο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Με υπόδειξη του Κυρίου του Έργου μπορεί να ορίζονται εκπρόσωποί του, οι οποίοι θα συμμετέχουν στην Επιτροπή Παρακολούθησης της σύμβασης.

Η αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης δύναται να αποστέλλει έγγραφα οδηγιών και εντολών προς τον ανάδοχο αναφορικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δέκα οκτώ (18) μήνες και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα του παραρτήματος Ι της παρούσας

Επισημαίνεται ότι στη συνολική διάρκεια περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της οριστικής παραλαβής του έργου.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παρ. 5.2 της παρούσας.

6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

6.3.1 Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών/παραδοτέων γίνεται από τριμελή επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

6.3.2 Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

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

6.3.4 Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:



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

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

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

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

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν.4412/2016 και την παράγραφο 5.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

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

6.5 Αναπροσαρμογή τιμής

Δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της τιμής πλην της περιπτώσεως που αναφέρεται στο άρθρο 2.3.2 για το ετήσιο κόστος συντήρησης.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

1. Περιβάλλον της Σύμβασης

1.1. Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης

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

Φορέας Διαχείρισης	ΕΥΔ Π ΨΗΜΕΤ	http://www.digitalplan.gov.gr/
Φορέας Υλοποίησης Κύριος του Έργου Φορέας Λειτουργίας του Έργου	ΙΚΥ	Βλ. Παρ. Φορέας Υλοποίησης – 1.1.1
Φορέας Χρηματοδότησης	ΕΥΔ Π ΨΗΜΕΤ	www.....gr Βλ. Παρ. 1.1.2
Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου	-	Βλ. Παρ. 1.1.3

1.1.1. Φορέας Υλοποίησης – Κύριος του Έργου – Φορέας Λειτουργίας του Έργου

Το ΙΚΥ είναι ο εθνικός φορέας υποτροφιών και η εθνική μονάδα του προγράμματος ERASMUS+.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του χορηγεί υποτροφίες και οικονομικές ενισχύσεις, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται δάνεια και βραβεία, σε Έλληνες, ομογενείς και αλλοδαπούς βάσει προγραμμάτων που συντάσσονται από το ΔΣ του ΙΚΥ και εγκρίνονται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Τα εν λόγω προγράμματα Υποτροφιών υλοποιούνται είτε αυτοτελώς (Τακτικός π/υ), είτε στο πλαίσιο των προγραμμάτων ευρωπαϊκής συνεργασίας καθώς και άλλων φορέων που αναθέτουν στο ΙΚΥ την απονομή ή τη διαχείριση υποτροφιών (Συγχρηματοδοτούμενα ή αμιγώς κοινοτικά προγράμματα κλπ).

Ενδεικτικά, τα τελευταία χρόνια το ΙΚΥ υλοποιεί 21 προγράμματα υποτροφιών στο πλαίσιο χρηματοδότησης είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό ή από τα έσοδα κληροδοτημάτων ή πράξεις του ΕΠ ΑΝΑΔ ΕΒΔΜ (ΕΣΠΑ 2014-2020). Συγκεκριμένα το ΙΚΥ στο πλαίσιο του ανωτέρω επιχειρησιακού προγράμματος τα τελευταία χρόνια έχει αναλάβει και υλοποιεί επιτυχώς εννέα πράξεις του ΕΠ ΑΝΑΔ ΕΒΔΜ συνολικού προϋπολογισμού €106.000.000, οι οποίες αφορούν υποτροφίες όλων των βαθμίδων ανώτατης εκπαίδευσης.

1.1.2. Φορέας Χρηματοδότησης

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» (ΕΥΔ Π ΨΗΜΕΤ)

1.1.3. Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου

Η πορεία εκτέλεσης και λειτουργίας του Έργου παρακολουθείται και συντονίζεται από παρακάτω επιμέρους επιτροπές/ομάδες που θα δρουν σε διαφορετικά επίπεδα.

- Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)

Στο πλαίσιο του έργου, για τη διοίκηση και διαχείριση της υλοποίησης του Έργου, θα ορισθεί Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), η οποία αποτελείται από τους:

- Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader)
- Εκπρόσωπο των Χρηστών (User Representative), εκπροσωπεί τους χρήστες του ΥΠΣΔ για τον σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου



- Υπεύθυνου Έργου (Project Manager)
- Εμπειρογνώμονα / Ειδικού ΤΠΕ (ICT Expert)
- Νομικό Σύμβουλο / Ειδικό Συμβάσεων (Legal/Contracting Expert)
- Οικονομικό Υπεύθυνο (Financial Expert)

Η ΟΔΕ θα αποτελεί τον κύριο μηχανισμό συντονισμού και διοίκησης σε επίπεδο σχεδιασμού & υλοποίησης, συνιστώντας παράλληλα και τον κεντρικό επικοινωνιακό κόμβο μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών (Κύριος του Έργου και Φορέας Υλοποίησης και Λειτουργίας, Ανάδοχος). Η ΟΔΕ θα συνδράμει τις Επιτροπές Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου και θα εισηγείται για την αρτιότητα των παραδοτέων, λαμβάνοντας υπόψη τα ορόσημα υλοποίησης της σύμβασης.

Ο Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader) είναι υπεύθυνος για τη διοίκηση και τον συντονισμό των επιμέρους εμπλεκόμενων φορέων κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου.

Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΕ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης και σύμφωνα με το άρθρο 216 του Ν. 4412/2016, ορίζεται «Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου» (ΕΠΕ), αρμοδιότητα της οποίας αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Έργου.

Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)

Για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων του Έργου, ορίζεται «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)», σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ του άρθρου 221 του ν. 4412/2016 η οποία δύναται να αποτελείται από τα ίδια μέλη με την επιτροπή παρακολούθησης έργου.

Θεματικές Ομάδες Εργασίας

Η προετοιμασία και παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου δύναται να υποστηρίζεται από τη λειτουργία Θεματικών Ομάδων Εργασίας, οι οποίες στελεχώνονται από τον Κύριο του Έργου με τη συμμετοχή εκπροσώπων από τους συνεργαζόμενους φορείς.

1.2. Υφιστάμενη Κατάσταση

1.2.1. Περιγραφή της υφιστάμενης Πληροφοριακής Υποδομής του ΙΚΥ

Το πληροφοριακό σύστημα των υποτροφιών του ΙΚΥ στην αρχική του μορφή υλοποιήθηκε το 2007, και τα επόμενα χρόνια αναπτύχθηκε αποσπασματικά ανάλογα με τις λειτουργικές απαιτήσεις των προγραμμάτων υποτροφιών, ενώ το ERASMUS+ και εν γένει τα Ευρωπαϊκά προγράμματα υποστηρίζονται από διαφορετικό πληροφοριακό σύστημα. Επιπροσθέτως και οι επικουρικές λειτουργίες των υποτροφιών (Καταβολή υποτροφιών και άλλων δαπανών από οικονομική υπηρεσία, Εγκριτικές ή Απορριπτικές αποφάσεις ΔΣ, Μητρώο Αξιολογητών κλπ) υλοποιούνται σε διαφορετικά συστήματα.

Η παρωχημένη τεχνολογία και η ετερογένεια του περιβάλλοντος των εφαρμογών, η έλλειψη Διαλειτουργικότητας με διαδικτυακές υπηρεσίες (webservices) του δημόσιου τομέα για τον αυτόματο/αυτεπάγγελο έλεγχο κριτηρίων επιλεξιμότητας της υποτροφίας, η έλλειψη ενιαίας εικόνας των υποτροφιών και αποτελεσματικής επεξεργασίας στατιστικών και οικονομικών στοιχείων, η έλλειψη αυτοματοποιημένων διαδικασιών με υποψήφιους και ιδίως με τους ωφελούμενους (Υποτρόφους) για τον πλήρη κύκλο ζωής της Υποτροφίας, η αδυναμία παραμετροποίησης των εφαρμογών, η απουσία φιλικού περιβάλλοντος χρηστών και τέλος ο μεγάλος όγκος χειροκίνητων διαδικασιών με διακίνηση φυσικών εγγράφων, καθιστούν επιτακτική ανάγκη την υλοποίηση ενός νέου «Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ».



1.2.2. Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (RE-Cloud)

1.2.2.1. Περιγραφή

Η υπηρεσία ViMa παρέχει πρόσβαση σε διαμοιραζόμενους υπολογιστικούς και δικτυακούς πόρους, που μπορούν να αξιοποιηθούν για τη φιλοξενία υπηρεσιών παραγωγής τους ή για πειραματικούς σκοπούς. Η υπηρεσία απευθύνεται στα κέντρα διαχείρισης δικτύου (Network Operations Centers – NOC) των φορέων που συνδέονται στο ΕΔΥΤΕ, ή σε εργαστήρια που συμμετέχουν σε εθνικά ή ευρωπαϊκά χρηματοδοτούμενα έργα και έχουν βραχυπρόθεσμες ανάγκες σε υπολογιστικούς πόρους.

Για να είναι εφικτή η εξασφάλιση υψηλής διαθεσιμότητας, η υπηρεσία φιλοξενείται σε μια συστοιχία υπολογιστών blade, ενώ για την ασφαλή αποθήκευση των δεδομένων χρησιμοποιείται εξωτερική μονάδα SAN. Η δικτυακή υποδομή εξασφαλίζει την απρόσκοπτη σύνδεση με το δίκτυο κορμού και με το εμπορικό internet σε πολύ υψηλές ταχύτητες.

Η υπηρεσία πλαισιώνεται από μία πλειάδα παροχών, προσαρμοσμένες στις ιδιαίτερες ανάγκες των δυνητικών της χρηστών. Οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα απόδοσης διευθύνσεων IP των ιδρυμάτων τους στις εικονικές μηχανές με τη χρήση L2VPN, ενώ ταυτόχρονα, είναι δυνατή η απόδοση διευθύνσεων IPv6.

Το λογισμικό που επιλέχθηκε για την υλοποίηση της υπηρεσίας βασίζεται αποκλειστικά σε ανοιχτό κώδικα.

Υποδομή – Κέντρο δεδομένων & Υπηρεσιών ΕΔΥΤΕ στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων

Στον κόμβο της ΕΔΥΤΕ που στεγάζεται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, φιλοξενούνται σημαντικές υπολογιστικές και αποθηκευτικές υποδομές, από τις οποίες παρέχονται οι περισσότερες υπηρεσίες που προσφέρει η ΕΔΥΤΕ. Στον κόμβο υπάρχουν τρεις ανεξάρτητοι χώροι:

Ο Χώρος DC1 φιλοξενεί τον οπτικό εξοπλισμό του κέντρου δεδομένων, τον εξοπλισμό carrier για τη σύνδεση με το δίκτυο ΕΔΥΤΕ, καθώς και τις υπολογιστικές και αποθηκευτικές υποδομές του ΕΔΥΤΕ, συγκεκριμένα τις υπηρεσίες Virtual Machines – ViMa (<http://vima.grnet.gr>) και ~okeanos (<http://okeanos.grnet.gr/>). Για την εγκατάσταση του εξοπλισμού υπάρχουν εγκατεστημένα ικρίσματα τυπικού μεγέθους 19”, με ενσωματωμένο σύστημα διανομής τροφοδοσίας. Ο χώρος διαθέτει συνολικά 30 ικρίσματα, 12 ικρίσματα κλιματισμού τύπου in-row, 2 καμπίνες για εξοπλισμό βιβλιοθήκης ταινιών και 3 ικρίσματα με τις υποδομές δομημένης οπτικής/χάλκινης καλωδίωσης και τον οπτικό και δικτυακό εξοπλισμό του κόμβου. Επίσης, τα φορτία υποστηρίζονται από συστήματα αδιάλειπτης τροφοδοσίας 3x250kVA UPS (με εφεδρεία N+1) που βρίσκονται σε άλλο χώρο, ο οποίος ονομάζεται UPS-ROOM. Τέλος, υπάρχουν και οι εγκαταστάσεις του ψυχοστασίου και των ψυκτών. Ο κλιματισμός του χώρου γίνεται με ψυχρό νερό το οποίο παράγεται από 2x500kW ψύκτες με εφεδρεία 1+1 για λόγους διαθεσιμότητας. Σε περίπτωση διακοπής ή ασταθούς λειτουργίας της παροχής ρεύματος του κέντρου δεδομένων γίνεται αυτόματη μεταγωγή των φορτίων σε ηλεκτροπαραγωγό ζεύγος (H/Z) ισχύος 1100kVA που υπάρχει σε αναμονή και βρίσκεται στον περιβάλλοντα χώρο.

Ο Χώρος DC2 φιλοξενεί το εθνικό υπολογιστικό σύστημα υψηλών επιδόσεων (High Performance Computer – HPC) ARIS, για την υποστήριξη επιστημονικών εφαρμογών μεγάλης κλίμακας (<http://hpc.grnet.gr/>). Αποτελείται από 20 ικρίσματα που φιλοξενούν εξυπηρετητές και αποθηκευτικό εξοπλισμό. Για την εγκατάσταση του εξοπλισμού υπάρχουν εγκατεστημένα ικρίσματα τυπικού μεγέθους 19”, με ενσωματωμένο σύστημα διανομής τροφοδοσίας. Ο χώρος διαθέτει συνολικά 20 ικρίσματα, 10 ικρίσματα κλιματισμού τύπου in-row και 2 καμπίνες για εξοπλισμό βιβλιοθήκης ταινιών. Τα φορτία του χώρου υποστηρίζονται από συστήματα αδιάλειπτης τροφοδοσίας 3x250kVA UPS (με εφεδρεία N+1). Ο κλιματισμός του χώρου γίνεται με ψυχρό νερό το οποίο παράγεται από 4x117kW ψύκτες με εφεδρεία N+1 για λόγους διαθεσιμότητας.

Ο Χώρος DC3 φιλοξενεί τις υποδομές για την επέκταση των υπηρεσιών Virtual Machines – ViMa (<http://vima.grnet.gr>) και ~okeanos (<http://okeanos.grnet.gr/>) με νέους υπολογιστικούς και αποθηκευτικούς πόρους. Το DC3 αποτελείται από 22 ικρίσματα που φιλοξενούν εξυπηρετητές και αποθηκευτικό εξοπλισμό. Για την εγκατάσταση του εξοπλισμού υπάρχουν εγκατεστημένα ικρίσματα τυπικού μεγέθους 19”, με ενσωματωμένο σύστημα διανομής τροφοδοσίας. Ο χώρος διαθέτει συνολικά 22 ικρίσματα, 14 ικρίσματα κλιματισμού τύπου in-row και 2 μονάδες κλιματισμού down-flow για τον έλεγχο της υγρασίας. Τα φορτία υποστηρίζονται από συστήματα αδιάλειπτης τροφοδοσίας 3x250kVA UPS (με εφεδρεία N+1). Ο κλιματισμός



του χώρου γίνεται με ψυχρό νερό το οποίο παράγεται από 3x171kW ψύκτες με εφεδρεία N+1 για λόγους διαθεσιμότητας. Σε περίπτωση διακοπής ή ασταθούς λειτουργίας της παροχής ρεύματος του κέντρου δεδομένων την υποστήριξη των φορτίων την αναλαμβάνει το ηλεκτροπαραγωγό ζεύγος (H/Z) που υποστηρίζει το DC1.

Περισσότερες πληροφορίες για το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (RE-Cloud) μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα <https://grnet.gr/services/cloud-services/vima/>.

2. Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης

2.1 Αντικείμενο της Σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η υλοποίηση της παρούσας δράσης η οποία αφορά την υλοποίηση ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ.

Το νέο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών ΙΚΥ, δίνει έμφαση στη διαλειτουργικότητα - διασύνδεση με άλλα πληροφοριακά συστήματα φορέων του Δημοσίου, στην αυτοματοποίηση των εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών και στη διακίνηση ηλεκτρονικών εγγράφων και χρήση ψηφιακών υπογραφών, στο πλαίσιο του απαραίτητου ψηφιακού μετασχηματισμού του ΙΚΥ. Κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της πράξης θα ληφθούν υπόψη όλα τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα και αρχεία καθώς και οι αρμοδιότητες του Ιδρύματος με βάση τα θεσμικά του ρόλο και το σκοπό λειτουργίας του. Το νέο ΟΠΣ θα ενσωματώνει όλες τις επιμέρους διαδικασίες για τη διαχείριση του κύκλου ζωής της χορήγησης Υποτροφιών συμπεριλαμβανομένων και τυχόν πρόσθετων διαδικασιών που άπτονται άμεσα ή έμμεσα του σχετικού αντικειμένου.

Η προτεινόμενη υλοποίηση του νέου ΟΠΣ Ενιαίας Διαχείρισης Υποτροφιών του ΙΚΥ περιλαμβάνει τα ακόλουθα υποσυστήματα και λειτουργικότητα:

- Προγραμματισμός και διαχείριση του πλαισίου χορήγησης υποτροφιών
- Υποβολή, Αξιολόγηση, Έγκριση Αιτήσεων χορήγησης και Διαχείριση Υποτροφιών
- Διαχείριση Ενιαίου Μητρώου Αξιολογητών
- Διαχείριση αρχείου τέως Υποτρόφων για τη συλλογή, επεξεργασία και αξιοποίηση στοιχείων
- Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (Business Intelligence), για την εξαγωγή σύνθετων αναφορών εφαρμόζοντας ένα πλαίσιο αξιολόγησης επιπτώσεων και αποτελεσμάτων του έργου του ΙΚΥ
- Διαχείριση Λοιπών διαδικασιών που άπτονται των Υποτροφιών άμεσα ή έμμεσα οι οποίες υλοποιούνται με την μέσω ρών εργασίας, διαχείρισης ηλεκτρονικών εγγράφων και συσχετίζονται με την Αίτηση/Υποτροφία εξασφαλίζοντας «paperless» περιβάλλον.
 - Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Προσωπικού (Χρηστών)
 - Διαλειτουργικότητα με διαδικτυακές υπηρεσίες πιστοποιημένων φορέων του δημόσιου τομέα.

Σημαντικό μέρος του νέου ΟΠΣ αφού στοχεύει στην υλοποίηση paperless συστήματος (ελαχιστοποίηση υποβολής και ελέγχου δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή) με ταυτόχρονη απλοποίηση των διαδικασιών Ελέγχου (αυτόματη ανάκτηση στοιχείων από Φοιτητολογία, ΑΑΔΕ, ΑΠΕΛΛΑ, gov.gr κ.α.) και Υποβολής των απαραίτητων στοιχείων σε άλλα συστήματα (Απογραφικά Δελτία και Δείκτες στο ΟΠΣ του ΕΣΠΑ, οικονομικά στοιχεία στο ΟΠΣ του ΕΣΠΑ και ΤτΕ κ.λπ.). Αρχικά θα υλοποιηθεί η διασύνδεση με όσες υπηρεσίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των Προγραμμάτων Υποτροφιών και διαθέσιμες από πιστοποιημένους φορείς, ενώ θα είναι δυνατή μελλοντική ενσωμάτωση νέων διαλειτουργικοτήτων.

Τα κύρια υποσυστήματα ως προς τα τεχνικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά είναι τα εξής:

A1) Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει διαδικασίες διαχείρισης Προκηρύξεων Υποτροφιών. Μία Προκήρυξη Υποτροφίας μπορεί να χρηματοδοτείται από ένα πρόγραμμα χρηματοδότησης (πχ ΕΣΠΑ), από ένα Φορέα (πχ



Ίδρυμα) ή να συγχρηματοδοτείται (ΕΣΠΑ, ΙΚΥ) με συγκεκριμένο Προϋπολογισμό. Για κάθε πρόγραμμα χρηματοδότησης διενεργούνται μία ή περισσότερες προκηρύξεις μέσα στο έτος.

A2) Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας

Στο νέο ΟΠΣ θα υλοποιηθεί υποσύστημα διαχείρισης δυναμικών κλήσεων για την βέλτιστη χρήση και πρόσβαση σε πιστοποιημένα web services του Δημόσιου τομέα (gov.gr , minedu.gr κ.α.). Θα υλοποιηθεί σε επίπεδο Βάσης Δεδομένων Library Συναρτήσεων οι οποίες θα επιλέγονται σε επίπεδο εφαρμογών για την αυτοματοποιημένη πρόσβαση σε πληροφορία που επιστρέφεται από πιστοποιημένα web services. Ετσι χχ κατά τον ορισμό αντικειμενικού κριτηρίου Επιλεξιμότητας τύπου Γ (αυτοματοποιημένο) κατά την αρχικοποίηση Πρόσκλησης Υποτροφίας θα επιλέγεται από το Library η αντίστοιχη συνάρτηση η οποία επιστρέφει, μέσω πρόσβασης στο κατάλληλο web service, την κατηγορία Οικογενειακού Εισοδήματος του Υποψηφίου, ορίζοντας δυναμικά (reusability) τα εύρη των επιπέδων εισοδήματος για τη συγκεκριμένη Πρόσκληση.

A3) Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών

Η διαχείριση Υποτροφιών θα υποστηρίζεται από το υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου και το υποσύστημα διαχείρισης Υποτροφίας (Διαχειριστές Υποτροφιών).

1. Το **υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου** αποτελεί ένα Front-End περιβάλλον πρόσβασης Υποτρόφων σε στοιχεία Υποτροφιών του μέσω Portal, που θα υποστηρίζει την υποβολή στοιχείων (IBAN, στοιχεία Επικοινωνίας κ.α.) και δικαιολογητικών (Δικαιολογητικά Έναρξης, Ενδιάμεσα και Τελικά παραδοτέα) για την Έναρξη και Παρακολούθηση / Συνέχιση της Υποτροφίας και την Παροχή στοιχείων και λοιπών εγγράφων σχετικά με την Υποτροφία (Ηλεκτρονικές Πληρωμές, Βεβαιώσεις κ.λπ.).

Κάθε Υπότροφος έχει πρόσβαση μέσω του Λογαριασμού του σε όλες τις Υποτροφίες που του έχουν χορηγηθεί.

2. Το υποπρόγραμμα **Διαχείρισης Υποτροφίας - Πρόσβαση Διαχειριστή** υποστηρίζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την παρακολούθηση και εκτέλεση των Υποτροφιών.

Θα υποστηρίζεται η δυνατότητα **Αναζήτησης/Επεξεργασίας Υποτροφιών μέσω web form** με διάφορα κριτήρια (μεταξύ άλλων Προκήρυξη, Κατάσταση, Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, Ημερομηνία προγραμματισμένων Πληρωμών, ημερομηνία Εκταμίευσης Πληρωμών κ.α.) με τη δυνατότητα Έκδοσης Πίνακα των αποτελεσμάτων (xlsx, pdf, csv κ.α.) ή και τη δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία.

A4) Υποσύστημα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να περιέχει τις κάτωθι Λειτουργικές Ενότητες (Back-Office), ενώ παράλληλα θα υποστηρίζει την υλοποίηση των Υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους (Front-Office) π.χ. Υποτρόφους, Αξιολογητές, Προμηθευτές, Υπαλλήλους ΙΚΥ, Τρίτους Φορείς):

Λειτουργική Ενότητα 1 - Γενικής Λογιστικής

Λειτουργική Ενότητα 2 - Διαχείρισης Προϋπολογισμού

Λειτουργική Ενότητα 3 - Διαχείρισης Εσόδων

Λειτουργική Ενότητα 4 - Διαχείρισης Εξόδων

Λειτουργική Ενότητα 5 - Διαχείρισης Κεφαλαίων

Λειτουργική Ενότητα 6 - Διαχείρισης Παγίων

Λειτουργική Ενότητα 7 - Διαχείρισης Αποθηκών

A5) Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων



Αφορά την παρακολούθηση του συνολικού κύκλου ενός έργου (όπως πχ έργα τα οποία διαχειρίζονται τα τμήματα Υποτροφιών ΙΚΥ και Ευρωπαϊκών Ενισχύσεων Erasmus Plus). Παρέχει δομές δεδομένων που υποστηρίζουν την σύνταξη, υποβολή και έγκριση προτάσεων (περιγραφή, Δράσεις, Προϋπολογισμός, Υπεύθυνος Έργου κ.λπ.) για έργα, την έγκριση και ανάληψη των έργων, την υπογραφή συμβάσεων έργου (τόσο σύμβαση ανάθεσης έργου όσο και συμβάσεις υπεργολαβίας), και την παρακολούθηση των εισπράξεων και των πληρωμών του έργου (καθώς και των σχετικών αναφορών προόδου). Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήθος αναφορών και στατιστικών στοιχείων τόσο για την κατάσταση του κάθε έργου (π.χ. ποσοστά υλοποίησης) όσο και για κατηγορίες έργων και δράσεων συγκεντρωτικά.

A6) Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει υποσύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου που θα αποτελεί την πύλη εισόδου και εξόδου των εγγράφων και των φακέλων, που διαχειρίζονται οι διάφορες Διευθύνσεις ή Τμήματα ή Υπηρεσίες του φορέα. Η πρωτοκόλληση των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται κεντρικά και η διεκπεραίωσή τους θα υλοποιείται μέσω της χρέωσης σε προκαθορισμένη οργανωτική μονάδα της κάθε Διεύθυνσης. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η μοναδικότητα της αρίθμησης για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο έγγραφο, σύνθετη αρίθμησης ώστε να διακρίνεται αυτόματα η οργανωτική μονάδα χρέωσης, αλλά και να υποστηρίζει πολλαπλά πρωτόκολλα έτσι ώστε το ίδιο σύστημα να μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτοτελώς από όλα τα τμήματα πρωτοκόλλου του ΙΚΥ.

A7) Υποσύστημα Back-Office υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Workflow & Document Management System)

Το Υποσύστημα αυτό δρα συμπληρωματικά και υποστηρικτικά στα Υποσυστήματα του ΟΠΣ. Μέσω προσαρμοσμένης στις ανάγκες του έργου συνδυασμένης εφαρμογής συστημάτων ροής εργασιών (workflow management) και διαχείρισης εγγράφων (document management) θα υποστηρίζεται και εξασφαλίζεται η διαφανής, ανιχνεύσιμη, αξιόπιστη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των αιτημάτων ψηφιακών υπηρεσιών.

Σημειώνεται ότι, υποχρέωση του Αναδόχου, πέραν της ανάπτυξης των μηχανισμών υλοποίησης των ψηφιακών υπηρεσιών, είναι και η υλοποίηση των back-office λειτουργιών που υποστηρίζουν τη λειτουργικότητα των ψηφιακών υπηρεσιών.

A8) Υποσύστημα Front-end Διαδικτυακής Πύλης

Το υποσύστημα αυτό αφορά στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση Front-End συστήματος παροχής ψηφιακών υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους με το ΙΚΥ, Υποψήφιους / Υπότροφους / Αξιολογητές/ συνεργαζόμενους επαγγελματίες και επιχειρήσεις / Τρίτοι φορείς. Η Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη θα διαθέτει όλα τα industry-standard χαρακτηριστικά παρουσίασης / διάθεσης / επικαιροποίησης / προσωποποίησης περιεχομένου, παροχή ενοποιημένων πληροφοριών και δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων υλοποιούμενων διαδικασιών καθώς και πρόσβαση στα Μητρώα και Υποσυστήματα του ΟΠΣ.

A9) Υποσύστημα Διαχείρισης Αποφάσεων και Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει την παρακολούθηση του κύκλου ζωής κάθε συνεδρίασης του ΔΣ και λοιπών Επιτροπών συμπεριλαμβανομένων όλων των συνοδευτικών της εγγράφων (εισηγήσεις, θέματα, ημερήσιες διατάξεις, πρακτικά, κ.α.), τα οποία καταχωρούνται όλα στο σύστημα και είναι διαθέσιμα για μελλοντική αναζήτηση και ανάκτηση

A10) Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων

Το ΙΚΥ στο πλαίσιο αξιολόγησης της Απόδοσης και Αποτελεσματικότητας καθώς και της υποστήριξης Αποφάσεων πρόκειται να αξιοποιήσει υπάρχουσες Πηγές Δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, δεδομένων Αιτήσεων και στοιχείων Υποτροφιών (συμπεριλαμβανομένων στοιχείων από τη σε κανονική λειτουργία πλατφόρμα διαχείρισης Υποτροφιών Erasmus Plus), Αξιολογητών, Οικονομικών στοιχείων, στοιχείων Εσωτερικών και Εξωστρεφών Διαδικασιών, website-Analytics και Social Media, η ανάλυση των οποίων σε συνδυασμό με το σχεδιασμό κατάλληλων Δεικτών KPIs θα εξυπηρετήσει την μέτρηση εκπλήρωσης των Στόχων του Ιδρύματος.



A11) Υποσύστημα Διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων

Στο πλαίσιο βέλτιστης διαχείρισης διαδικασιών οι οποίες δεν καλύπτονται πλήρως από τα υποσυστήματα Work Flow και Document Management, υπάρχει η ανάγκη υποστήριξης υποσυστήματος διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων το οποίο θα ενσωματώνει κάθετα χαρακτηριστικά ενώ θα αξιοποιεί πλήρως τη λειτουργικότητα Work Flow και Document Management.

A12) Υποσύστημα Υποστήριξης GDPR Compliance

Στο πλαίσιο της διασφάλισης και συμμόρφωσης με το κανονιστικό πλαίσιο GDPR σχετικά με τα διακινούμενα Έγγραφα στις διαδικασίες Workflow υπάρχει η ανάγκη εφαρμογής διαδικασιών από Υποσύστημα Υποστήριξης/Συμμόρφωσης GDPR.

A13) Υποσύστημα Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων (Digital Document Vault)

Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει, μεταξύ άλλων:

- Ψηφιοποίηση Αρχείου και φύλαξη σε ένα ενιαίο (ψηφιακό) αποθετήριο αρχείων
- Οργανωμένη τήρηση με αρχειοθέτηση & ενσωμάτωση σε φακέλους υποθέσεων
- Προστασία με κανόνες GDPR όλων των τηρούμενων αρχείων εγγράφων
- Διαχείριση εγγράφων από τα άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ π.χ. ERP, Διαχείριση Υποτροφιών κ.α.
- Διαβαθμισμένη πρόσβαση με κανόνες ασφαλείας στα έγγραφα των αρχείων από οποιοδήποτε σημείο
- Πρόσβαση και για τους χειριστές των Υποσυστημάτων ΟΠΣ, μέσα από το περιβάλλον των εφαρμογών αυτών, μέσω σχετικής διαλειτουργικότητας.

A14) Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας

Η εφαρμογή διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού διαχειρίζεται μεταξύ άλλων, το Μητρώο Υπαλλήλων, τα Ψηφιακά Οργανογράμματα, τη διαχείριση προσλήψεων/ μετατάξεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, αδειών και ωραρίου του προσωπικού, τις προαγωγές και επιλογές προϊσταμένων, τις πειθαρχικές Διαδικασίες, την ανάπτυξη του ανθρώπινου Δυναμικού και τις υπηρεσίες εκπαίδευσης. Θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του Δημοσίου.

Η εφαρμογή μισθοδοσίας θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση πάσης φύσεως Μισθοδοσίας Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα. Θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του Δημοσίου και την εφαρμογή διαχείρισης ανθρώπινου Δυναμικού.

B) Υπηρεσίες

Για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής θέσης σε παραγωγική λειτουργία του συστήματος, θα απαιτηθεί η παροχή από τον ανάδοχο των παρακάτω υπηρεσιών:

B1) Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων

Κατά τη διάρκεια κατάρτισης της Ανάλυσης Απαιτήσεων θα προσδιοριστούν από τον ανάδοχο επακριβώς οι προτεραιότητες της υλοποίησης (ιεραρχημένοι και διακριτοί χρονοισμοί και διάρθρωσή τους), λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές δυνατότητες των εμπλεκόμενων στο έργο φορέων, ώστε οι τελευταίοι να προσαρμοστούν, να απορροφήσουν, να υποστηρίξουν και να αξιοποιήσουν το νέο περιβάλλον.

B2) Υπηρεσίες Μετάπτωσης

Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει την ενσωμάτωση στο σύστημα δεδομένων από τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΙΚΥ.

B3) Υπηρεσίες Υποστήριξης Υφιστάμενων Υποσυστημάτων του ΙΚΥ

Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει όλα τα υφιστάμενα υποσυστήματα του ΙΚΥ έως την περίοδο της μετάπτωσης στο νέο ΟΠΣ.



B4) Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του συστήματος, με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου από το ΙΚΥ.

B5) Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου θα παράσχει υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος σε μια ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών των εμπλεκόμενων φορέων, υπό εικονικές συνθήκες λειτουργίας του, αλλά με πραγματικά δεδομένα. Στόχος είναι να αναδειχθούν τυχόν ελλείψεις στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων ή άλλα προβλήματα στον σχεδιασμό, πριν λειτουργήσουν τα Υποσυστήματα στο πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον.

B6) Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Ο ανάδοχος θα παράσχει υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας, με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος από το σύνολο των χρηστών του.

3. Αρχιτεκτονική

3.1 Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος

Η ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος πρέπει να βασίζεται σε ανοικτή αρχιτεκτονική (open architecture), δηλαδή είναι υποχρεωτική η χρήση ανοικτών προτύπων που θα διασφαλίζουν:

- ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και
- ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους εφαρμογών και υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος,
- δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα,
- επεκτασιμότητα των συστημάτων και εφαρμογών,
- εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των εφαρμογών (συντηρησιμότητα – maintainability).

Επίσης, πρέπει να βασίζεται σε αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.

3.2 Λογική Αρχιτεκτονική

Το μοντέλο ανάπτυξης και λειτουργίας που θα εφαρμοστεί να είναι πλατφόρμα Web n-tier και να στηρίζεται σε αρχιτεκτονική κατ' ελάχιστον 3 επιπέδων (3-tier architecture), η οποία να περιλαμβάνει:

I. Το επίπεδο χρηστών (client tier / presentation tier / User Interaction), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων.

Η πρόσβαση των χρηστών στις διαθέσιμες υπηρεσίες να είναι μέσω μιας ενιαίας τεχνολογικά πλατφόρμας, όπου θα παρέχονται στον χρήστη δυνατότητες ταυτοποίησης - προσωποποίησης και εξουσιοδοτημένης πρόσβασης. Το συγκεκριμένο επίπεδο να υλοποιηθεί με ενιαία ώριμη τεχνολογικά πλατφόρμα ώστε να είναι εύκολη η επέκτασή της με νέα λειτουργικότητα.

II. Το επίπεδο εφαρμογών (application tier) - επιχειρησιακής λογικής (application / business logic tier), που ενσωματώνει τη λογική των εφαρμογών (business logic), δηλαδή όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) που διέπουν τη λειτουργία της κάθε εφαρμογής.

Αφορά τα υποσυστήματα που καλύπτουν τη ζητούμενη λειτουργικότητα (διαδικασίες και υπηρεσίες) και τα οποία θα πρέπει να λειτουργούν σε ομοιόμορφες τεχνολογικά πλατφόρμες. Στο επίπεδο αυτό είναι απαραίτητο τα επιμέρους υποσυστήματα να είναι Service Oriented Architecture (SOA)-enabled, δηλαδή να

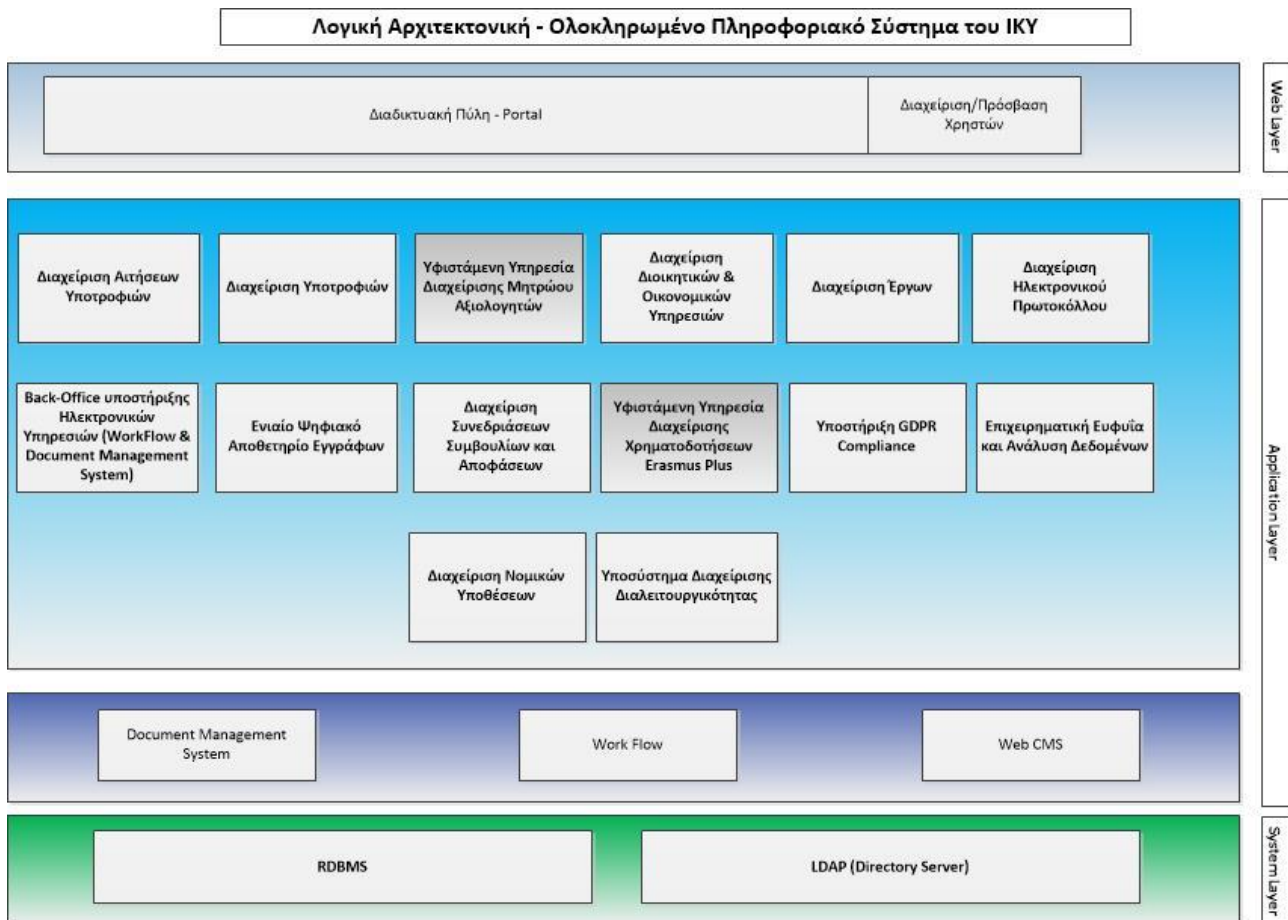


είναι “loosely-coupled” και να παρέχουν τη δυνατότητα συμμετοχής σε οριζόντιες διαδικασίες ενορχήστρωσης με χρήση τεχνολογιών Web Services.

III. Το επίπεδο δεδομένων (data tier), που είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση δεδομένων.

Αφορά τα συστήματα αποθήκευσης και διαχείρισης πληροφορίας είτε αυτή αφορά transactional data (συναλλαγές), master data (πελάτης), ή δεδομένα ανάλυσης (aggregate data). Τα υποσυστήματα του επιπέδου εφαρμογών να μπορούν να διαμοιράζονται τα κοινά μοντέλα δεδομένων και την κοινή υποδομή δεδομένων.

Όλα τα ανωτέρω επίπεδα χτίζονται πάνω στο επίπεδο υποδομών (Shared Infrastructure) το οποίο αφορά τη φυσική υποδομή του συστήματος, δηλαδή τα συστήματα υλικού και την αντίστοιχη φυσική αρχιτεκτονική αυτών όπως αυτή περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο της παρούσας καθώς και στο Παράρτημα VIII (System Architecture – Layered viewpoint).



4. Λειτουργικές Απαιτήσεις

Οι λειτουργικές απαιτήσεις του Συστήματος αναλύονται στις επόμενες παραγράφους ανά υποσύστημα με βάση την λογική αρχιτεκτονική που περιγράφηκε στην Παρ. 3.2 καθώς και στο Παράρτημα VIII (System Architecture – Layered viewpoint).

4.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει διαδικασίες διαχείρισης Προκηρύξεων Υποτροφιών. Μία Προκήρυξη Υποτροφίας μπορεί να χρηματοδοτείται από ένα πρόγραμμα χρηματοδότησης (πχ ΕΣΠΑ), από ένα Φορέα (πχ Ίδρυμα) ή να συγχρηματοδοτείται (ΕΣΠΑ, ΙΚΥ) με συγκεκριμένο Προϋπολογισμό. Για κάθε πρόγραμμα χρηματοδότησης διενεργούνται μία ή περισσότερες προκηρύξεις μέσα στο έτος.

Η προκήρυξη υποτροφιών περιγράφεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης υποβολής αιτήσεων υποψηφίων, από την ποιοτική και ποσοτική περιγραφή της ιδιότητας, κοινωνικής και οικονομικής

κατάστασης των ωφελουμένων (πχ 20 προπτυχιακοί, 30 μεταπτυχιακοί φοιτητές οι οποίοι κατανέμονται στους κλάδους Φυσικές Επιστήμες και Επιστήμες Μηχανικών, Επιστήμες Ζωής, Κοινωνικές και Ανθρωπιστικές Επιστήμες ή και συγκεκριμένες ειδικότητες ή και χωρική κατανομή δηλαδή Στερεά Ελλάδα, Αττική, ή και Οικονομικά και κοινωνικά κριτήρια για την ενίσχυση Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων), την ποιοτική και ποσοτική περιγραφή των παροχών με περιοδικότητα πχ Μηνιαία τροφεία, Δίδακτρα, Βραβείο Άπαξ (οικονομικό, τιμητικό) τα οποία είτε προκαταβάλλονται είτε αποδίδονται απολογιστικά.

Θα πρέπει ενδεικτικά να υποστηρίζεται η παρακάτω λειτουργικότητα:

- Εισαγωγή / Διαχείριση γενικών στοιχείων Προκήρυξης Υποτροφίας (Τίτλοι, περιγραφή, Ημερομηνίες Έναρξης/Λήξης Υποβολής Αιτήσεων)
- Δυνατότητα πολυγλωσσικής υποστήριξης (Multilingual) - Αφορά όλους τους παραμετρικούς Πίνακες κωδικοποίησης απαραίτητους στην υλοποίηση.
- Κωδικοποίηση ιδιοτήτων Ωφελούμενων καθώς και ποσοτική απόδοση (Θετικές Επιστήμες, Φυσικές Επιστήμες 20 φοιτητές κ.α.)
- Κωδικοποίηση κατηγοριών Ωφελούμενων και ποσοτική περιγραφή
- Κωδικοποίηση Παροχών, ποιοτική και ποσοτική περιγραφή τους με περιοδικότητα (Μηνιαία τροφεία, Δίδακτρα, Βραβείο Άπαξ, τα οποία είτε προκαταβάλλονται είτε αποδίδονται απολογιστικά, Ποσό, Κρατήσεις)
- Έγγραφα Προκήρυξης Υποτροφίας
- Ορισμός Προϋπολογισμού.

Εγγραφή Υποψηφίου – Registration

Η εγγραφή και διαχείριση Υποψηφίων θα υπάγεται στο ευρύτερο υποσύστημα κεντρικής διαχείρισης χρηστών υποστηρίζοντας διαδικασία αναγνώρισης (identification) μέσω συνθηματικών (user name - password) και επιλεκτικά two-factor authentication για την κεντριοποιημένη διαχείριση των χρηστών (εσωτερικών και εξωτερικών) παρέχοντας υπηρεσίες αυθεντικοποίησης (authentication) και εξουσιοδότησης (authorization) σε χρήστες ή ομάδες χρηστών για τη διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύνολο των υπηρεσιών-εφαρμογών-δεδομένων των συστημάτων (βλ. περιγραφή σχετικής λειτουργικής ενότητας κατωτέρω), με υποστήριξη λειτουργικότητας SSO (Single-Sign-On).

Επιπλέον για τους εγγεγραμμένους χρήστες Υποψήφιοι, σε πελατοκεντρική δομή, θα τηρούνται επιλεκτικά απαραίτητα στοιχεία / Ακαδημαϊκά / Έγγραφα τα οποία είτε εισάγονται από τους Υποψηφίους, είτε ανακτώνται μέσω διαλειτουργικότητας επικαιροποιημένα στη φάση της υποβολής Αιτήσεων. Στοιχεία τα οποία τηρούνται σε επίπεδο χρήστη/Υποψηφίου, επιλεκτικά, θα τροφοδοτούν με προσυμπληρωμένα στοιχεία τη φόρμα Υποβολής Αίτησης Υποτροφίας. Θα εισάγονται επίσης στοιχεία Βιογραφικού σε μορφή pdf ή και άλλο format που θα καθορισθεί. Η διαδικασία εγγραφής Υποψηφίου θα υποστηρίζεται μέσω διαλειτουργικότητας από web service της ΑΑΔΕ ταυτοποίηση / αυθεντικοποίηση, Μητρώο κ.α.

Υποβολή Αίτησης Υποτροφίας

Αφορά τον σχεδιασμό και υλοποίηση Front-End υποσυστήματος για την ηλεκτρονική υποβολή Αιτήσεων Υποτροφίας από Υποψηφίους. Θα πρέπει να υποστηρίζει πολυγλωσσικότητα (multilingual) προβλέποντας κατάλληλο σχεδιασμό των απαραίτητων παραμετρικών πινάκων κωδικοποίησης που είναι απαραίτητοι στην υλοποίηση.

Οι αναγκαίες λειτουργικότητες προβλέπονται ως ακολούθως:

1. Θα υποστηρίζεται ταυτοποίηση/αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω του υποσυστήματος κεντρικής διαχείρισης χρηστών.
2. Συμπλήρωση από τον Υποψήφιο web-forms/διεπαφής με όλα τα απαραίτητα πεδία για την ολοκλήρωση της υποβολής Αίτησης. Το σύστημα εμφανίζει την κατάλληλη φόρμα με



προσυμπληρωμένα (αυτόματα) τα γενικά στοιχεία του Υποψηφίου που προέρχονται από το λογαριασμό εγγραφής του. Ο χρήστης συμπληρώνει όλα τα απαραίτητα συμπληρωματικά πεδία, απαντήσεις ερωτηματολογίου ενώ υποβάλλει όσα κατηγοριοποιημένα δικαιολογητικά όσα δεν ανακτώνται μέσω διαλειτουργικότητας ή αυτεπάγγελτα.

Η φόρμα θα ενημερώνει τον αιτούντα για (τυχόν) ενέργειες που απαιτούνται από πλευράς του. Η φόρμα συμπληρώνεται ηλεκτρονικά από τον υποψήφιο και υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης υποβληθείσας αίτησης. Όλα τα στοιχεία της αίτησης κρατούνται ηλεκτρονικά στη βάση δεδομένων του συστήματος. Όταν ο υποψήφιος ολοκληρώσει την αίτηση ψηφιακής υπηρεσίας, το σύστημα ενημερώνει τον υποψήφιο για την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής και τον αριθμό πρωτοκόλλου του υποβληθέντος αιτήματος.

Απαιτείται:

i. Οι εν λόγω web-forms θα λειτουργούν σε on-line mode (με δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης και μεταγενέστερης συνέχισης της συμπλήρωσης και υποβολής) και όπου (και εάν) κριθεί απαραίτητο κατά τη φάση της ανάλυσης απαιτήσεων και σε off line mode (ο Υποψήφιος θα μπορεί να κατεβάσει 'download' τις σχετικές φόρμες, να τις συμπληρώσει off line και να τις υποβάλλει στην διαδικτυακή πύλη όταν αυτός το επιθυμεί).

ii. Θα πραγματοποιούνται αυτοματοποιημένα όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι ορθότητας εισαγόμενων δεδομένων (π.χ. μορφής, λογικοί-αριθμητικοί, υποχρεωτικά πεδία), ενώ -όπου έχει εφαρμογή- θα δίδεται η δυνατότητα επιλογής προκαθορισμένων τιμών από drop-down λίστες.

iii. Θα υποστηρίζεται συμπλήρωση δυναμικού ερωτηματολογίου/ (ορισμένου για τη συγκεκριμένη προκήρυξη) μέσω τιμών Lookup, ελεύθερων αριθμητικών τιμών ή ελευθέρου κειμένου.

iv. Να διατίθεται δυνατότητα επισύναψης εγγράφων δικαιολογητικών (όπου απαιτείται)

v. Οι απαντήσεις στο ερωτηματολόγιο, αυτοματοποιημένες ή συμπληρωμένες από τον Υποψήφιο σε συνδυασμό με την υποβολή δικαιολογητικών για την τεκμηρίωση/επιβεβαίωση των δηλωθέντων, αποτελούν κατά τη διαδικασία Ελέγχου Επιλεξιμότητας ή / και Αξιολόγησης, τα αντικειμενικά κριτήρια επιλεξιμότητας ή/και μοριοδότησης.

Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διαχείριση των δικαιολογητικών, τηρώντας τα απαραίτητα μεταδεδομένα αυτών όπως ενδεικτικά:

a. η κατηγορία τους (π.χ. Δικαιολογητικό Τύπου Α: πρέπει να προσκομιστεί από τον Υποψήφιο, Δικαιολογητικό Τύπου Β: πρέπει να αναζητηθούν από την δημόσια υπηρεσία, Δικαιολογητικό Τύπου Γ: μπορεί να ζητηθεί ηλεκτρονικά με διασύνδεση με το κατάλληλο πληροφοριακού σύστημα του αρμόδιου φορέα)

b. το είδος (π.χ. υπεύθυνη δήλωση, πιστοποιητικό δημοτολογίου, νομικό έγγραφο, Αντίγραφο Πτυχίου, κλπ.),

c. η αρχή από την οποία εκδίδονται (π.χ. Εφορία, Ληξιαρχείο, Εκπαιδευτικά Ιδρύματα κλπ)

d. ο βαθμός εμπιστευτικότητας κ.α.

Η οριστικοποίηση της υποβολής από τον χρήστη μεταβιβάζει την κατάσταση της αίτησης από "Προσωρινή" σε "Υποβληθείσα", αξιοποιώντας ένα σύστημα επιτρεπτών μεταβάσεων κατάστασης, το οποίο εφαρμόζεται σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής της Αίτησης/Υποτροφίας.

3. Απόδοση Αριθμού Πρωτοκόλλου – Διασύνδεση με Υποσύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας

Κατά την οριστικοποίηση της Υποβολής της Αίτησης αποδίδεται, μέσω διασύνδεσης με το υποσύστημα διαχείρισης Εγγράφων, ηλεκτρονικός Αριθμός Πρωτοκόλλου ο οποίος καταχωρείται στον ηλεκτρονικό φάκελο της Αίτησης και ο οποίος αποτελεί μοναδικό αριθμό αναφοράς στην επικοινωνία με τον Υποψήφιο. Επιπλέον το υποσύστημα θα πρέπει να αξιοποιεί μέσω διασύνδεσης



με τα υποσυστήματα Διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας τη δυνατότητα επεξεργασίας και ελέγχου των Αιτήσεων με την ένταξη τους σε προκαθορισμένες ροές εργασίες με προκαθορισμένους αποδέκτες (Διαχειριστές / Αξιολογητές).

4. Ενημέρωση Υποψηφίου (Notification system) – Κατάσταση Προόδου/Ολοκλήρωσης Αιτήματος – Αναγκαίες συμπληρωματικές ενέργειες Υποψηφίου

Θα υποστηρίζεται υποσύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών ενημερώσεων μέσω email και SMS. Το υποσύστημα αυτό θα υποστηρίζει όλες τις ανάγκες επικοινωνίας εφαρμογών με συναλλασσόμενους και θα επιτρέπει την αποστολή SMS και emails με προσωποποιημένο θέμα, περιεχόμενο και αποστολή συνημμένων. Στην συγκεκριμένη λειτουργικότητα θα υποστηρίζει την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων προς τους Υποψηφίους τα οποία αφορούν σε κομβικά σημεία της διαδικασίας επεξεργασίας της Αίτησης (ενδεικτικά: Έλεγχος πληρότητας υποβληθέντων δικαιολογητικών, Ολοκλήρωση διαδικασίας Υποβολής, Ολοκλήρωση διαδικασίας Αξιολόγησης, Αποστολή Απάντησης Έκβασης Αίτησης, Έκδοση/Δημοσίευση απόφασης). Οι ηλεκτρονικές ενημερώσεις (email, SMS) θα τηρούνται στη Βάση δεδομένων σε προσωποποιημένη μορφή στο «φάκελο» της Αίτησης/Υποψηφίου, με δυνατότητα επανεκτέλεσης.

Αναλύονται επιπλέον επιμέρους Λειτουργικές Ενότητες του Υποσυστήματος:

Λειτουργική Ενότητα Παραλαβής Αίτησης

- Δυνατότητα ηλεκτρονικής συμπλήρωσης, ανάκτησης και εκτύπωσης της αίτησης που συμπληρώθηκε ηλεκτρονικά από τον Υποψήφιο (1ο interface)
- Αυτόματη απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου σε εισερχόμενες αιτήσεις.
- Ένδειξη απαραίτητων δικαιολογητικών με διαχωρισμό τους ανάλογα με τον τρόπο κατάθεσής τους (από τον Υποψήφιο, αυτεπάγγελτη αναζήτηση από την υπηρεσία, με ηλεκτρονική διασύνδεση με πληροφοριακά συστήματα τρίτων φορέων).
- Αυτόματη κοινοποίηση του αριθμού της αίτησης (αριθμό πρωτοκόλλου) αμέσως μετά την ολοκλήρωση της αποστολής της αίτησης στον Web Browser και με αποστολή κατάλληλου e-mail στον Υποψήφιο.
- Αυτόματη αποστολή e-mail στον Υποψήφιο με κάθε αλλαγή της κατάστασης διεκπεραίωσης.
- Δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας της αίτησης από τον Υποψήφιο μέσω Internet με τη χρήση του αριθμού της αίτησής του (αριθμού πρωτοκόλλου)
- Δυνατότητα τήρησης προσωπικού αρχείου και ιστορικού ενεργειών για το σύνολο των αιτήσεων που έχει αιτηθεί ο Υποψήφιος
- Δυνατότητα ελέγχου πληρότητας επισυναφθέντων δικαιολογητικών (ποσοτικά) και ορθότητας (μέγιστου προβλεπόμενου μεγέθους ανά έγγραφο ή/και σελίδα, αποδεκτό format κλπ)

Διαχείριση/Αξιολόγηση Αίτησης Υποτροφίας

Αφορά τον σχεδιασμό και υλοποίηση Front-End υποσυστήματος για την ηλεκτρονική Διαχείριση / Αξιολόγηση Αιτήσεων Υποτροφίας από Διαχειριστές / Αξιολογητές.

Οι αναγκαίες λειτουργικότητες προβλέπονται ως ακολούθως:

1. Θα υποστηρίζεται ταυτοποίηση/αυθεντικοποίηση χρήστη (Διαχειριστή/Αξιολογητή) με διαβαθμισμένη πρόσβαση στα στοιχεία των Αιτήσεων. Η διαβάθμιση αφορά στην επιλεκτική δυνατότητα αναζήτησης, μεταβολής, εισαγωγής, επεξεργασίας στοιχείων των Αιτήσεων ανάλογα με το Ρόλο του χρήστη ή και τον ορισμό καθορισμένων Αξιολογητών για πρόσβαση σε ορισμένη Προκήρυξη Υποτροφιών ή και εκχωρημένες σε αυτόν Αιτήσεις προς αξιολόγηση.

Η διαχείριση των χρηστών Διαχειριστή / Αξιολογητή, θα υπάγεται στο ευρύτερο υποσύστημα κεντρικής διαχείρισης χρηστών υποστηρίζοντας διαδικασία αναγνώρισης (identification) μέσω



συνθηματικών (user name - password) και επιλεκτικά two-factor authentication για την κεντροποιημένη διαχείριση των χρηστών (εσωτερικών και εξωτερικών) παρέχοντας υπηρεσίες αυθεντικοποίησης (authentication) και εξουσιοδότησης (authorization) σε χρήστες ή ομάδες χρηστών για τη διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύνολο των υπηρεσιών-εφαρμογών.

2. Αναζήτηση / Μαζική Επεξεργασία / Σύστημα Μετάβασης Καταστάσεων

Θα υποστηρίζεται ως βασική λειτουργικότητα η δυνατότητα αναζήτησης Υποτροφιών με πολλαπλά κριτήρια και μαζικής επεξεργασίας αυτών βασισμένη σε σύστημα μετάβασης «Καταστάσεων» της Αίτησης κατά την οποία μετάβαση εφαρμόζονται παραμετρικά ορισμένες διαδικασίες, όπου η επιτυχής ή μη, έκβαση των οποίων μεταβάλλει την κατάσταση της Αίτησης αντίστοιχα.

3. Επεξεργασία / Έλεγχος υποβληθέντων δικαιολογητικών – Επιλεξιμότητα

Αποτελεί βασικό «βήμα» της επεξεργασίας των Αιτήσεων και θα υποστηρίζεται είτε αυτοματοποιημένα είτε με αλληλεπίδραση/επέμβαση χρήστη ανάλογα με την κατηγορία τους (π.χ. Δικαιολογητικό Τύπου Α: πρέπει να προσκομιστεί από τον Υποψήφιο, Δικαιολογητικό Τύπου Β: πρέπει να αναζητηθούν από την δημόσια υπηρεσία, Δικαιολογητικό Τύπου Γ: μπορεί να ζητηθεί ηλεκτρονικά με διασύνδεση με το κατάλληλο πληροφοριακού σύστημα του αρμόδιου φορέα).

Η αυτοματοποιημένη διαδικασία αφορά τα δικαιολογητικά τύπου Γ.

Κριτήρια Επιλεξιμότητας, μεταξύ άλλων, αποτελούν Οικονομικά στοιχεία Υποψηφίου, Οικογενειακή κατάσταση, Προϋποθέσεις Φοίτησης, Εντοπιότητας, Τυπικά προσόντα κ.α.

Κατά την υλοποίηση θα δοθεί έμφαση στην κατά το δυνατό αυτοματοποίηση της διαδικασίας ελέγχου μέσω δικαιολογητικών/στοιχείων τύπου Γ τα οποία σε συνεργασία με τους φορείς παροχής Διαλειτουργικότητας θα παρέχουν μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης την αιτούμενη πληροφορία σε επεξεργάσιμη μορφή, δηλαδή, πχ Το οικογενειακό εισόδημα του υποψηφίου εντάσσεται στο εύρος ΑΠΟ-ΕΩΣ, ο ταχυδρομικός κώδικας του εκπαιδευτικού ιδρύματος δεν ανήκει στο νομό της μόνιμης κατοικίας του υποψηφίου.

Στις περιπτώσεις δικαιολογητικών τύπου Α και Β, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης (Διαχειριστής Αιτήσεων) είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο του δικαιολογητικού και το χαρακτηρισμό Επιλεξιμότητας ή μη του κριτηρίου.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας Ελέγχου / Επιλεξιμότητας η κατάσταση των Αιτήσεων μεταβάλλεται ανάλογα και προκύπτουν οι Επιλέξιμες ή Απορριφθείσες Αιτήσεις. Η διαδικασία θα υποστηρίζεται από το σύστημα Ενημέρωσης Υποψηφίου (Notification System) για την έκβαση του Ελέγχου.

4. Επεξεργασία / Αξιολόγηση

Η Αξιολόγηση των Επιλέξιμων Αιτήσεων βασίζεται είτε σε αντικειμενικά κριτήρια πχ Βαθμός Πτυχίου ή/και σε ποιοτικά κριτήρια βάσει κρίσης-γνωμοδότησης Αξιολογητών. Στην πρώτη περίπτωση θα υποστηρίζεται ο αυτόματος υπολογισμός Μοριοδότησης βάσει παραμετρικού ορισμού απόδοσης Μορίων σύμφωνα με την ποιοτική (πχ Επίπεδο Γνώσης Ξένης Γλώσσας) ή ποσοτική έκφραση του αντικειμενικού κριτηρίου (πχ Βαθμός Πτυχίου).

Στην περίπτωση που απαιτείται αιτιολογημένη Μοριοδότηση από Αξιολογητές (πχ Συνάφεια πρότασης με επιστημονικό τομέα, στοιχεία βιογραφικού, ρεαλιστικό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης, καινοτομία πρότασης κλπ), θα πρέπει να υποστηρίζεται η εκχώρηση/ανάθεση Αιτήσεων σε πιστοποιημένους Αξιολογητές, με αυτοματοποιημένο τρόπο από το σύστημα, προκειμένου να διασφαλισθεί η διαφάνεια σε μία προσέγγιση ισοκατανομής «όγκου» αιτήσεων και επίσης λαμβάνοντας υπόψη την ειδικότητα του αξιολογητή και φυσικά την επιβεβαιωμένη διαθεσιμότητά του.



Δυνατότητα συμμετοχής περαιτέρω Αξιολογητών όπου απαιτείται (πχ σε περίπτωση μεγάλης απόκλισης των αρχικών αξιολογήσεων ή οικειοθελούς/λόγω σύγκρουσης συμφερόντων παραίτησης κ.λπ.).

Με την ολοκλήρωση της Αξιολόγησης από Αξιολογητές έχει διαμορφωθεί η συνολική Μοριοδότηση της Αίτησης, η κατάσταση της Αίτησης μεταβαίνει σε «Ολοκλήρωση Αξιολόγησης».

5. Επεξεργασία / Επιλογή- Έκδοση Πίνακα Επιτυχόντων Υποτρόφων

Με την ολοκλήρωση της προηγούμενης φάσης Μοριοδότησης/Αξιολόγησης το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα αναζήτησης των Αιτήσεων με διάφορα κριτήρια (μεταξύ άλλων Επιλέξιμες/Μη Επιλέξιμες, Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, Κατάσταση, Ν πρώτες Αιτήσεις σύμφωνα με Μοριοδότηση) με τη δυνατότητα επιλογής μετάβασης σε νέα κατάσταση για τις επιλεχθείσες σε συνδυασμό με την εκτέλεση μίας εσωτερικής διαδικασίας πχ Δημιουργία Προτεινόμενης Λίστας Εγκεκριμένων Υποψηφίων, Οριστικοποίηση Λίστας Εγκεκριμένων Αιτήσεων, Έκδοση Λίστας Εγκεκριμένων Αιτήσεων (xlsx, pdf, csv)

Η παραπάνω διαδικασία επιλογής Αιτήσεων μεταβιβάζει την κατάσταση τους σε «Προς Έγκριση».

6. Επεξεργασία / Επικύρωση-Απόφαση ΔΣ των Εγκεκριμένων Υποτροφιών

Με την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας επιλογής και μετά την έγκριση από το ΔΣ του ΙΚΥ, μέσω του μηχανισμού μαζικής αναζήτησης / επεξεργασίας οι «Προς Έγκριση» Αιτήσεις μεταβαίνουν σε κατάσταση «Εγκεκριμένες». Ακολουθεί η δημοσίευση Πίνακα σε κατάσταση «Εγκεκριμένες» για κοινοποίηση, δημοσίευση.

Η εφαρμογή θα πρέπει μέσω διασύνδεσης με το υποσύστημα διαχείρισης Εγγράφων / Διαχείρισης Αποφάσεων Συμβουλίων να αξιοποιήσει τη δυνατότητα συσχέτισης/καταχώρησης της Απόφασης στον ηλεκτρονικό φάκελο κάθε Επιλεγμένου Υποψηφίου. Η διαδικασία θα υποστηρίζεται από το σύστημα Ενημέρωσης Υποψηφίου (Notification System).

7. Επεξεργασία / Κοινοποίηση Απαραίτητων Εγγράφων σε Εγκεκριμένους Υπότροφους / Συμβάσεις

Μέσω του μηχανισμού μαζικής αναζήτησης / επεξεργασίας των Αιτήσεων σε κατάσταση «Εγκεκριμένων» θα υποστηρίζεται μαζική δημιουργία προσωποποιημένων εγγράφων καθώς και ηλεκτρονικά υπογεγραμμένων Συμβάσεων βασισμένων σε καθορισμένα templates, προαπαιτούμενων για την ολοκλήρωση της Σύναψης Συμβάσεων και κοινοποίησή τους μέσω του υποσυστήματος Ενημέρωσης Υποψηφίου (Notification system) με ταυτόχρονη μεταβολή της «κατάστασης» Αίτησης σε «Υπογραφή Σύμβασης». Η διαδικασία καταχωρεί τα παραγόμενα έγγραφα στον ηλεκτρονικό φάκελο των αντίστοιχων εγκεκριμένων σχετικών Αιτήσεων με δυνατότητα επανεκτέλεσης.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών: Απεριόριστοι (Unlimited users)

4.2 Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας

Στο νέο ΟΠΣ θα υλοποιηθεί υποσύστημα διαχείρισης δυναμικών κλήσεων για την βέλτιστη χρήση και πρόσβαση σε πιστοποιημένα web services του Δημόσιου τομέα (gov.gr , minedu.gr κ.α.). Θα υλοποιηθεί σε επίπεδο Βάσης Δεδομένων Library Συναρτήσεων οι οποίες θα επιλέγονται σε επίπεδο εφαρμογών για την αυτοματοποιημένη πρόσβαση σε πληροφορία που επιστρέφεται από πιστοποιημένα web services. Έτσι πχ κατά τον ορισμό αντικειμενικού κριτηρίου Επιλεξιμότητας τύπου Γ (αυτοματοποιημένο) κατά την αρχικοποίηση Πρόσκλησης Υποτροφίας θα επιλέγεται από το Library η αντίστοιχη συνάρτηση η οποία επιστρέφει, μέσω πρόσβασης στο κατάλληλο web service, την κατηγορία Οικογενειακού Εισοδήματος του Υποψηφίου, ορίζοντας δυναμικά (reusability) τα εύρη των επιπέδων εισοδήματος για τη συγκεκριμένη Πρόσκληση.



Η διαχείριση για τον ορισμό και τη βέλτιστη χρήση web services θα προβλέπει «Έξυπνο» σχεδιασμό ώστε να ενσωματώνει την εύκολη προσθήκη και πρόσβαση σε «κλήσεις» Νέων Web Services του Κυβερνητικού Νέφους, με data driven προσέγγιση.

Κατά το σχεδιασμό και υλοποίηση θα ενσωματώνονται τα κάτωθι:

- Ανάδοχος θα πρέπει να ακολουθήσει τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ) (<http://www.e-gif.gov.gr>).
- Αρχιτεκτονική service-Bus. Υλοποίηση εσωτερικών web services, τα οποία με ρόλο consumer θα εκτελούν με τη σειρά τους τις κλήσεις στα web services του Κυβερνητικού Νέφους.
- Θα προβλέπεται δυνατότητα απευθείας πρόσβασης στη βάση δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος, χρησιμοποιώντας XML και web services
- Θα υλοποιηθεί σχήμα διαλειτουργικότητας, το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία, ασφαλή διασύνδεση (μέσω διαδικτύου), συνεργασία και ανταλλαγή δεδομένων μέσω τυποποιημένων διαδικασιών, αξιοποιώντας διεθνώς αποδεκτά πρότυπα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Θα προβλεφθεί δηλαδή η δυνατότητα μεταφοράς των δεδομένων σε τρίτες εφαρμογές ή άλλες πλατφόρμες αποθήκευσης (migration), μέσω ανοικτών και διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων για την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Θα χρησιμοποιηθούν οι κάτωθι τεχνολογίες ανοικτών προτύπων (ή κάποιες άλλες ισοδύναμες κατόπιν σχετικής τεκμηρίωσης).
 - XML, που περιλαμβάνει βασική XML, XML schemas και XML parsers, για τη δόμηση/μορφοποίηση ανταλλασσόμενων δεδομένων
 - SOAP (Simple Object Access Protocol), που αποτελεί ένα πρωτόκολλο (βασισμένο σε XML) για την ανταλλαγή δομημένης πληροφορίας μεταξύ εφαρμογών μέσω webservises.
 - WSDL (Web Services Description Languages), ένα XML schema, στην ουσία, για την περιγραφή των μηνυμάτων, λειτουργιών και τις αντιστοιχίσεις πρωτοκόλλων των webservises.

Στο πλαίσιο αυτό θα παρασχεθούν οι κατάλληλες διεπαφές (π.χ. επαρκώς τεκμηριωμένα APIs - Application Programming Interface) τα οποία θα επιτρέπουν την ολοκλήρωση/διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές (public API) ή/και άλλα υποσυστήματα (intranet API) και τα οποία θα υλοποιηθούν με web services (SOAP, REST χωρίς να αποκλείονται άλλα πρωτόκολλα εάν χρειαστεί).

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου το σχήμα Διαλειτουργικότητας που θα υλοποιηθεί, θα παρέχει έτοιμους μηχανισμούς κατ' ελάχιστον για:

ι. Τη διαλειτουργικότητα με τη διαδικτυακή υπηρεσία της ΑΑΔΕ όσον αφορά την ταυτοποίηση των εξωτερικών χρηστών.

Σχετικά με τη διαδικασία αυθεντικοποίησης (authentication)/ταυτοποίησης (identification) εξωτερικών χρηστών (π.χ. Υποψήφιος Υπότροφος) για την εξουσιοδότηση (authorization) και τη διαβαθμισμένη πρόσβαση αυτών στις υπηρεσίες/λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος, θα υλοποιηθεί διαλειτουργικότητα με τη διαδικτυακή υπηρεσία της ΑΑΔΕ. Πιο αναλυτικά, στο προσφερόμενο σύστημα θα υλοποιηθεί η δυνατότητα (π.χ. κατάλληλο web service) να αυθεντικοποιεί τους χρήστες του βασιζόμενος στην διαδικασία Αυθεντικοποίησης που παρέχει η ΑΑΔΕ, αξιοποιώντας τη δυνατότητα του τελευταίου να λειτουργεί ως identity provider (μέσω κάποιου πρωτοκόλλου που θα επιλεγεί κατά τη μελέτη εφαρμογής-ανάλυσης απαιτήσεων, ενδεικτικά αναφέρεται το Open ID protocol).

Συγκεκριμένα, κατά τη διαδικασία αυθεντικοποίησης, το σύστημα θα μπορεί να τον ανακατευθύνει στην σελίδα αυθεντικοποίησης της ΑΑΔΕ. Σε αυτήν την περίπτωση, ο χρήστης θα συμπληρώνει τους προσωπικούς του κωδικούς πρόσβασης και Η ΑΑΔΕ θα ενημερώνει το διαδικτυακό τόπο του φορέα αναφορικά με το αποτέλεσμα της αυθεντικοποίησης, επιστρέφοντας βασικά δεδομένα ταυτοποίησης.



Εάν πέρα από την αυθεντικοποίηση, ο διαδικτυακός τόπος του ΙΚΥ ζητά την άντληση κάποιων επιπρόσθετων στοιχείων του προφίλ του χρήστη, αυτό θα πραγματοποιείται εάν και μόνο εάν δοθεί ρητή εξουσιοδότηση από τον ίδιο τον χρήστη.

ii. Τη διαλειτουργικότητα με τη διαδικτυακή υπηρεσία της ΑΑΔΕ όσον αφορά, μεταξύ άλλων, τη δυνατότητα ένταξης του πολίτη σε κατηγοριοποίηση Κατά κεφαλήν Οικογενειακού Εισοδήματος, πληροφορία που συχνά αποτελεί κριτήριο Επιλεξιμότητας ή και κριτήριο διαβάθμισης παροχών σε προσφερόμενες υποτροφίες.

iii. Τη διαλειτουργικότητα με το Κεντρικό Σύστημα Διακίνησης Εγγράφων (ΚΣΗΔΕ) το οποίο αποτελεί την κεντρική υποδομή για την ανταλλαγή ηλεκτρονικών εγγράφων μεταξύ όλων των φορέων του Δημοσίου με τη χρήση εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών.

Αφορά στην δυνατότητα προσθήκης εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών, ψηφιακά πιστοποιητικά τα οποία έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο του έργου ΚΣΗΔΕ, με διασύνδεση μέσω API με το νέο ΟΠΣ του ΙΚΥ. Ακολουθούνται OAuth2.0/ REST πρότυπα και ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω JSON / XML. Τονίζεται σε αυτό το σημείο η ανάγκη εφαρμογής ψηφιακής υπογραφής, με «μία κίνηση», σε «ομάδα» πολλαπλών εγγράφων.

iv. Τη διαλειτουργικότητα με την κυβερνητική πλατφόρμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ για την αυτοματοποιημένη ανάρτηση διαφορετικών τύπων Πράξεων, εκχώρησης ΑΔΑ και ανάκτησης στοιχείων αποφάσεων αναρτημένης Πράξης. Ακολουθείται REST πρότυπο, υποβολή κλήσεων/μηνυμάτων σε JSON / XML

v. Τη διαλειτουργικότητα με τη διαδικτυακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ΕΡΜΗΣ όσον αφορά την δυνατότητα αυτεπάγγελτης αναζήτησης πιστοποιητικών από εξωτερικούς φορείς που εκδίδονται ως ηλεκτρονική υπηρεσία εγγεγραμμένη στον «ΕΡΜΗ», π.χ. από Δημοτολόγιο κ.λπ.

iv. Τη διαλειτουργικότητα με τη διαδικτυακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ΕΡΜΗΣ όσον αφορά την αξιοποίηση της ηλεκτρονικής θυρίδας του πολίτη. Πιο συγκεκριμένα: Μέσω διαδικασιών διαλειτουργικότητας του Υ/Σ Διαλειτουργικότητας με την ΚΔΠ- Ερμής θα υλοποιηθεί η δυνατότητα παραλαβής από «ΕΡΜΗ» υπογεγραμμένου (από ΕΡΜΗ) ψηφιοποιημένου (scanned) δικαιολογητικού που έχει αποθηκεύσει κάποιος πολίτης στην ηλεκτρονική του θυρίδα (ουσιαστικά πρόκειται για «γνήσιο αντίγραφο» που έχει “υπογράψει” ένας υπάλληλος των ΚΕΠ ή άλλος εξουσιοδοτημένος χρήστης) μαζί με τα μεταδεδομένα αυτού σύμφωνα με πρωτόκολλο μεταδεδομένων που τηρεί ο ΕΡΜΗΣ. Αυτή θα μπορεί να εκτελεστεί είτε κατ’ εντολή του χρήστη διαχειριζόμενος την καρτέλα του και επιλέγοντας ποιο έγγραφο επιθυμεί να «υποβάλλει» στο ΙΚΥ είτε (επιθυμητά) μετά από αίτημα του ΙΚΥ για λογαριασμό του πολίτη και αφού έχει λάβει την έγκριση του πολίτη.

Το σύστημα θα πρέπει να «παρέχει» στους πολίτες την δυνατότητα upload ηλεκτρονικών εγγράφων απευθείας από την προσωπική τους ηλεκτρονική θυρίδα στον ΕΡΜΗ, και επιθυμητά την δυνατότητα αυτοματοποιημένης άντλησης των εγγράφων αυτών από την Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ΕΡΜΗΣ για λογαριασμό του πολίτη με την εξουσιοδότησή του.

Επιθυμητή είναι και η αντίστροφη λειτουργία, δηλαδή η δυνατότητα παροχής πιστοποιημένων βεβαιώσεων από το ΙΚΥ στον ΕΡΜΗ, προϋποθέτοντας τη χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής εγγράφων.

Σημειώνεται ότι οι απαιτούμενες διεπαφές προς υλοποίηση θα προσδιορισθούν/εξειδικευτούν / οριστικοποιηθούν κατά τη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων Έργου.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας: Απεριόριστοι (Unlimited users)

4.3 Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών

Η διαχείριση Υποτροφιών θα υποστηρίζεται από το υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου και το υποσύστημα διαχείρισης Υποτροφίας (Διαχειριστές Υποτροφιών).

1. Το **υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου** αποτελεί ένα Front-End περιβάλλον πρόσβασης Υποτρόφου σε στοιχεία Υποτροφιών του μέσω Portal, που θα υποστηρίζει την υποβολή στοιχείων (IBAN, στοιχεία Επικοινωνίας κ.α.) και δικαιολογητικών (Δικαιολογητικά Έναρξης, Ενδιάμεσα και Τελικά παραδοτέα) για την Έναρξη και Παρακολούθηση / Συνέχιση της Υποτροφίας και την Παροχή στοιχείων και λοιπών εγγράφων σχετικά με την Υποτροφία (Ηλεκτρονικές Πληρωμές, Βεβαιώσεις κλπ).



Κάθε Υποτρόφος έχει πρόσβαση μέσω του Λογαριασμού του σε όλες τις Υποτροφίες που του έχουν χορηγηθεί.

Ενδεικτικά το πληροφοριακό σύστημα θα υποστηρίζει τη δυνατότητα πρόσβασης του Υποτρόφου μέσω Portal και υλοποίησης κατάλληλων web-Forms για τις παρακάτω ενέργειες:

- Είσοδος στο σύστημα και Πρόσβαση σε στοιχεία Υποτροφίας
- Επιλογή από πίνακα σχετικών Υποτροφιών.
- Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών για την έναρξη της Υποτροφίας. Η υποβολή των δικαιολογητικών επιλεκτικά μπορεί να απαιτεί την παρουσία ψηφιακής υπογραφής (Συμβόλαια).
- Υποβολή δικαιολογητικών για την Παρακολούθηση / Συνέχιση της Υποτροφίας
- Υποβολή Δικαιολογητικών για την καταβολή ποσού βάσει παραστατικών (Αφορά υποτροφίες βασισμένες σε πραγματικά Έξοδα)
- Παρακολούθηση Πληρωμών ανά Υποτροφία.
- Επικοινωνία και Ιστορικό επικοινωνίας (emails, sms) και περιεχόμενό τους.
- Πρόσβαση στα στοιχεία συμπεριλαμβανομένων Εγγράφων του φακέλου της Υποτροφίας (Αίτηση Υποψηφιότητας, Σύμβαση Υποτροφίας, Παραδοτέα, σχετικές Αποφάσεις Συλλογικών ή Μονοπρόσωπων οργάνων, Βεβαιώσεις)
- Υποστήριξη διαλειτουργικότητας με web services Τρίτων για την υποβολή Ερωτηματολογίων (Απογραφικά Δελτία κ.α.)
- Δυνατότητα υποβολής Αιτήματος Υποτρόφου, ηλεκτρονικής Πρωτοκόλλησης και εξυπηρέτησης του μέσω υποσυστήματος Διαχείρισης Ροών και Διαχείρισης Εγγράφων και ηλεκτρονικής Ενημέρωσης (Notification System)

2. Το υποπρόγραμμα Διαχείρισης Υποτροφίας - Πρόσβαση Διαχειριστή υποστηρίζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την παρακολούθηση και εκτέλεση των Υποτροφιών.

Θα υποστηρίζεται η δυνατότητα **Αναζήτησης/Επεξεργασίας Υποτροφιών μέσω web form** με διάφορα κριτήρια (μεταξύ άλλων Προκήρυξη, Κατάσταση, Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, Ημερομηνία προγραμματισμένων Πληρωμών, ημερομηνία Εκταμίευσης Πληρωμών κ.α.) με τη δυνατότητα Έκδοσης Πίνακα των αποτελεσμάτων (xls, pdf, csv κ.α.) ή και τη δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία όπως:

- **Ενημέρωση Υποτρόφου (Notification system)** – Αποστολή Προτυποποιημένων /Εξατομικευμένων Εγγράφων απαραίτητων για την Έναρξη της Υποτροφίας (Συμβόλαια/Υπογραφή) – Αναγκαίες συμπληρωματικές ενέργειες Υποτρόφου – Εκτέλεση Πληρωμών/Εκταμιεύσεων – Ολοκλήρωση Υποτροφίας

Θα υποστηρίζεται υποσύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών προσωποποιημένων ενημερώσεων μέσω email και SMS. Το υποσύστημα αυτό θα υποστηρίζει όλες τις ανάγκες επικοινωνίας εφαρμογών με συναλλασσόμενους και θα επιτρέπει την αποστολή SMS και emails με προσωποποιημένο θέμα, περιεχόμενο και αποστολή συνημμένων. Στην συγκεκριμένη λειτουργικότητα θα υποστηρίζει την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων προς τους Υποτρόφους τα οποία αφορούν σε κομβικά σημεία της διαδικασίας εκτέλεσης της Υποτροφίας, ενδεικτικά:

- ✓ Αποστολή email για ολοκλήρωση Εγγραφής Υποτρόφου/ Συμπληρωματικά στοιχεία,
- ✓ Αποστολή Προτυποποιημένων/Προσωποποιημένων Εγγράφων απαραίτητων για την Έναρξη της Υποτροφίας (Συμβόλαια/Υπογραφή)



- ✓ Αναγκαίες συμπληρωματικές ενέργειες Υποτρόφου
- ✓ Εκτέλεση Πληρωμών/Εκταμιεύσεων
- ✓ Ολοκλήρωση Υποτροφίας

Οι ηλεκτρονικές ενημερώσεις (email, SMS) θα τηρούνται στη Βάση δεδομένων σε προσωποποιημένη μορφή στο «φάκελο» του Υποτρόφου, με δυνατότητα επανεκτέλεσης.

- Αυτόματη κατάρτιση Σύμβασης και Λοιπών διοικητικών Εγγράφων (Βεβαιώσεις Ολοκλήρωσης) βάσει προτύπων και υποστήριξη μαζικής ψηφιακής υπογραφής
- Έλεγχος – Ενημέρωση συστήματος σε κάθε στάδιο της Υποτροφίας (Σύναψη Σύμβασης, Παρακολούθηση Υποτροφίας, Πληρωμές, Αποπληρωμή και Ολοκλήρωση)
- Ενσωμάτωση φυσικών εγγράφων (Σύμβαση με Φυσική υπογραφή ή χειρόγραφο αίτηση κ.α.) τα οποία πρωτοκολλούνται, ψηφιοποιούνται και διακινούνται μέσω του υποσυστήματος Διαχείρισης Εγγράφων στο φάκελο της Υποτροφίας.
- Παρακολούθηση και Έλεγχος Υποτροφίας / Εκθέσεις Προόδου – Οικονομικά στοιχεία Εισοδήματος

Διαδικασία μέσω της οποίας ο διαχειριστής Υποτροφιών ελέγχει τις παραληφθείσες Εκθέσεις Προόδου και Οικονομικών στοιχείων Εισοδήματος του Υποτρόφου, είτε αυτά υποβάλλονται από τον Υπότροφο είτε λαμβάνονται μέσω Διαλειτουργικότητας με κλήσεις σε αντίστοιχα web services.

- Έλεγχος παραστατικών εξόδων / Πραγματικά κόστη

Διαδικασία κατά την οποία ο διαχειριστής Υποτροφιών ελέγχει τα παραληφθέντα παραστατικά εξόδων στην περίπτωση που η Υποτροφία επιδοτεί δαπάνες βασισμένες σε υποβληθέντα παραστατικά Δαπανών (επιβολή Πλαφόν).

- Διαχείριση Προγραμματισμένων Εκταμιεύσεων

Διαδικασία μέσω της οποίας ο διαχειριστής Υποτροφιών με μαζική επεξεργασία και έλεγχο επιτελεί προγραμματισμό για τις προς εκτέλεση Εκταμιεύσεις Υποτροφιών. Η διαδικασία ανάλογα με τον τύπο της υποτροφίας υποστηρίζει:

- ✓ Προκαταβολική ή Απολογιστική Εκταμίευση (αφορά Υποβληθέντα παραστατικά Δαπανών)
- ✓ Περιοδική ή άπαξ εκταμίευση

Ο προγραμματισμός Εκταμιεύσεων υπόκειται στην επιτυχή ολοκλήρωση Ελέγχου Διατήρησης Επιλεξιμότητας (Εκθέσεις Προόδου – Οικονομικά στοιχεία Εισοδήματος – Οικονομικές Εκκρεμότητες Επιστροφής).

- Αποφάσεις πληρωμών και Εκτέλεση προγραμματισμένων Πληρωμών – Διασύνδεση με Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης ERP

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει μέσω μαζικής επεξεργασίας /ανεύρεσης /επιλογής, την εκτέλεση των από το προηγούμενο στάδιο προγραμματισμένων Πληρωμών σχετικών με εκτέλεση Υποτροφιών με την ταυτόχρονη εκχώρηση της σχετικής Απόφασης. Η εκτέλεση Πληρωμών και η εκχώρηση της Απόφασης δημιουργούν σχετικές κινήσεις στον ηλεκτρονικό φάκελο Υποτρόφου.

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τη διαχείριση ως εξής:

- Μαζική Επιλογή Προγραμματισμένων Πληρωμών.
- Δημιουργία Σχεδίου Απόφασης προς υπογραφή.



- Ηλεκτρονική διακίνηση Εγγράφων μέσω ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Work Flow.
- Υπογραφές της Απόφασης μέσω ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Work Flow.
- Πρωτοκόλληση μέσω ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Work Flow.
- Ανάρτηση στη Διαύγεια.
- Ενσωμάτωση της Απόφασης στις σχετικές Υποτροφίες.
- Εκτέλεση των σχετικών Προγραμματισμένων Πληρωμών μέσω αυτόματης δημιουργίας παραστατικών Δαπάνης και όρων Πληρωμής στο Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης ERP.

Αναλυτικότερα θα πρέπει να τηρούνται όλα τα απαιτούμενα παραμετρικά δεδομένα ώστε να είναι δυνατή η έκδοση, σε επίπεδο Προμηθευτή/ Υπότροφος, παραμετρικά ορισθέντες λογαριασμούς Εξόδων, σχετικού Έργου / Κέντρου Κόστους και αντιστοίχιση τους με σχετική Πρόσκληση / Υποτροφία / Απόφαση Εκτέλεσης Πληρωμής που αφορά η Δαπάνη, ώστε σε επίπεδο ERP να είναι δυνατή η πλήρης ανάλυση σε επίπεδο Ανάλυσης Αποτελεσμάτων καθώς και σε επίπεδο Ταμιακών Ροών.

- Διαχείριση Αναστολών Υποτροφίας
- Υποστήριξη προκαθορισμένου παραμετρικού work flow για τα ενδιάμεσα στάδια καθ' όλη τη διάρκεια της Υποτροφίας (life cycle). Θα περιγραφούν
- από αναλυτικά στη 1^η Φάση (Ανάλυση) του Έργου.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Διαχείρισης Υποτροφιών: Απεριόριστοι (Unlimited users)

4.4 Υποσύστημα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να περιέχει τις κάτωθι Λειτουργικές Ενότητες (Back-Office), ενώ παράλληλα θα υποστηρίζει την υλοποίηση των Υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους (Front-Office) π.χ. Υποτρόφους, Αξιολογητές, Προμηθευτές, Υπαλλήλους ΙΚΥ, Τρίτους Φορείς):

Σημειώσεις :

- ✓ Οι ακριβείς απαιτήσεις θα καθορισθούν κατά την 1η Φάση εκτέλεσης του έργου
- ✓ Λοιπές εξειδικευμένες λειτουργικότητες ή τεχνικές απαιτήσεις για το Υποσύστημα παρατίθενται στο σχετικό Πίνακα Συμμόρφωσης ()

Λειτουργική Ενότητα 1 - Γενικής Λογιστικής

Καλύπτει τις ανάγκες του δημόσιου λογιστικού και των διαδικασιών όπως καταγράφηκαν στην προηγούμενη φάση του έργου. Είναι σημαντικό εδώ να τονίσουμε ότι το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να υποστηρίξει με εύκολη σχετικά παραμετροποίηση πολλαπλά λογιστήρια (πολλαπλές εταιρίες) έτσι ώστε να καλύψει τις ανάγκες τόσο του Οργανισμού όσο και της Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Erasmus Plus.

(βλέπε)

Λειτουργική Ενότητα 2 - Διαχείρισης Προϋπολογισμού

Προσφέρεται η δυνατότητα δενδρικής/ιεραρχικής διαχείρισης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού του έτους από τα Τμήματα του ΙΚΥ στα οποία κατανέμεται.

Λειτουργική Ενότητα 3 - Διαχείρισης Εσόδων

Λειτουργική Ενότητα 4 - Διαχείρισης Εξόδων

Λειτουργική Ενότητα 5 - Διαχείρισης Κεφαλαίων

Λειτουργική Ενότητα 6 - Διαχείρισης Παγίων

Λειτουργική Ενότητα 7 - Διαχείρισης Αποθηκών

Λειτουργική Ενότητα 8 - Διαχείρισης Προμηθειών και Συμβάσεων

Το σύστημα ηλεκτρονικών προμηθειών περιλαμβάνει τις παρακάτω λειτουργικές υποενότητες:

1 . Λειτουργική Υποενότητα διαχείρισης αγαθών

Αποτελεί τη κεντρική βάση δεδομένων του συστήματος και περιέχει πληροφορίες σχετικές με τα είδη προς προμήθεια οργανωμένα σε ιεραρχίες ειδών και κωδικοποιημένα. Θα προσφέρει λειτουργικότητα όπως:

- Θα παρέχει όλους τους μηχανισμούς δημιουργίας, διαχείρισης και συντήρησης καταλόγου ειδών βάσει του οποίου γίνονται οι προμήθειες υλικών και υπηρεσιών του φορέα
- Ενημέρωση καταλόγων με προϊόντα που προμηθεύτηκαν και ποσότητες και τιμές
- Εξουσιοδοτημένοι χρήστες συντηρούν τον κατάλογο των ειδών

Θα δίνει την δυνατότητα σε κατάλληλα διαπιστευμένους χρήστες να εισάγουν συστήματα

κωδικοποίησης και ταξινόμησης ειδών. Θα παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης πολλών

συστημάτων κωδικοποίησης και συσχέτισης των διαφορετικών κωδικοποιήσεων. Θα πρέπει

να υποστηρίζεται ιεραρχική δομή (δενδρική) για όλα τα συστήματα κωδικοποιήσεων, καθώς και οι απαραίτητοι μηχανισμοί αναζήτησης και πλοήγησης του χρήστη σε αυτά.

- Αναζήτηση στο κατάλογο για την δημιουργία λιστών αναγκών.
- Θα υποστηρίζει τη χρήση του κωδικολογίου CPV, αφού σύμφωνα με την κοινοτική οδηγία περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων προμηθειών (2004/18/EC), και με στόχο να εξασφαλισθεί μεγαλύτερη προβολή των δημοσιευμένων προκηρύξεων, όλοι οι εμπλεκόμενοι στην κατάρτιση των προγραμμάτων προμηθειών φορείς υποχρεούνται να χρησιμοποιούν το κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις (Common Procurement Vocabulary, CPV) όπως προβλέπει ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

2 . Λειτουργική Υποενότητα διαχείρισης αναγκών

Οργανώνει τις ανάγκες των χρηστών και των τμημάτων του οργανισμού σε μια ενοποιημένη λίστα αναγκών των οργανωτικών μονάδων του ΙΚΥ. Με το υποσύστημα διαχείρισης αναγκών συλλέγονται οι ανάγκες των διαφόρων τμημάτων και υπηρεσιών και επιτρέπεται η ομαδοποίησή τους για διαγωνισμούς, ανάλογα με το είδος τους και τους διαθέσιμους οικονομικούς πόρους. Συγκεκριμένα, το εν λόγω υποσύστημα θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζει τα ακόλουθα:

- Εξουσιοδοτημένοι χρήστες ορίζουν τις ανάγκες στην περιοχή ευθύνης τους.
- Παρέχεται μηχανισμός για την σύνταξη ηλεκτρονικής αίτησης αναγκών για είδη και υπηρεσίες στους χρήστες όλων των επιπέδων. Άμεση σύνδεση με το υποσύστημα διαχείρισης αγαθών, εύχρηστη αναζήτηση ειδών για την σύνταξη του αιτήματος.
- Σε κάθε στάδιο θα υπάρχει έγκριση/ απόρριψη αιτήματος από χρήστη υψηλότερου επιπέδου καθώς και η δυνατότητα διόρθωσης και επανάληψης της υποβολής αιτήματος που απορρίφθηκε.
- Εξουσιοδοτημένοι χρήστες συγκεντρώνουν λίστες αναγκών από υφιστάμενους χρήστες.
- Θα πρέπει να υποστηρίζεται η διαδικασία δημιουργίας συγκεντρωτικής λίστας αναγκών σε κάθε επίπεδο του οργανογράμματος.



3 . Λειτουργική Υποενοότητα προγραμματισμού προμηθειών

Με το υποσύστημα προγραμματισμού προμηθειών εξυπηρετείται η δημιουργία του ετήσιου πλάνου προμηθειών βασισμένου στις συγκεντρωτική λίστα αναγκών όλων των οργανωτικών τμημάτων. Περιλαμβάνει τις παρακάτω λειτουργίες:

- Εξουσιοδοτημένοι χρήστες κατανέμουν προϋπολογισμό δαπανών για προμήθειες ειδών σε υφισταμένους τους.
- Ορισμός προϋπολογισμών και ορίων για κάθε οργανωτική μονάδα του συστήματος και εξουσιοδοτεί χρήστες για να συνάσσουν λίστες αναγκών.
- Επιτρέπει εξουσιοδοτημένους χρήστες να διαχειρίζονται (πχ. να ενοποιούν να προσθέτουν, να αφαιρούν) διαγωνισμούς προμηθειών.
- Επιτρέπει εξουσιοδοτημένους χρήστες να ορίζουν τον τύπο και το είδος του διαγωνισμού.
- Επιτρέπει εξουσιοδοτημένους χρήστες να ορίζουν την ημερομηνία του διαγωνισμού.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών: 30 χρήστες

4.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων

Αφορά την παρακολούθηση του συνολικού κύκλου ενός έργου (όπως πχ έργα τα οποία διαχειρίζονται τα τμήματα Υποτροφιών ΙΚΥ και Ευρωπαϊκών Ενισχύσεων Erasmus Plus). Παρέχει δομές δεδομένων που υποστηρίζουν την σύνταξη, υποβολή και έγκριση προτάσεων (περιγραφή, Δράσεις, Προϋπολογισμός, Υπεύθυνος Έργου κ.λπ.) για έργα, την έγκριση και ανάληψη των έργων, την υπογραφή συμβάσεων έργου (τόσο σύμβαση ανάθεσης έργου όσο και συμβάσεις υπεργολαβίας), και την παρακολούθηση των εισπράξεων και των πληρωμών του έργου (καθώς και των σχετικών αναφορών προόδου). Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήθος αναφορών και στατιστικών στοιχείων τόσο για την κατάσταση του κάθε έργου (π.χ. ποσοστά υλοποίησης) όσο και για κατηγορίες έργων και δράσεων συγκεντρωτικά.

Αναλυτικά οι διαδικασίες που υποστηρίζει το σύστημα και οι αναφορές που παράγει θα

καταγραφούν κατά την Ανάλυση Απαιτήσεων της πρώτης φάσης του έργου. Οι λειτουργικότητες που το παρόν υποσύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει είναι:

- Παραμετρική απεικόνιση της δομής των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (Πρόγραμμα, Υποπρόγραμμα, Μέτρο, Υπομέτρο, Έργο, Υποέργο).
- Συσχετισμός Υποέργων με κατηγορίες Επιλέξιμων Δαπανών, κατάταξη Κατηγοριών Επιλέξιμων Δαπανών σε Κατηγορίες Κόστους και σύνδεση με συγκεκριμένα κριτήρια επιμερισμού.
- Ομαδοποίηση Κατηγοριών Επιλέξιμων Δαπανών και καταχώρηση προϋπολογισμού για Ομάδες Κατηγοριών Επιλέξιμων Δαπανών (πχ Δαπάνες Αξιολογητών, Δαπάνες Υποτροφιών, Λειτουργικά Έξοδα, Εργαλεία Κατάρτισης) σε επίπεδο Υποέργου.
- Διαχείριση ενταλμάτων – παραστατικών που αφορούν άμεσο ή έμμεσο κόστος Δράσεων Υποέργου.
- Έλεγχος στοιχείων φυσικού αντικείμενου των Δράσεων Υποέργων.
- Υπολογισμός φυσικών δεικτών ανά Υποέργο και Δράση για το χρονικό διάστημα επιμερισμού δαπανών.
- Παραμετροποιημένη διαδικασία επιμερισμού δαπανών.
- Παρακολούθηση της πορείας του οικονομικού αντικείμενου μέσω των Μηνιαίων Δελτίων Δαπανών, στα οποία δηλώνονται οι πραγματοποιηθείσες πληρωμές για κάθε έργο.
- Υπολογισμός ποσοτικών στοιχείων προόδου διακριτών τμημάτων και στοιχείων υλοποίησης φυσικού αντικείμενου για τα Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Υποέργου.



- Αναλυτικές και συγκεντρωτικές καταστάσεις σε επίπεδο Υποέργου, Δράσεων Υποέργου, Κατηγοριών Επιλέξιμων Δαπανών με στοιχεία άμεσου και έμμεσου κόστους για καθορισμένο χρονικό διάστημα.
- Παρακολούθηση Απολογισμού Υποέργων (σε επίπεδο Υποέργου, Ομάδων Κατηγοριών Επιλέξιμων δαπανών και Κατηγοριών Επιλέξιμων Δαπανών) και σύγκριση με αντίστοιχο Προϋπολογισμό.
- Δυνατότητα άμεσης σύνδεσης χρηματοδοτούμενων Έργων με τραπεζικό λογαριασμό.
- Αναλυτική παρακολούθηση στοιχείων εσόδων χρηματοδοτούμενων Έργων.
- Αναλυτική παρακολούθηση στοιχείων άμεσων δαπανών χρηματοδοτούμενων Έργων.
- Αναλυτική παρακολούθηση στοιχείων έμμεσων δαπανών που επιβαρύνουν χρηματοδοτούμενα Έργα.
- Άμεση πληροφόρηση για απαιτούμενες Κινήσεις Αντιλογισμού μεταξύ των τραπεζικών λογαριασμών.
- Σύστημα διαχείρισης προμηθειών.
- Στατιστική επεξεργασία στοιχείων.

Στη φάση της Ανάλυσης θα περιγραφεί αναλυτικά η διασύνδεση με άλλα Υποσυστήματα του ΟΠΣ (πχ. Διαχείρισης Υποτροφιών, Προμηθειών) και ο συσχετισμός Έργου / Υποέργου με τις αντίστοιχες οντότητες των Υποσυστημάτων (Προσκλήσεις Υποτροφιών, Δαπάνες κ.λπ.). Ενδεικτικά, η Πρόσκληση Υποτροφιών θα πρέπει να παρακολουθείται και ως Έργο/Υποέργο Χρηματοδοτούμενο με καθορισμένο Προϋπολογισμό, Εισροές, Εκροές, Παραστατικά Άμεσων Δαπανών και επιμερισμό Παραστατικών Έμμεσων Δαπανών.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Διαχείρισης Έργων: 30 χρήστες

4.6 Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει υποσύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου που θα αποτελεί την πύλη εισόδου και εξόδου των εγγράφων και των φακέλων, που διαχειρίζονται οι διάφορες Διευθύνσεις ή Τμήματα ή Υπηρεσίες του φορέα.

Η πρωτοκόλληση των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται κεντρικά και η διεκπεραίωσή τους θα υλοποιείται μέσω της χρέωσης σε προκαθορισμένη οργανωτική μονάδα της κάθε Διεύθυνσης. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η μοναδικότητα της αρίθμησης για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο έγγραφο, σύνθετη αρίθμησης ώστε να διακρίνεται αυτόματα η οργανωτική μονάδα χρέωσης, αλλά και να υποστηρίζει πολλαπλά πρωτόκολλα έτσι ώστε το ίδιο σύστημα να μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτοτελώς από όλα τα τμήματα πρωτοκόλλου του ΙΚΥ.

Η ακριβής υλοποίηση θα καθορισθεί κατά την 1η φάση υλοποίησης.

Η εισαγωγή των εγγράφων στο υποσύστημα θα γίνεται με την αυτόματη επιλογή αριθμού πρωτοκόλλου και ημερομηνίας, ενώ τα θέματα των εγγράφων πρέπει να επιλέγονται από συγκεκριμένη λίστα, η οποία θα είναι ενιαία και η οποία θα οριστικοποιηθεί κατά το στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής, και η οποία όμως θα μπορεί να τροποποιηθεί και να συμπληρωθεί από εξουσιοδοτημένο χρήστη, όποτε χρειασθεί.

Οι χρεώσεις των εγγράφων θα πρέπει να γίνονται από συγκεκριμένη λίστα Διευθύνσεων – Τμημάτων – Εργαζομένων, η οποία θα εισαχθεί κατά την εγκατάσταση σε συνεργασία με την κάθε Διεύθυνση και η οποία μπορεί να τροποποιηθεί και να συμπληρωθεί από το χρήστη όποτε χρειασθεί.

Το υποσύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει τη δυνατότητα δυναμικής αναζήτησης για κάθε στοιχείο κατά την εισαγωγή των δεδομένων, ώστε να απλοποιείται και να επιταχύνεται η διαδικασία πρωτοκόλλησης. Συγκεκριμένα θα πρέπει με τα πρώτα γράμματα ή ακόμα και λέξεις, οι οποίες περιέχονται οπουδήποτε στη διατύπωση του θέματος για την επιλογή από υπάρχοντες πίνακες και να επιλέγεται το κατάλληλο ανά περίπτωση.

Θα πρέπει να εξασφαλίζεται η αυτόματη μετάβαση από ένα εισερχόμενο έγγραφο στο αντίστοιχο εξερχόμενο (διατηρώντας αυτόματα τον ίδιο αριθμό πρωτοκόλλου), ώστε να επιτυγχάνεται πλήρης συσχέτιση εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.



Βασικό χαρακτηριστικό του υποσυστήματος θα πρέπει να είναι η εύρεση και ενημέρωση υφισταμένων εγγράφων ή φακέλων μέσω λογικών αναζητήσεων με διάφορα σύνθετα ή απλά κριτήρια. Παράδειγμα τέτοιων κριτηρίων είναι ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία κατάθεσης, το ονοματεπώνυμο του αποστολέα, το θέμα του εγγράφου, τα στοιχεία χρέωσης (Δ/νση, Τμήμα, εργαζόμενος, κλπ.) Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα σάρωσης και αποθήκευσης όλων των εγγράφων που πρωτοκολλούνται μέσα από ειδική αυτοματοποιημένη διαδικασία.

Το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο θα πρέπει να είναι στενά συνδεδεμένο με την υποδομή για την αυτοματοποίηση των ροών εργασίας, καθώς αποτελεί το σημείο έναρξης και λήξης και ενδεχομένως και ενδιάμεσο σημείο αναφοράς για κάθε διαδικασία που εκτελείται εντός των Διευθύνσεων ή οργανωτικών μονάδων. Επιπρόσθετα, το υποσύστημα θα πρέπει να καλύπτει και τις ανάγκες διασύνδεσης με τη Διαδικτυακή Πύλη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών (π.χ. να έχει την δυνατότητα απόδοσης πρωτοκόλλου σε αιτήσεις Υποτροφιών που κατατίθενται ηλεκτρονικά καθώς και σε όλα τα Έγγραφα συμπεριλαμβανομένων Διοικητικών Πράξεων κ.α.).

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου: Απεριόριστοι (Unlimited users)

4.7 Υποσύστημα Back-Office υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Workflow & Document Management System)

Το Υποσύστημα αυτό δρα συμπληρωματικά και υποστηρικτικά στα Υποσυστήματα του ΟΠΣ. Μέσω προσαρμοσμένης στις ανάγκες του έργου συνδυασμένης εφαρμογής συστημάτων ροής εργασιών (workflow management) και διαχείρισης εγγράφων (document management) θα υποστηρίζεται και εξασφαλίζεται η διαφάνης, ανιχνεύσιμη, αξιόπιστη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των αιτημάτων ψηφιακών υπηρεσιών.

Σημειώνεται ότι, υποχρέωση του Αναδόχου, πέραν της ανάπτυξης των μηχανισμών υλοποίησης των ψηφιακών υπηρεσιών, είναι και η υλοποίηση των back-office λειτουργιών που υποστηρίζουν τη λειτουργικότητα των ψηφιακών υπηρεσιών.

Ενδεικτικά διαγράμματα των διαδικασιών που αντιστοιχούν στις ψηφιακές υπηρεσίες και των διάφορων back-office υποστηρικτικών διαδικασιών δίδεται στο Παράρτημα VIII.

Κάθε ηλεκτρονική αίτηση ή back-office διαδικασία, που στηρίζεται επιχειρησιακά σε κάποιο workflow και δεν αποτελεί π.χ. μια αυτόματη συναλλαγή ή μια επίπεδη ενέργεια (όπως π.χ. η καταχώρηση μιας εγγραφής), θα είναι συσχετισμένη με κάποια συγκεκριμένη ροή εργασίας, την οποία θα αντλεί από το σύστημα ροών εργασίας και το οποίο περιγράφεται παρακάτω. Η ροή αυτή θα περιέχει τα διακριτά βήματα, τα άτομα (ρόλοι) που έχουν την ευθύνη διεκπεραίωσής τους και τα τυχόν συνοδευόμενα έγγραφα που αποτελούν προϋπόθεση εκτέλεση κάποιας ενέργειας. Τα δεδομένα αυτά αποτελούν ουσιαστικά τις παραμέτρους της διαδικασίας που περιγράφει τον τρόπο διεκπεραίωσης μιας αίτησης.

Πέραν αυτού, το υποσύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα ανάθεσης εργασίας σε κάποιον υπάλληλο, την καταγραφή των ενεργειών, είτε σε επίπεδο προγραμματισμού, είτε σε επίπεδο πεπραγμένων, τον καθορισμό κρίσιμων ημερομηνιών όπως είναι η προγραμματισμένη ημερομηνία εκτέλεσης κάποιας ενέργειας ή συνολικής διεκπεραίωσης της αίτησης και το μέγιστο επιτρεπτό διάστημα διεκπεραίωσης της αίτησης από την ημερομηνία υποβολής της. Το υποσύστημα θα επιτρέπει ακόμα τον καθορισμό τυποποιημένων καταστάσεων διεκπεραίωσης της αίτησης βάσει των οποίων μπορεί ο Συναλλασσόμενος να ενημερώνεται αυτόματα, με την αποστολή κατάλληλου e-mail, για την πορεία εκτέλεσης της αίτησής του.

Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εγγράφων

Η Λειτουργική Ενότητα διαχείρισης εγγράφων (Document Management System) θα συγκεντρώνει όλες τις λειτουργίες που απαιτούνται για την εύκολη, αυτοματοποιημένη και αποδοτική διαχείριση των εγγράφων, η οποία διατίθεται σε διάφορες μορφές (έντυπη-ηλεκτρονική) και διακινείται δια μέσου διαφορετικών μέσων (π.χ. e-mail κ.λπ.).

Η διαχείριση εγγράφων αποτελεί οριζόντια εφαρμογή η οποία εκτιμάται ότι θα δρα ως το κεντρικό σημείο διασύνδεσης και πρόσβασης όλων των επιμέρους υποσυστημάτων με τα πρωτογενή αρχεία του συστήματος. Αυτό, επιτυγχάνεται τόσο στο επίπεδο των δεδομένων, με άμεση χρήση επιμέρους λειτουργιών του



συστήματος από τους τελικούς χρήστες, όσο και έμμεσα, δια μέσου της επικοινωνίας μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων με σκοπό την παροχή λειτουργιών διαχείρισης εγγράφων προς τις επιμέρους εφαρμογές, η οποία επιτρέπει την διαφανή και ομοιογενή πρόσβαση σε δεδομένα και διαδικασίες που σχετίζονται με το επιχειρησιακό περιεχόμενο.

Πιο συγκεκριμένα, δια μέσου των λειτουργιών της εφαρμογής θα πρέπει να επιτρέπεται η :

- Διακίνηση Εγγράφων (Εισαγωγή - Εξαγωγή)
- Χαρακτηρισμός και Δεικτοδότηση Εγγράφων
- Αποθήκευση Εγγράφων
- Ανάκτηση Εγγράφων
- Επεξεργασία Εγγράφων.

Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Ροών Εργασίας

Η Λειτουργική Ενότητα διαχείρισης εγγράφων θα συνοδεύεται/συνδέεται από σύστημα ροής εργασιών (Workflow Management System), το οποίο θα παρέχει μοντελοποίηση και συντήρηση των επιχειρησιακών διεργασιών χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή γραφικής αναπαράστασης της ροής δεδομένων, και θα επιτρέπει τη μοντελοποίηση και αυτοματοποίηση πολύπλοκων επιχειρησιακών διεργασιών.

Μέρος των ηλεκτρονικών αιτήσεων ψηφιακών υπηρεσιών και των back-office συνοδευτικών λειτουργιών (όσες στηρίζονται επιχειρησιακά σε κάποιο workflow και δεν αποτελούν π.χ. μια αυτόματη συναλλαγή ή μια επίπεδη ενέργεια), θα υλοποιούνται μέσω μιας ροής διεργασιών, που θα παρέχει στην ουσία τα διακριτά βήματα της εκπλήρωσης της ψηφιακής υπηρεσίας/διαδικασίας.

Για κάθε διεργασία (βήμα) θα μπορούν ορίζονται (ενδεικτικά):

- τα δεδομένα που πρέπει να λαμβάνονται ή να παρέχονται στον ενδιαφερόμενο και η επεξεργασία (business logic) που πιθανόν να πρέπει να υποστούν
- ο υπεύθυνος της διεργασίας
- τα τυχόν αναγκαία συνοδευτικά έγγραφα (π.χ. δικαιολογητικά ή κάποια διοικητική πράξη)
- η λογική συνθήκη για την επόμενη διεργασία

Οι διεργασίες θα μπορούν να καθοριστούν έτσι ώστε να επαναλαμβάνονται, να διακλαδίζονται, να είναι παράλληλες, να διασταυρώνονται, να υπο-διαιρούνται, να χωρίζονται σε επιμέρους εργασίες, να υπάρχει χρονική λήξη και άλλα. Εκφράζοντας τους επιχειρησιακούς κανόνες σαν μοντέλο διεργασιών διευκολύνεται η ολοκλήρωση του συστήματος βάσει μοντέλων.

Το εργαλείο διαχείρισης διαδικασιών "workflow management" του συστήματος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να :

- Επεξεργάζεται τις διαδικασίες με γραφικό τρόπο
- Παρέχει ειδοποίηση μέσω email
- Προσφέρει παρακολούθηση των διεργασιών
- Παρέχει βιβλιοθήκη που βοηθά τους προγραμματιστές να ενσωματώνουν λειτουργίες του λογισμικού μέσα στην δικιά τους εφαρμογή.

Η μηχανή διαχείρισης ροής (Workflow Engine) θα πρέπει να :

- Διαχειρίζεται αυτόματα τις ενστάσεις (exceptions) του συστήματος
- Διατηρεί πολλαπλές ενεργές εκδόσεις μιας διεργασίας.
- Υλοποιεί καινούριες εκδόσεις διεργασίας χωρίς να διακόπτει τα ενεργά αντικείμενα εργασίας.



Στη φάση της Ανάλυσης του νέου ΟΠΣ, θα περιγραφεί αναλυτικά η διασύνδεση του Υποσυστήματος Work Flow με άλλα Υποσυστήματα του ΟΠΣ, για την αυτόματη εκχώρηση/συσχετισμό Εγγράφων (Αποφάσεις κ.α.) ή και κοινοποιήσεων (emails), σε φακέλους που τηρούνται σε αυτά (πχ. Διαχείριση Υποτροφιών κ.α.). Θα απαιτηθεί υλοποίηση λειτουργικότητας η οποία θα υποστηρίζει την εισαγωγή στοιχείων των αποδεκτών, των σχετικών Εγγράφων, ανά Υποσύστημα και την αυτόματη εκχώρηση των Εγγράφων, Τύπο Εγγράφου στον φάκελο του Αποδέκτη στο σχετικό Υποσύστημα (πχ. Εκχώρηση Απόφασης σε Υποτροφίες στο Υποσύστημα Υποτροφιών, Εκχώρηση Αποδοχής προσφοράς σε Προμηθευτή στο Υποσύστημα Προμηθειών καθώς και εκχώρηση σχετικής επικοινωνίας κοινοποίησης στο σχετικό φάκελο του αντίστοιχου Υποσυστήματος).

Στην υπάρχουσα υποδομή υποστηρίζεται κεντρικό ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο καθώς και κάποιες βασικές back-office διαδικασίες, βασισμένες στη λύση Διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας Πάπυρος. Οι σχετικές άδειες χρήσης περιλαμβάνουν:

Περιγραφή	Τύπος	Πλήθος
Άδειες χρήσης Πάπυρος	Concurrent User	19
Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών	Server module	1
Υποσύστημα Δημοσιοποίησης Εγγράφων στο Web (Document Publish)	Server module	1
Υποσύστημα Διαχείρισης Εγγράφων	Server module	1
Web Διαχείριση Εγγράφων	User License	11
Υποσύστημα Πρωτοκόλλου	Server module	1

Η επιλογή της προσφερόμενης τεχνολογίας Διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας, από τον Ανάδοχο, δεν περιορίζεται από την υφιστάμενη υποδομή. Ο Ανάδοχος σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να προβλέψει ότι πέραν της παραμετροποίησης και αρχικοποίησης των νέων διαδικασιών στο πλαίσιο του Έργου, θα πρέπει να υλοποιήσει, εάν αυτό απαιτηθεί και την μετάπτωση των διαδικασιών από την υπάρχουσα υποδομή στο νέο περιβάλλον.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες Διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας στο νέο ΟΠΣ: 200 χρήστες

4.8 Υποσύστημα Front-End Διαδικτυακής Πύλης

Το υποσύστημα αυτό αφορά στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση Front-End συστήματος παροχής ψηφιακών υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους με το ΙΚΥ, Υποψήφιους / Υπότροφους / Αξιολογητές/ συνεργαζόμενους επαγγελματίες και επιχειρήσεις / Τρίτοι φορείς. Η Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη θα διαθέτει όλα τα industry-standard χαρακτηριστικά παρουσίασης / διάθεσης / επικαιροποίησης / προσωποποίησης περιεχομένου, παροχή ενοποιημένων πληροφοριών και δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων υλοποιούμενων διαδικασιών καθώς και πρόσβαση στα Μητρώα και Υποσυστήματα του ΟΠΣ.

Οι αναγκαίες λειτουργικότητες του υποσυστήματος, προβλέπονται ως ακολούθως:

1. Διαχείριση χρηστών, υποστηρίζοντας διαδικασία αναγνώρισης (identification) μέσω συνθηματικών (user name - password) και επιλεκτικά two-factor authentication για την κεντρικοποιημένη διαχείριση των χρηστών (εσωτερικών και εξωτερικών) παρέχοντας υπηρεσίες αυθεντικοποίησης (authentication) και εξουσιοδότησης (authorization) σε χρήστες ή ομάδες χρηστών για τη διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύνολο των υπηρεσιών-εφαρμογών-δεδομένων των συστημάτων (βλ. περιγραφή σχετικής λειτουργικής ενότητας κατωτέρω), με υποστήριξη λειτουργικότητας SSO (Single-Sign-On)
2. Ασφαλή πρόσβαση στα ευαίσθητα δεδομένα μέσω τεχνολογιών SSL και επιθυμητά υποστήριξη υποδομής δημοσίου κλειδιού PKI.



3. Διασύνδεση και διαλειτουργικότητα τόσο με τις υφιστάμενες εφαρμογές όσο και με τρίτες εφαρμογές (GUNET, gov.gr κ.α.) με τη χρήση τεχνολογιών XML, SOA, web Services.

4. Παραλαβή, “ηλεκτρονική πρωτοκόλληση” αιτήματος, και προώθηση αυτού στην αρμόδια εφαρμογή διεκπεραίωσης ψηφιακής υπηρεσίας και αφορά:

- την συμπλήρωση από συναλλασσόμενο web-forms / διεπαφής (απαραίτητα πεδία προς για την εκτέλεση της ψηφιακής υπηρεσίας). Το σύστημα εμφανίζει (ανάλογα με την ψηφιακή υπηρεσία που επέλεξε ο συναλλασσόμενος) την κατάλληλη φόρμα, τη λίστα με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατηγοριοποιημένα, και ενημερώνει τον αιτούντα για (τυχόν) ενέργειες που απαιτούνται από πλευράς του. Η φόρμα συμπληρώνεται ηλεκτρονικά από τον συναλλασσόμενο και υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης υποβληθείσας αίτησης. Όλα τα στοιχεία της φόρμας κρατιούνται ηλεκτρονικά στη βάση δεδομένων του συστήματος. Όταν ο συναλλασσόμενος ολοκληρώσει την αίτηση ψηφιακής υπηρεσίας, το σύστημα τον ενημερώνει για την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής και τον αριθμό πρωτοκόλλου του υποβληθέντος αιτήματος. Απαιτείται:
 - Οι εν λόγω web-forms θα λειτουργούν σε on-line mode (με δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης και μεταγενέστερης συνέχισης της συμπλήρωσης και υποβολής) και όπου (και εάν) κριθεί απαραίτητο κατά τη φάση της ανάλυσης απαιτήσεων και σε off line mode (ο πολίτης θα μπορεί να κατεβάσει ‘download’ τις σχετικές φόρμες, να τις συμπληρώσει off line και να τις υποβάλλει στην διαδικτυακή πύλη όταν αυτός το επιθυμεί).
 - Θα πραγματοποιούνται αυτοματοποιημένα όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι ορθότητας εισαγόμενων δεδομένων (π.χ. μορφής, λογικοί-αριθμητικοί, υποχρεωτικά πεδία), ενώ -όπου έχει εφαρμογή- θα δίδεται η δυνατότητα επιλογής προκαθορισμένων τιμών από drop-down λίστες.
 - Να διατίθεται δυνατότητα επισύναψης εγγράφων δικαιολογητικών (όπου απαιτείται)
- την αυτόματη επιλογή ψηφιακής ροής εργασίας (βάσει ψηφιακής υπηρεσίας) όπου απαιτείται και την αυτόματη ψηφιακή διαβίβαση & ανάθεση του παραληφθέντος ψηφιακού αιτήματος στον αρμόδιο υπάλληλο/τμήμα.
- Διαχείριση Δικαιολογητικών. Το σύστημα θα πρέπει να χειρίζεται τα δικαιολογητικά, τηρώντας κάποια ελάχιστα μεταδεδομένα αυτών όπως:
 - η κατηγορία τους (π.χ. Δικαιολογητικό Τύπου Α: πρέπει να προσκομιστεί από τον πολίτη, Δικαιολογητικό Τύπου Β: πρέπει να αναζητηθούν από την δημόσια υπηρεσία, Δικαιολογητικό Τύπου Γ: μπορεί να ζητηθεί ηλεκτρονικά με διασύνδεση με το κατάλληλο πληροφοριακού σύστημα του αρμόδιου φορέα)
 - το είδος (π.χ. υπεύθυνη δήλωση, πιστοποιητικό δημοτολογίου, νομικό έγγραφο, εκθέσεις-εμπειρογνωμοσύνες, κλπ.),
 - η αρχή από την οποία εκδίδονται (π.χ. Εφορία, ΕΦΚΑ, Ληξιαρχείο, κλπ)
 - ο βαθμός εμπιστευτικότητας κ.α.
- Ενημέρωση (notification) συναλλασσόμενου/ενδιαφερόμενου, για το status προόδου ολοκλήρωσης του αιτήματος/υπόθεσης ή τυχόν αναγκαίες συμπληρωματικές ενέργειες από πλευράς του.
 - Ειδοποιεί (κατόπιν εξουσιοδότησης) ενδιαφερόμενο, μέσω e-mail και προαιρετικά μέσω μηνύματος SMS σε κινητό, σε ‘κομβικά’ σημεία της ψηφιακής διαδικασίας (ενδεικτικά: έλεγχος πληρότητας υποβληθέντων δικαιολογητικών, ολοκλήρωση επιμέρους βημάτων διαδικασίας, ολοκλήρωση διαδικασίας, τυχόν δημοσιεύσεις αποφάσεων σε ΦΕΚ, προς παραλαβή απάντησης κ.λπ.)
- Λειτουργικότητα Portal για δημιουργία, διαχείριση, επικαιροποίηση και προβολή/διανομή ψηφιακού περιεχομένου με προσωποποιημένο τρόπο & πληροφόρησης συναλλασσομένων:



- ο Διανομή πληροφορίας / περιεχομένου (ενδεικτικά, μέσω RSS ή XML), κατόπιν ιεραρχικής δημιουργίας / έγκρισης / δημοσίευσης (συγγραφέας/επιμέρους υπηρεσίες φορέα, συντάκτης/Administrator πύλης).

Στη συνέχεια αναλύονται οι επιμέρους **Λειτουργικές Ενότητες** του Υποσυστήματος:

Λειτουργική Ενότητα Διαχείριση Πύλης

Η Διαδικτυακή Πύλη (portal) που θα αναπτυχθεί θα πρέπει να παρέχει διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύστημα ηλεκτρονικών υπηρεσιών διαμέσου συνδέσμου στον κυρίως ιστότοπο του ΙΚΥ. Ειδικότερα, η πύλη θα αποτελέσει το σημείο πρόσβασης του συναλλασσόμενου, της επιχείρησης και λοιπών ενδιαφερομένων στις παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, με τη διαμόρφωση κατάλληλων φορμών για την εισαγωγή των απαιτούμενων στοιχείων και δικαιολογητικών και, εν συνεχεία, μέσω κατάλληλου συστήματος διαδικτυακών κλήσεων (Web Services), να προωθείται το αίτημα του συναλλασσόμενου, της επιχείρησης και των δημόσιων φορέων προς διεκπεραίωση στις αρμόδιες ροές εργασίας ή θα εξυπηρετείται αυτόματα μέσω ανάκτησης σχετικών στοιχείων από το Πληροφοριακό Σύστημα.

Επιπλέον, η πύλη θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα για:

- Εκμετάλλευση και διαχείριση όλων των πληροφοριών που αποστέλλονται από τον συναλλασσόμενο, τις επιχειρήσεις και τους φορείς μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών υπηρεσιών,
- Δυναμικό εμπλουτισμό του περιεχομένου της πύλης (από τους αντίστοιχους εξουσιοδοτημένους χρήστες) όσον αφορά τα δεδομένα αλλά και τα σχετικά με αυτά
- μεταδεδομένα (semantic annotations κ.λπ.).
- Ευέλικτη αναζήτηση μέσω του υποσυστήματος αναζήτησης στο ψηφιοποιημένο υλικό.
- Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιεχομένου
- Υποστήριξη πρόσβασης από mobile phone (smartphone)
- Έκδοση των κάθε φορά ζητούμενων στατιστικών στοιχείων χρήσης
- Η Λειτουργική Ενότητα αυτή θα υποστηρίζεται από σχετικό τυποποιημένο λογισμικό (web-CMS).

Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Χρηστών

Συγκεκριμένα, μεταξύ άλλων, πρέπει να προβλέπονται οι παρακάτω βασικές λειτουργίες:

- Δημιουργία χρήστη και ομάδας χρηστών
- Ορισμός δικαιωμάτων για τις λειτουργίες κάθε εφαρμογής
- Δήλωση των χρηστών σε ομάδες, εκχώρηση δικαιωμάτων σε ομάδες χρηστών καλύπτοντας την ενιαία πρόσβαση στις επιμέρους εφαρμογές (sso-single sign on).

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει δικό του τυποποιημένο πακέτο σχετικού λογισμικού διαχείρισης χρηστών Identification and Access Management (IAM) και Ldap v3 συμβατού, καλύπτοντας το σύνολο της λειτουργικότητας στο νέο υπολογιστικό σχήμα που θα διαμορφωθεί με την υλοποίηση του παρόντος έργου (υφιστάμενα συστήματα και νέα).

Λειτουργική Ενότητα Παραλαβής Αίτησης

- Δυνατότητα ηλεκτρονικής συμπλήρωσης, ανάκτησης και εκτύπωσης της αίτησης που συμπληρώθηκε ηλεκτρονικά από τον πολίτη (1ο interface)
- Αυτόματη απόδοση μοναδικού αριθμού/αριθμού πρωτοκόλλου σε εισερχόμενες αιτήσεις.
- Ένδειξη απαραίτητων δικαιολογητικών με διαχωρισμό τους ανάλογα με τον τρόπο κατάθεσής τους (από τον πολίτη, αυτεπάγγελτη αναζήτηση από την υπηρεσία, με ηλεκτρονική διασύνδεση με πληροφοριακά συστήματα τρίτων φορέων).



- Αυτόματη κοινοποίηση του αριθμού της αίτησης/αριθμού πρωτοκόλλου αμέσως μετά την ολοκλήρωση της αποστολής της αίτησης στον Web Browser και με αποστολή κατάλληλου e-mail στον συναλλασσόμενο.
- Αυτόματη αποστολή e-mail στον συναλλασσόμενο με κάθε αλλαγή της κατάστασης διεκπεραίωσης.
- Δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας της αίτησης από τον συναλλασσόμενο μέσω Internet με τη χρήση του αριθμού της αίτησής του (αριθμού πρωτοκόλλου)
- Δυνατότητα τήρησης προσωπικού αρχείου και ιστορικού ενεργειών για το σύνολο των αιτήσεων που έχει αιτηθεί ο συναλλασσόμενος
- Δυνατότητα ελέγχου πληρότητας επισυναφθέντων δικαιολογητικών (ποσοτικά) και ορθότητας (μέγιστου προβλεπόμενου μεγέθους ανά έγγραφο ή/και σελίδα, αποδεκτό format κ.λπ.)

Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Αίτησης

- Δυνατότητα διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (του φορέα ή άλλα) για την ηλεκτρονική άντληση πληροφοριών
- Δυνατότητα συσχέτισης μιας κατηγορίας αίτησης με συγκεκριμένη ροή εργασίας μέσω του οποίου θα παρέχονται οι εξής συμπληρωματικές λειτουργίες πάνω σε μία αίτηση:
 - Ορισμός ευθύνης (Τμήματος, υπηρεσίας, αρμοδίου υπαλλήλου) διεκπεραίωσης της αίτησης και των επί μέρους ενεργειών
 - Διασύνδεσης εγγράφων που δημιουργούνται στα διάφορα βήματα διεκπεραίωσης της αίτησης (με την βοήθεια του υποσυστήματος διαχείρισης εγγράφων)
 - Δυνατότητα ορισμού διαφορετικών καταστάσεων διεκπεραίωσης για κάθε κατηγορία αίτησης (π.χ. σε εξέλιξη, ολοκληρώθηκε, απορρίφθηκε)
 - Τήρηση στοιχείων αίτησης (ημερομηνία κατάθεσης, στοιχεία πολίτη, κατηγορία, παρατηρήσεις, στοιχεία χρέωσης σε Διεύθυνση, υπηρεσία ή τμήμα, υπάλληλο, ένδειξη για το τρέχον στάδιο αίτησης, ημερομηνία διεκπεραίωσης, στοιχεία ενεργειών που έχουν προγραμματιστεί ή έχουν γίνει).
 - Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά κατηγορία αίτησης, Υπηρεσία και Τμήμα
 - Αυτόματη ειδοποίηση σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου διεκπεραίωσης μιας αίτησης και των επί μέρους ενεργειών που προγραμματίστηκαν.
 - Δυνατότητα ημερολογιακών αναζητήσεων (π.χ. ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα κ.λπ.) και πολλαπλών αναζητήσεων π.χ. ανά Διεύθυνση, Τμήμα, αρμόδιο υπάλληλο, θέμα και κατάσταση, με χρήση οποιουδήποτε συνδυασμού κ.λπ.

Σημειώσεις :

- Οι ακριβείς απαιτήσεις θα καθορισθούν κατά την 1η Φάση εκτέλεσης του έργου

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Front-end Διαδικτυακής Πύλης (Portal): Απεριόριστοι (Unlimited users).

Παρεμβάσεις σε Υφιστάμενα Υποσυστήματα

Στο πλαίσιο του έργου προβλέπονται παρεμβάσεις στα υφιστάμενα υποσυστήματα και συγκεκριμένα:

Υφιστάμενη πλατφόρμα Erasmus+

Διασύνδεση υφιστάμενης πλατφόρμας Erasmus+ με υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών.

Η υποβολή προτάσεων/αιτήσεων για τη χρηματοδότηση οργανισμών, μέσω του προγράμματος Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, υποστηρίζεται από υφιστάμενη Ευρωπαϊκή ψηφιακή πλατφόρμα κεντρικής



αρχιτεκτονικής, η οποία έχει αναπτυχθεί για την υποστήριξη, παρακολούθηση του κύκλου ζωής χρηματοδοτήσεων.

Δεδομένου των συμμετριών, σε επίπεδο οντοτήτων και διαδικασιών υποστήριξης των εγκεκριμένων προτάσεων, μεταξύ της σε λειτουργία πλατφόρμας Erasmus+ και του υπό ανάπτυξη συστήματος Διαχείρισης Υποτροφιών/Χρηματοδοτήσεων απαιτείται από τον Ανάδοχο η υλοποίηση διασύνδεσης των δύο υποσυστημάτων η οποία θα εξασφαλίζει τη διαρκή μεταφορά / επικαιροποίηση των δεδομένων από την υφιστάμενη υπηρεσία Erasmus+ στο υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών/Χρηματοδοτήσεων. Το νέο υποσύστημα διαχείρισης Υποτροφιών/Χρηματοδοτήσεων θα αποτελεί το υπερσύνολο των στοιχείων Υποτροφιών / Χρηματοδοτήσεων εξασφαλίζοντας:

- Ένα ενιαίο περιβάλλον διαχείρισης/παρακολούθησης αιτήσεων χρηματοδότησης/υποτροφιών υποστηρίζοντας ως ωφελούμενους φυσικά πρόσωπα και οργανισμούς.
- Την έμμεση επέκταση της λειτουργικότητας της Ευρωπαϊκής πλατφόρμας με αυτοματοποιημένες διαδικασίες οι οποίες δεν υποστηρίζονται, μεταξύ άλλων διαχείριση Αποφάσεων επιτροπών, διαχείριση Συμβάσεων σχετικών με χρηματοδοτήσεις, ενιαία διαχείριση Πληρωμών (διασύνδεση με ERP για τη δημιουργία παραστατικών Δαπάνης).

Η υφιστάμενη πλατφόρμα διαχείρισης Χρηματοδοτήσεων Erasmus+ υποστηρίζεται από υπηρεσία Ανταλλαγής Δεδομένων (Data Exchange Service) για τα απαιτούμενα Entities μέσω web services OpenAPI specification (OAS 3.0.2).

Υφιστάμενη εφαρμογή Διαχείρισης Μητρώου Αξιολογητών – Εμπειρογνομόνων / Αξιολόγησης Αιτήσεων

Το ΙΚΥ υποστηρίζεται από την υφιστάμενη υπηρεσία Διαχείρισης Μητρώου Αξιολογητών - Εμπειρογνομόνων η οποία και θα παραμείνει σε κανονική λειτουργία προκειμένου να διασυνδεθεί με υποσυστήματα του νέου ΟΠΣ. Παρακάτω περιγράφονται τα λειτουργικά χαρακτηριστικά της υφιστάμενης υπηρεσίας, προκειμένου να διευκολυνθεί η κατανόηση του εύρους διασύνδεσης (integration) με τα νέα υποσυστήματα του ΟΠΣ διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών, Οικονομικής διαχείρισης (ERP), διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας.

Περιλαμβάνει:

Υφιστάμενο υποσύστημα Μητρώου Αξιολογητών-Εμπειρογνομόνων

Μέσω της υπηρεσίας αυτής δίδεται η δυνατότητα σε υποψήφιους Αξιολογητές να εγγραφούν στο Μητρώο του Ιδρύματος και υποστηρίζεται η ακόλουθη λειτουργικότητα:

- Πιστοποίηση χρήστη μέσω της ΓΓΠΣ.
- Διαλειτουργικότητα με το σύστημα ΑΠΕΛΛΑ (Μητρώο Εκλεκτόρων) ώστε να διαφυλάσσεται η εγκυρότητα και η ακεραιότητα της πληροφορίας.
- Συμπληρωματική ενημέρωση απαραίτητων πεδίων, υποβολή Εγγράφων και επιλογή Εξειδικεύσεων από τους υποψήφιους Αξιολογητές / Εμπειρογνώμονες μέσω web.
- Πρόσβαση σε «ανοικτές» σε προσβασιμότητα βιβλιοθηκονομικές βάσεις για την ανάκτηση χρήσιμων βιβλιομετρικών παραμέτρων που απαιτούνται (impact factor, θεματική περιοχή, κατηγοριοποίηση κλπ) κατά την καταχώρηση στοιχείων ερευνητικών εργασιών καθώς και ανάκτηση στοιχείων σχετικών με το πλήθος citations και h-index.
- Σύστημα διαχείρισης, με πρόσβαση εγκεκριμένων χρηστών, με πλήρη εποπτεία στο μητρώο, στις δηλώσεις των χρηστών καθώς και στα δεδομένα τους. Τα τελευταία εξάγονται σε μορφή spreadsheet.

Υφιστάμενο υποσύστημα Αξιολόγησης Αιτήσεων

Επιπλέον το υποσύστημα υποστηρίζει την Αξιολόγηση Αιτήσεων Υποτροφιών / Χρηματοδοτήσεων με την ακόλουθη λειτουργικότητα:

- Δυνατότητα αξιολόγησης πολλαπλών προσκλήσεων Υποτροφιών/ Χρηματοδοτήσεων.



Στο πλαίσιο του νέου έργου ΟΠΣ θα απαιτηθεί υλοποίηση διασύνδεσης (integration), μέσω API calls, των υποσυστημάτων, διαχείρισης Μητρώου Αξιολογητών και Αξιολόγησης Αιτήσεων με τα υποσυστήματα διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών / Χρηματοδοτήσεων του ΙΚΥ, Οικονομικής Διαχείρισης, διαχείρισης Εγγράφων και Ροών Εργασίας ώστε:

- κατά την διαδικασία της αίτησης υπάρχει η δυνατότητα ο ΥΔ να βρίσκει από το μητρώο μας αν υπάρχει κάποιος της Τριμελούς του εντός αυτού.
 - τα στοιχεία της κάθε αίτησης Υποτροφίας/Χρηματοδότησης θα πρέπει να εισάγονται αυτόματα και στο υφιστάμενο υποσύστημα διαχείρισης Μητρώου Αξιολογητών - Εμπειρογνομόνων
 - τα τελικά αποτελέσματα (σχόλια, βαθμοί, αξιολογητές, πληρωμές κ.λπ.) μέσω API calls θα ενημερώνουν τα νέα υποσυστήματα ΟΠΣ διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών και Οικονομικής διαχείρισης ERP (δημιουργία παραστατικών Εξόδων σε κέντρα κόστους, αντίστοιχο Έργο που αφορά η πρόσκληση, όριο πληρωμής).
- Δήλωση ενδιαφέροντος και διαθεσιμότητας από τους αξιολογητές για προ-επιλεγμένες προτάσεις, με ακόλουθο ποιοτικό έλεγχο «καταλληλότητας» λόγω εξειδίκευσης και εξαίρεσης Αξιολογητών λόγω δεοντολογίας (ανήκουν στην τριμελή κάθε πρότασης είναι καθηγητές του ίδιου Τμήματος).
 - Στη συνέχεια τα αποτελέσματα συγκεντρώνονται και για κάθε πρόταση δημιουργείται μια ουρά από αξιολογητές. Η ουρά ταξινομείται σύμφωνα με ένα συντελεστή-βάρος που θα έχει έκαστος αξιολογητής για κάθε πρόταση.
 - Αν υπερβεί το μέγιστο όριο αμοιβής που έχουν συνολικά οι αξιολογητές του ΙΚΥ, αυτός δεν συμπεριλαμβάνεται σε καμία λίστα.
 - Ενσωματώνεται εργαλείο λογοκλοπής για την αξιολόγηση του Αξιολογητή.
 - Αλλαγή στα κριτήρια βαθμολόγησης, εξαγωγής του τελικού βαθμού και τελικής κατάταξης σύμφωνα με την κάθε προκήρυξη.
 - Με τη λήξη της διαδικασίας δημιουργείται για κάθε αξιολογητή ένα έγγραφο pdf που περιλαμβάνει δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, απαραίτητη υπεύθυνη δήλωση και επιπλέον δημιουργούνται όλα τα pdf's των αξιολογήσεων του, ενώ γίνονται όλα merge σε ένα αρχείο για να τα κατεβάζουν να τα υπογράψουν ψηφιακά και να τα υποβάλουν.
 - Το σύστημα ενημερώνει με email τον αξιολογητή και του αναθέτει την πρόταση για συγκεκριμένη περίοδο που θα ορίσει η υπηρεσία. Σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα και εφόσον δεν έχει ολοκληρωθεί η αξιολόγηση το σύστημα αυτόματα τον ενημερώνει για την πορεία της αξιολόγησης.
 - Το περιβάλλον αξιολόγησης/βαθμολόγησης είναι πλήρως παραμετροποιήσιμο.
 - Σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους οι αξιολογήσεις των προτάσεων είναι ορατές στο panel όπου αποφασίζει για την τελική βαθμολογία της πρότασης και για την συγκεκριμένη φάση.
 - Το υποσύστημα έχει πρόβλεψη για δύο ή περισσότερες φάσεις αξιολόγησης. Οι εμπειρογνώμονες υπεισέρχονται στην 2^η και δεν μπορούν να βλέπουν άλλες πληροφορίες εκτός αυτών που τους επιτρέπεται από την διαδικασία.
 - Αν κάποιος αξιολογητής αρνηθεί πρόταση που του έχει ανατεθεί, μπορεί να την απορρίψει, δηλώνοντας τον λόγο και η πρόταση πηγαίνει αυτόματα στον επόμενο στην σειρά αξιολογητή.

Υφιστάμενο Υποσύστημα Εξαγωγής Στατιστικών στοιχείων

Το υποσύστημα αυτό είναι υπεύθυνο για την παραγωγή και εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ή γραφημάτων από τα δεδομένα που παράγονται από τα παραπάνω υποσυστήματα της υπηρεσίας. Τα στατιστικά αυτά εξάγονται σε αρχείο μορφής .xlsx ή σε reports pdf.

Τεχνολογία Υλοποίησης



Προκειμένου να εκτιμηθεί από τον Ανάδοχο το μέγεθος και η δυνατότητα της διασύνδεσης (integration) με τα νέα υποσυστήματα του ΟΠΣ περιγράφεται κατωτέρω η τεχνολογία υλοποίησης της υφιστάμενης υπηρεσίας:

Τα υποσυστήματα της υφιστάμενης υπηρεσίας έχουν υλοποιηθεί σε C#.net και οι βασικές οντότητες του συστήματος μοντελοποιούνται και κωδικοποιούνται με τη χρήση του Entities Framework 6.0. Μέσω αυτού του Framework γίνεται και η επικοινωνία με τη βάση δεδομένων SQL Server του Data tier.

4.9 Υποσύστημα Διαχείρισης Αποφάσεων και Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων

Το υποσύστημα θα υποστηρίξει την παρακάτω λειτουργικότητα:

- Παρακολούθηση του κύκλου ζωής κάθε συνεδρίασης του ΔΣ και λοιπών Επιτροπών συμπεριλαμβανομένων όλων των συνοδευτικών της εγγράφων (εισηγήσεις, θέματα, ημερήσιες διατάξεις, πρακτικά, κ.α.), τα οποία καταχωρούνται όλα στο σύστημα και είναι διαθέσιμα για μελλοντική αναζήτηση και ανάκτηση
- Τυποποίηση και αυτοματοποίηση όλων των σχετικών διαδικασιών, οι οποίες πλέον υλοποιούνται με ψηφιακό τρόπο (workflow automation), χωρίς τη χρήση φυσικών εγγράφων, σε κάθε στάδιο:
 - Προετοιμασία Συνεδρίασης
 - Δημιουργία Συνεδρίασης (επιλογή ημέρας, ώρας, συμμετεχόντων κ.α.) και αυτόματη παραγωγή πρόσκλησης
 - Ενημέρωση μελών με αποστολή μέσω του Υποσυστήματος ή μέσω email ή ανάρτηση σε portal για εισηγήσεις και προθεσμίες υποβολής
 - Υποστήριξη ροής ένταξης εισήγησης ως θέμα συνεδρίασης (εγκριτική διαδικασία καταχώρησης και έγκρισης θεμάτων)
 - Αυτόματη δημιουργία Ημερήσιας Διάταξης
 - Διεξαγωγή
 - Διαχείριση Παρουσιολογίου
 - Καταχώρηση προτάσεων για κάθε θέμα / εισήγηση
 - Διαχείριση ψηφοφοριών για κάθε πρόταση
 - Διαχείριση Πρακτικών
 - Καταχώρηση απόφασης για κάθε θέμα
 - Αυτόματη παραγωγή πρακτικών ανά θέμα (Απόσπασμα) ή συνεδρίαση, μέσω templates του συστήματος
 - Ενημέρωση συμμετεχόντων για τις αποφάσεις επί των εισηγήσεων
 - Δημοσίευση σε portal ή και τρίτα συστήματα (πχ Διαύγεια)
- Παρακολούθηση κατάστασης (status) κάθε απόφασης - Δυνατότητα ενημέρωσης ενδιαφερόμενου για την πορεία ενός αιτήματος / εισήγησης
- Αποθετήριο (ιστορικό αρχείο) Αποφάσεων Συμβουλίου (Διοικητικού, Δημοτικού, Επιστημονικού, κλπ.) και διάφορων επιτροπών με δυνατότητα αρχειοθέτησης των γενικών στοιχείων μιας συνεδρίασης και των συνοδευτικών εγγράφων που αναφέρονται σε αυτήν (εισηγήσεις, θέματα, ημερήσιες διατάξεις, πρακτικά κ.α.)
- Παραγωγή αναφορών και απολογιστικών reports

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Διαχείρισης Αποφάσεων και Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων: 35 χρήστες



4.10 Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων

Το ΙΚΥ στο πλαίσιο αξιολόγησης της Απόδοσης και Αποτελεσματικότητας καθώς και της υποστήριξης Αποφάσεων πρόκειται να αξιοποιήσει υπάρχουσες Πηγές Δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, δεδομένων Αιτήσεων και στοιχείων Υποτροφιών (συμπεριλαμβανομένων στοιχείων από τη σε κανονική λειτουργία πλατφόρμα διαχείρισης Υποτροφιών Erasmus Plus), Αξιολογητών, Οικονομικών στοιχείων, στοιχείων Εσωτερικών και Εξωστρεφών Διαδικασιών, website-Analytics και Social Media, η ανάλυση των οποίων σε συνδυασμό με το σχεδιασμό κατάλληλων Δεικτών KPIs θα εξυπηρετήσει την μέτρηση εκπλήρωσης των Στόχων του Ιδρύματος.

Προκειμένου να επιταχυνθεί το ROI, το υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων θα ήταν επιθυμητό, να ενσωματώνει pre-built BI objects με τα ακόλουθα λειτουργικά χαρακτηριστικά:

- **Pre-built analytics** - pre-configured system και data warehouse.

Περιλαμβάνει:

- pre-built best practice calculations, KPIs, reports, and metrics.
 - Pre-built Data Warehouse
 - Pre configured Dashboards με δυνατότητα εύκολης προσαρμογής (customization) στις λειτουργικές ανάγκες από χρήστες
- **Δυνατότητα διασύνδεσης με πολλαπλού τύπου data sources**
 - Databases (MariaDB, MySQL, PostgreSQL, Oracle, SQL Server, κ.α)
 - Website Analytics - Connectors
 - Social Media Analytics – Connectors
 - Excel, csv format
 - Web services
 - ERP Connectors
 - Φιλικό για το χρήστη Analytic Model για Data modeling/Data Mapping και σχεδιασμό KPIs.
 - Δυνατότητα λειτουργικότητας ETL
 - Διασύνδεση με πολλαπλούς τύπους data sources
 - Βελτιστοποίηση της ποιότητας δεδομένων (Data cleansing)
 - Deployment BI objects as Web Services
Λειτουργικότητα για δημιουργία SOA Architecture για την διαβαθμισμένη πρόσβαση τρίτων εφαρμογών και mobile agents.
 - Πρόσβαση από Κινητά/Ταμπλέτες (Mobile Agents)
Θα παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης από κινητές συσκευές σε pre-built Εφαρμογή (Mobile App) με αρχικοποίηση, βασισμένη σε Visualization Templates.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει επιπλέον και τις υπηρεσίες:

- Αρχικοποίησης (configuration)
- Data Mapping
- Data Cleansing
- Υλοποίηση Reports και Dashboards (επιλεκτικά θα συμφωνηθεί στη Φάση Ανάλυσης του Έργου)
- Δημοσίευση Web Services (επιλεκτικά θα συμφωνηθεί στη Φάση Ανάλυσης του Έργου)



Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων: 20 χρήστες.

4.11 Υποσύστημα Διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων

Στο πλαίσιο βέλτιστης διαχείρισης διαδικασιών οι οποίες δεν καλύπτονται πλήρως από τα υποσυστήματα Work Flow και Document Management, υπάρχει η ανάγκη υποστήριξης υποσυστήματος διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων το οποίο θα ενσωματώνει κάθετα χαρακτηριστικά ενώ θα αξιοποιεί πλήρως τη λειτουργικότητα Work Flow και Document Management. Το Υποσύστημα θα υποστηρίζει, μεταξύ άλλων:

- Ψηφιακή και αυτοματοποιημένη διαχείριση του δικαστικού κι εξωδικαστικού κυκλώματος
- Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση εγγράφων για κάθε νομική υπόθεση (Διάδικοι, Αιτήματα, Παραστατικά κ.α.)
- Οργανωμένη τήρηση εγγράφων & φακέλων νομικών υποθέσεων με όλα τα σχετικά έγγραφα, δικόγραφα, γνωματεύσεις
- Χρέωση υποθέσεων σε όλους τους εμπλεκόμενους χειριστές (δικηγόρους, διοικητικό προσωπικό)
- Άμεση διεκπεραίωση των υποθέσεων και συνοδευτικών τους εγγράφων
- Παρακολούθηση δικασίμων και δικαστικών αποφάσεων σε κάθε στάδιο εξέλιξης μιας υπόθεσης
- Τυποποίηση και αυτόματη παραγωγή εγγράφων βάσει προτύπων (templates), όπως Δικόγραφα (αγωγές, εφέσεις κ.α.), διακηρύξεις, συμβάσεις κ.α. Αναφορές (Reporting): Ημερολόγιο Νέων Δικασίμων, Αποτελέσματα Δικασίμων, Επικάλυψη Επίδικων Διαστημάτων, Δικαστικές Υποθέσεις Αντιδίκων, Παράσταση Δικηγόρων σε Δικαστήρια /Δικάσιμους βάσει Χρέωσης, Αναλυτικά & Συγκεντρωτικά Οικονομικά Στοιχεία Δικαστικών Υποθέσεων, Φόρτος Εργασίας Δικηγόρων.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Νομικών Υποθέσεων: 10 χρήστες

4.12 Υποσύστημα Υποστήριξης GDPR Compliance

Στο πλαίσιο της διασφάλισης και συμμόρφωσης με το κανονιστικό πλαίσιο GDPR σχετικά με τα διακινούμενα Έγγραφα στις διαδικασίες Work flow υπάρχει η ανάγκη εφαρμογής διαδικασιών από Υποσύστημα Υποστήριξης/Συμμόρφωσης GDPR.

Το Υποσύστημα μεταξύ άλλων θα υποστηρίζει:

- Κρυπτογράφηση εγγράφων και δεδομένων και στα ψηφιακά αποθετήρια αλλά και κατά τη διακίνησή τους στο δίκτυο.
- Διαβαθμισμένη πρόσβαση, με λεπτομερή δικαιώματα και εξουσιοδοτήσεις σε δεδομένα, έγγραφα και χρήστες.
- Διασφάλιση τήρησης διαδικασιών κατά GDPR & ενιαία πολιτική ασφαλείας σε όλα τα αρχεία εγγράφων.
- Καταγραφή όλων των ενεργειών (audit trail).
- Τήρηση των αρχών “right to forget”, “privacy by design” και “privacy by default”.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Υποστήριξης GDPR Compliance: 200 χρήστες.

4.13 Υποσύστημα Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων (Digital Document Vault)

Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει, μεταξύ άλλων:

- Ψηφιοποίηση Αρχείου και φύλαξη σε ένα ενιαίο (ψηφιακό) αποθετήριο αρχείων
- Οργανωμένη τήρηση με αρχειοθέτηση & ενσωμάτωση σε φακέλους υποθέσεων



- Προστασία με κανόνες GDPR όλων των τηρούμενων αρχείων εγγράφων
- Διαχείριση εγγράφων από τα άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ π.χ. ERP, Διαχείριση Υποτροφιών κ.α
- Διαβαθμισμένη πρόσβαση με κανόνες ασφαλείας στα έγγραφα των αρχείων από οποιοδήποτε σημείο
- Πρόσβαση και για τους χειριστές των Υποσυστημάτων ΟΠΣ, μέσα από το περιβάλλον των εφαρμογών αυτών, μέσω σχετικής διαλειτουργικότητας.

Προβλεπόμενοι τελικοί χρήστες υποσυστήματος Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων: 15 χρήστες.

4.14 Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας

Η εφαρμογή μισθοδοσίας θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση πάσης φύσεως Μισθοδοσίας Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα.

Το Σύστημα Μισθοδοσίας θα πρέπει, μεταξύ άλλων, να καλύπτει τα ακόλουθα:

- Διαχείριση Βασικών Μισθολογικών Κλιμακίων και Αποδοχών
- Διαχείριση πάσης φύσεως Επιδομάτων
- Διαχείριση πάσης φύσεως Κρατήσεων
- Διαχείριση Δανείων
- Διαχείριση Απουσιών. Καταγραφή όλων των ειδών απουσιών ανεξάρτητα αν έχουν ή όχι μισθολογικό αποτέλεσμα. Το μισθολογικό αποτέλεσμα θα υπολογίζεται αυτόματα από τον κωδικό των απουσιών
- Διαχείριση Ωρομέτρησης και Παρουσίας Εργαζομένων με τεχνολογία RFID ή βιομετρικών
- Δυνατότητα υπολογισμού Ωρών Υπερωρίας κ.λπ. με την ημέρα ώρα έναρξης – λήξης της απασχόλησης
- Υπολογισμός των ωριμάνσεων του προσωπικού για κλιμάκια κλπ
- Διαχείριση Ποινών – Περικοπών με αυτόματες επιπτώσεις στην Μισθοδοσία και την Ωρίμανση του προσωπικού
- Παρακολούθηση μεταθέσεων και αποσπάσεων των εργαζομένων
- Παρακολούθηση του προϋπολογισμού και ενημέρωση για τυχόν υπερβάσεις ώστε να γίνονται οι κατάλληλες ενέργειες έγκαιρα
- Παρακολούθηση του πλαφόν τόσο των συνολικών αποδοχών όσο και των πρόσθετων αποδοχών
- Καρτέλες αποδοχών των εργαζομένων
- Αυτόματες ωριμάνσεις για τις κρατήσεις των ασφαλιστικών ταμείων πχ. πενταετία
- Διαλειτουργικότητα με σύστημα Αξιολόγησης και υπολογισμός επιδομάτων παραγωγικότητας, επίτευξης στόχων, επικινδυνότητας κλπ
- Υποστήριξη τρόπων αυτόματης παραγωγής πιστοποιητικών, εγγράφων για κάθε χρήση και σύνδεση με τους φορείς από τους οποίους ζητούνται
- Υποστήριξη τρόπων διασύνδεσης της μισθοδοσίας με την εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού για λήψη στοιχείων εισαγωγής των εργαζομένων.

Η εφαρμογή της μισθοδοσίας θα πρέπει να εναρμονίζεται με τις εκάστοτε ανάγκες προσαρμογής των μισθολογίων ή της πληροφόρησης . Θα πρέπει να μπορούν να οριστούν παραμετρικά:

- Τα στοιχεία του μητρώου των εργαζομένων
- Οι αποδοχές, επιδόματα, κρατήσεις



- Οι κανόνες υπολογισμού τους
- Οι κανόνες υπολογισμού να εκμεταλλεύονται τα στοιχεία του μητρώου και τις εξαρτώμενες αποδοχές
- Να έχει αυτοματισμούς για την έκδοση μισθοδοσίας, ώστε ο χρήστης του συστήματος να αποτυπώνει το γεγονός και το σύστημα να κάνει τους κατάλληλους υπολογισμούς για τις συνέπειες του γεγονότος
- Αυτόματος υπολογισμός Αναδρομικών σε επίπεδο ημέρας
- Δυνατότητα μαζικής καταχώρησης μεταβολών στοιχείων προσωπικού καθώς και διόρθωση τυχόν σφαλμάτων, προκειμένου να αναρτηθεί το ηλεκτρονικό αρχείο στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών
- Αυτόματη επικαιροποίηση του προγράμματος με την ισχύουσα νομοθεσία
- Δυνατότητα αυτόματης άντλησης στοιχείων προσωπικού
- Πληροφοριακές καταστάσεις και εκτυπώσεις σε χαρτί και ηλεκτρονική μορφή
- Multi - lingual περιβάλλον σε labels και data.

Ιδιαίτερα φιλικό περιβάλλον εργασίας με ιδιαίτερα προηγμένα χαρακτηριστικά όπως:

- Αυτόματη εξαγωγή σε excel, των αποτελεσμάτων των queries σε κάποια οθόνη
- Υποστήριξη Notifications και Dashboards.

Διασύνδεση με κρατικούς φορείς (ΕΑΠ, ΕΦΚΑ, ΑΑΔΕ κ.λπ) και ηλεκτρονική υποβολή ΑΠΔ και παρακρατούμενων φόρων.

Η εφαρμογή Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού θα πρέπει να καλύπτει τα ακόλουθα:

- Διαχείριση Οργανογράμματος.
- Παρακολούθηση των Κατηγοριών Προσωπικού
- Τήρηση όλων των απαιτούμενων στοιχείων Ανθρώπινου Δυναμικού με πλήρη ιστορικότητα
- Στοιχεία Ταυτότητας Εργαζομένου
- Παρακολούθηση με ιστορικότητα συζύγων, τέκνων και προστατευόμενων μελών
- Βιογραφικό - Τίτλοι Σπουδών και άλλων Τυπικών Προσόντων
- Επιμόρφωση – Σεμινάρια
- Υπηρεσιακά Στοιχεία Εργαζομένου
- Προσλήψεις – Αποχωρήσεις
- Διαχείριση διορισμών, μετατάξεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων
- Κινήσεις προσωπικού, υπηρεσιακές μεταβολές κρίσεις, αξιολογήσεις
- Αξιολόγηση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Δημιουργία και επεξεργασία προτύπων συμβάσεων προσωπικού
- Διαχείριση κλάδων – βαθμών – βαθμίδων
- Διαχείριση πάσης φύσεως αδειών – απουσιών
- Διαλειτουργικότητα με τους ανάλογους φορείς του Δημοσίου
- Δυνατότητα παραμετροποίησης
- Πληροφοριακές καταστάσεις και εκτυπώσεις σε χαρτί και ηλεκτρονική μορφή



- Έκδοση κάθε μορφής Πιστοποιητικών και Βεβαιώσεων
- Multilingual περιβάλλον σε labels και data
- Διαχείριση εγγράφων του προσωπικού, όπου στη καρτέλα των εργαζομένων μπορούν να συνδεθούν έγγραφα που αφορούν τον εργαζόμενο
- Ιδιαίτερα φιλικό περιβάλλον εργασίας με ιδιαίτερα προηγμένα χαρακτηριστικά όπως:
 - Αυτόματη εξαγωγή σε Excel, των αποτελεσμάτων των queries σε κάποια οθόνη
 - Υποστήριξη Notifications και Dashboards.
- Διασύνδεση με το σύστημα μισθοδοσίας και αυτόματη ενημέρωση αρχείων μισθοδοσίας.

Ένταξη των παρακάτω προσωποποιημένων υπηρεσιών στη διαδικτυακή πύλη του ΙΚΥ για την εξυπηρέτηση των εργαζομένων.

Οι υπηρεσίες που θα υποστηρίζονται είναι:

- α) Επισκόπηση, εκτύπωση και λήψη μηνιαίων εκκαθαριστικών σημειωμάτων μισθοδοσίας
- β) Επισκόπηση, εκτύπωση και λήψη ετήσιων φορολογικών εκκαθαριστικών σημειωμάτων
- γ) Υποβολή αίτησης προς την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
- δ) Υποβολή αιτήματος άδειας με δυνατότητα ηλεκτρονικής έγκρισης από τον αρμόδιο προϊστάμενο
- ε) Αναζήτηση των υπολοίπων αδειών του εργαζόμενου και των προγενέστερων αδειών του.
- στ) Επισκόπηση, εκτύπωση και λήψη αρχείου τηλεφωνικού καταλόγου
- ζ) Αναζήτηση, επισκόπηση και εκτύπωση εταιρικών ανακοινώσεων.

Διαλειτουργικότητα με το Σύστημα Μισθοδοσίας για λήψη μηνιαίων εκκαθαριστικών σημειωμάτων μισθοδοσίας και ετήσιων φορολογικών εκκαθαριστικών σημειωμάτων.

4.15 Υπηρεσίες για την εκπόνηση μελέτης DRP και υλοποίησης Disaster Recovery Site

Στο εύρος του έργου απαιτείται ο ανάδοχος να εκπονήσει μελέτη Σχεδίου Ανάκαμψης από Καταστροφές (DRP) για το προς ανάπτυξη πληροφοριακό σύστημα καθώς και να υλοποιήσει σύστημα DR σε δευτερογενείς επιλεγμένους φυσικούς κόμβους του RE-Cloud δεδομένου ότι το RE-Cloud παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας VMs για αυτό το σκοπό.

Απαιτείται ο Χρόνος Ανάκαμψης (Recovery Time Objective) να μην ξεπερνάει τις 24 ώρες και το Σημείο Ανάκαμψης (Recovery Point Objective) σχεδόν Μηδέν (near zero).

Η υλοποίηση θα πρέπει να υιοθετήσει αυτοματοποιημένους μηχανισμούς προκειμένου να αποφευχθεί η απώλεια δεδομένων (data loss prevention) και απλοποιημένους μηχανισμούς για την ενεργοποίηση του δευτερογενούς υπολογιστικού περιβάλλοντος ανάκαμψης σε περίπτωση καταστροφής.

Θα απαιτηθούν στο πλαίσιο υλοποίησης:

- Replication κεντρικών συστημάτων.
- Άμεση μεταφορά όλων των συναλλαγών στα εφεδρικά συστήματα (Recovery Point Objective near zero).
- Κατάλληλος σχεδιασμός και υλοποίηση σε επίπεδο Δικτύου, Domain Controller και Firewall Security.
- Μηχανισμοί ελέγχου ακεραιότητας των δεδομένων και replication των συστημάτων.



5. Οριζόντιες Απαιτήσεις

5.1 Διαλειτουργικότητα

Ο Ανάδοχος να ακολουθήσει τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα που περιγράφονται στο κεφ. 3.7 «Τεχνολογικά Πρότυπα, Πολιτικές και Κατευθύνσεις» του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ) (<http://www.e-gif.gov.gr>).

Η δυνατότητα επικοινωνίας, συνεργασίας και ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ ετερογενών λειτουργικών συστημάτων και συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων είναι απαραίτητη. Να υφίσταται δυνατότητα πρόσβασης στη βάση δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος, χρησιμοποιώντας XML και web services. Να γίνεται χρήση αρχείων XSD για τα δεδομένα που θα ανταλλάσσονται μέσω των web services, προκειμένου να αποστέλλονται ή να παραλαμβάνονται ψηφιακές εγγραφές και ψηφιοποιημένα τεκμήρια. Για το λόγο αυτό σε όλες τις εφαρμογές/υποσυστήματα ζητείται πλήρης υποστήριξη XML.

Πρέπει να είναι δυνατή η διαλειτουργικότητα μεταξύ των υποσυστημάτων του ΟΠΣ καθώς και με τρίτα υποσυστήματα (του Φορέα ή εξωτερικών Φορέων) καθώς και δυνατότητα μετάπτωσης δεδομένων μεταξύ αυτών.

Να υλοποιηθεί σχήμα διαλειτουργικότητας, το οποίο να περιγραφεί από τους υποψήφιους οικονομικούς φορείς στην Τεχνική τους Προσφορά, για την επικοινωνία, ασφαλή διασύνδεση (μέσω διαδικτύου), συνεργασία και ανταλλαγή δεδομένων μέσω τυποποιημένων διαδικασιών, αξιοποιώντας διεθνώς αποδεκτά πρότυπα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Να υφίσταται η δυνατότητα μεταφοράς των δεδομένων σε τρίτες εφαρμογές ή άλλες πλατφόρμες αποθήκευσης (migration), μέσω ανοικτών και διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων για την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Να χρησιμοποιηθούν οι κάτωθι τεχνολογίες ανοικτών προτύπων (ή άλλες ισοδύναμες οι οποίες να αναφερθούν και να τεκμηριωθούν στην Τεχνική Προσφορά):

- XML, που περιλαμβάνει βασική XML, XML schemas και XML parsers, για τη δόμηση/μορφοποίηση ανταλλασσόμενων δεδομένων,
- JSON,
- SOAP (Simple Object Access Protocol),
- WSDL (Web Services Description Languages).

Στο πλαίσιο αυτό να παρασχεθούν οι κατάλληλες διεπαφές (με επαρκώς τεκμηριωμένα APIs – Application Programming Interface) τα οποία θα επιτρέπουν την ολοκλήρωση/ διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές (public API) ή/και άλλα υποσυστήματα (intranet API) και τα οποία θα υλοποιηθούν με web services (SOAP, REST χωρίς να αποκλείονται άλλα πρωτόκολλα εάν χρειαστεί). Η διασύνδεση με τυχόν τρίτα συστήματα να μπορεί να είναι αμφίδρομη (αποστολή και λήψη δεδομένων). Σε κάθε συναλλαγή να υπάρχει δυνατότητα παρακολούθησης πληροφοριών που αφορούν την κατάστασή της. Πρέπει απαραίτητως τα API που θα αναπτυχθούν να υποστηρίζουν τόσο SOAP (XML/WSDL) όσο και REST.

Τέλος, κατά την υλοποίηση να ληφθεί υπόψη η νομοθεσία Περί Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Ν. 3979/2011), όπως ισχύει κυρίως για τη διαλειτουργικότητα των νέων συστημάτων που αναπτύσσονται, ώστε με χρήση αποδεκτών προτύπων και webservices να υπάρχει η δυνατότητα διασύνδεσης με υφιστάμενα ή μελλοντικά συστήματα με ασφαλή τρόπο. Στο παραδοτέο “Σχέδιο Διαλειτουργικότητας - Οριστικοποίησης συστημάτων που θα διασυνδεθούν με τα υπό ανάπτυξη συστήματα” που θα καταρτίσει ο Ανάδοχος κατά τη φάση ανάλυσης απαιτήσεων του έργου, θα αποτυπωθεί τεκμηριωμένα και αναλυτικά ο τρόπος που θα υλοποιηθούν οι παραπάνω διασυνδέσεις – διεπαφές.

5.2 Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας

Κατά το σχεδιασμό του Έργου ο Ανάδοχος να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την Ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων, Εφαρμογών, Μέσων και Υποδομών,



- την προστασία της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών,
- την Αξιοπιστία του συνόλου του συστήματος. Συνεπώς απαιτούνται οι προβλεπόμενοι μηχανισμοί backup, disaster recovery, κλπ.,
- μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής (non-repudiation): ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του στην ανταλλαγή των δεδομένων. Συνεπώς, απαιτείται μηχανισμός καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging),
- δυνατότητα ελέγχου (revision / audit): κάθε τροποποίηση ή επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να μπορεί να ελεγχθεί, δηλαδή από ποιόν έγινε και πότε,
- 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,
- υλοποίηση της αρχιτεκτονικής «πολλαπλών επιπέδων ασφαλείας» (defence-in-depth) σε όλους τους τομείς του συστήματος αξιοποιώντας τις δυνατότητες των λειτουργικών συστημάτων, και των συσκευών ασφάλειας,
- μέριμνα για fault tolerance διάρθρωση του συστήματος, σε αποτυχίες/αστοχίες υλικού ή σε σφάλματα χειρισμού,
- πιστοποίηση (authentication): έλεγχος αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών που ανταλλάσσουν δεδομένα,
- εξουσιοδότηση (authorization): διασφάλιση διαδικασίας της πρόσβασης του χρήστη, στα δεδομένα,
- την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος να λάβει υπόψη του:

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει σε εθνικό και κοινοτικό επίπεδο (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99), τον Κανονισμό Ε.Ε. 679/2016, τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ
- την υφιστάμενη Πολιτική Ασφαλείας του Φορέα με κατά το δυνατό ελαχιστοποίηση των αλλαγών της καθώς και οι κόκκινες γραμμές που τίθενται από την Πολιτική Ασφαλείας που διέπει το RE-Cloud.
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices), καθώς και τις κατευθυντήριες γραμμές στο πλαίσιο του Κανονισμού ΕΕ 679/2016.
- τα επαρκέστερα προϊόντα λογισμικού και υλικού
- τυχόν διεθνή defacto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001)

τα οποία θα περιλαμβάνονται στη Μελέτη ασφάλειας πληροφοριακού συστήματος που θα παραδοθεί από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή.

5.3 Προσβασιμότητα – Ευχρηστία

Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία στο σύνολο των προσφερομένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και το ηλεκτρονικό περιεχόμενο της διαδικτυακής πύλης και των εφαρμογών, η κατασκευή της πύλης και των διαδικτυακών υπηρεσιών να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 σε επίπεδο συμμόρφωσης «AA» (WCAG 2.0 level AA). Το σύστημα πρέπει επίσης να συμμορφώνεται πλήρως με το ν.4488/2017, άρθρα 60 και 63 περί των αρχών καθολικού σχεδιασμού και προσβασιμότητας.



5.4 Πολυκαναλική προσέγγιση

Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου θα παρέχονται ηλεκτρονικές πολυκαναλικές υπηρεσίες τόσο προς τους εσωτερικούς χρήστες του έργου, όσο και προς το ευρύτερο κοινό και των ωφελούμενων κατά περίπτωση. Ως εκ τούτου υπάρχουν απαιτήσεις πρόσβασης για όλα τα κανάλια επικοινωνίας που προβλέπονται στο πλαίσιο του Έργου.

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

- 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 και ωφελούμενων.
- 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 έργου όπως θα προσδιοριστούν κατά τη Μελέτη Εφαρμογής και τις επικαιροποιήσεις αυτής.

5.5 Άδειες Λογισμικού

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ενσωματώσει στην προσφορά του το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των αδειών που αντιστοιχούν στην αρχιτεκτονική λύση που προτείνει για το Πληροφοριακό Σύστημα (π.χ. λειτουργικά συστήματα και antivirus για όλα τα VMs, άδειες για database cluster, αντίστοιχες άδειες για τα υπόλοιπα συστημικά λογισμικά καθώς και για τις Λειτουργικές Περιοχές του Συστήματος που προσφέρονται ως έτοιμο λογισμικό). Επίσης θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του, το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των ανωτέρω αδειών.

Οι άδειες θα πρέπει να είναι απεριόριστης διάρκειας και να καλύπτουν τον αριθμό χρηστών που καλύπτει τις ανάγκες του Έργου όπως αυτές καταγράφονται στην παρούσα, καθώς και κάθε μελλοντική αύξησή τους έως ποσοστού 20%. Επιπλέον οι άδειες θα πρέπει να δύναται να αξιοποιηθούν χωρίς πρόσθετη οικονομική ή άλλη επιβάρυνση ή πρόσθετους όρους και από χρήστες του ΙΚΥ που δύναται να μεταφερθούν ή/και απορροφηθούν σε άλλο Φορέα του Δημοσίου, ο οποίος δυνητικά θα αναλάβει στο μέλλον την λειτουργία του συστήματος στην θέση του υφιστάμενου Φορέα Λειτουργίας.

6. Υπηρεσίες

6.1 Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Ψηφιακών Υπηρεσιών / Εφαρμογών του Έργου, η οποία θα αποτελέσει τον βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου.

Η μελέτη **Εφαρμογής - Ανάλυση Ψηφιακών Υπηρεσιών / Εφαρμογών** κρίνεται απαραίτητο να επικαιροποιείται από τον Ανάδοχο αμέσως μετά την ολοκλήρωση κάθε φάσης του έργου ή/και όποτε κρίνεται από την ΕΠΠΕ αναγκαίο, ώστε ανά πάσα στιγμή έως και την ολοκλήρωση να υπάρχει η ορθή και αναλυτική τεκμηρίωση όλου του έργου.

Κατά τη διάρκεια κατάρτισης της Ανάλυσης Απαιτήσεων θα προσδιοριστούν από τον Ανάδοχο επακριβώς οι προτεραιότητες της υλοποίησης (ιεραρχημένοι και διακριτοί χρονισμοί και διάρθρωσή τους) λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές δυνατότητες των εμπλεκόμενων στο έργο Υπηρεσιών ώστε οι Υπηρεσίες να προσαρμοστούν, απορροφήσουν, υποστηρίξουν και αξιοποιήσουν το νέο περιβάλλον.

Πιο συγκεκριμένα η μελέτη αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- **Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).** Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται



αναλυτικά στο ΣΔΠΕ θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου:

1. Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργου
 2. Επικαιροποιημένη Ομάδα Έργου
 3. Σχέδιο Επικοινωνίας
 4. Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου
 5. Διαχείριση Θεμάτων
 6. Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων
 7. Διασφάλιση – Έλεγχος Ποιότητας
 8. Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
 9. Διαχείριση Αλλαγών
 10. Διοικητική Πληροφόρηση.
- Καταγραφή, αξιολόγηση και επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης του Φορέα Λειτουργίας.
 - Μοντελοποίηση διαδικασίας υλοποίησης / Μεθοδολογία ανάπτυξης λογισμικού. Απαιτείται αναφορά στη σχετική μεθοδολογία (π.χ. Rational Unified Process, Agile, κλπ.) με την οποία θα είναι συμβατή η διαδικασία υλοποίησης των Υποσυστημάτων του Έργου.
 - Οριστικοποίηση και ιεράρχηση των επιχειρησιακών, λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου, αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της σύμβασης, της διακήρυξης και της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.
 - Προσδιορισμός και προσαρμογή των απαραίτητων επιχειρησιακών διαδικασιών που απαιτούνται για την ορθή λειτουργία του συστήματος. Τήρηση ισχύοντος νομικού πλαισίου και πρόβλεψη για μελλοντικές αλλαγές διαδικασιών, στο πλαίσιο της υλοποίησης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
 - Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων σχετικά με τις ιδιαιτερότητες του Φορέα Λειτουργίας.
 - Οριστικοποίηση – εξειδίκευση της σύνδεσης επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με τεχνικές προδιαγραφές και αρχιτεκτονική προσέγγιση - προτεινόμενο σχεδιασμό.
 - Μεθοδολογία και αρχικά σενάρια ελέγχου αποδοχής όπως αυτά εξειδικεύονται στην Παρ. 6.1.2.
 - Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος
 - Μεθοδολογία υλοποίησης διαλειτουργικότητας επιλεγμένων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης με το Πληροφοριακό Σύστημα

Σημείωση: Η μελέτη διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα θα αποτελέσει ξεχωριστό παραδοτέο το οποίο θα παραδοθεί στη Φάση Φ1 και θα εξειδικευθεί περαιτέρω στη Φάση Φ2.

- Οριστικοποίηση και αποσαφήνιση όλων των ζητημάτων σχετικά με το σχεδιασμό του Πληροφοριακού Συστήματος, όπως:
 - Η τελική αρχιτεκτονική του.
 - Η ανάλυση απαιτήσεων όλων των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος (π.χ. διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, διασυνδέσεις κλπ).



- Οι απαιτήσεις χρηστών. Η συλλογή των απαιτήσεων χρηστών θα πραγματοποιηθεί από τα στελέχη του Αναδόχου ακολουθώντας διαδικασία συνεντεύξεων με χρήστες όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, οι οποίοι θα υποδειχτούν από τα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και θα βασιστεί στις προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης.
- Προσδιορισμός κατηγοριών χρηστών και αναλυτική καταγραφή των ρόλων και αρμοδιοτήτων για κάθε Υποσύστημα ξεχωριστά.
- Πλήρης εννοιολογικός σχεδιασμός των υποσυστημάτων του έργου, όπως διαγράμματα οντοτήτων – ροών (entity relationship diagrams), ρόλοι χρηστών, προβλήματα διασυνδέσεων εφαρμογών, χρήση πρωτοκόλλων ανταλλαγής δεδομένων, κλπ.

Καθορισμός με ακριβή στοιχεία του αριθμού των χρηστών και της επίδοσης του συστήματος σε διάφορες περιπτώσεις φόρτου. Διαφορετικά σενάρια φόρτου-επίδοσης θα δοκιμαστούν στο πλαίσιο ειδικών ελέγχων με τεχνητό φορτίο (stress tests) κατά τη Φάση 5 με τίτλο «Δοκιμαστική – Παραγωγική Λειτουργία».

- Περιγραφή του εργαλείου stress tests που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου.
- Οδηγό εκπαίδευσης, ο οποίος θα περιλαμβάνει τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης. Ο Ανάδοχος οφείλει να εξετάσει το επίπεδο των βασικών χρηστών και να προσαρμόσει ανάλογα τη μεθοδολογία, τους όρους, το πρόγραμμα (πλάνο) κατάρτισης και το υλικό της βασικής εκπαίδευσης των βασικών χρηστών, καθώς και θα προτείνει αναλυτική μεθοδολογία μεταφοράς τεχνογνωσίας στα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας.
- Αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων.
- Περιγραφή της Τεκμηρίωσης και των Εγχειριδίων Χρήσης για τον καθορισμό των προτύπων που θα ακολουθηθούν.
- Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας deployment του έργου (π.χ. σταδιακή, big bang), και των διαδικασιών παράλληλης λειτουργίας και μεταβατικού σταδίου.

Στο πλαίσιο της Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου, συγκεκριμένα θέματα, εκτός των ανωτέρω θα εξειδικευτούν περαιτέρω σε ανεξάρτητα παραδοτέα, των οποίων το περιεχόμενο περιγράφεται στη συνέχεια. Τα παραδοτέα αυτά είναι τα εξής:

- Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου
- Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα
- Μελέτη Ασφάλειας
- Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων

6.1.2. Σενάρια Ελέγχου

Τα σενάρια ελέγχου που θα προετοιμάσει ο Ανάδοχος θα συνοψίζουν τις επιχειρησιακές διαδικασίες, ανά διαδικασία και Υποσύστημα, θα πρέπει να αντιστοιχίζονται με τις απαιτήσεις (requirements) της Ανάλυσης Απαιτήσεων και θα πρέπει να συνοδεύονται από τα αντίστοιχα δοκιμαστικά δεδομένα (test data).

Το παραδοτέο αυτό θα πρέπει να εξειδικευτεί κατά τη Φάση Φ2 με τίτλο «Υπηρεσίες υλοποίησης – παραμετροποίησης» του Έργου.

Η εφαρμογή των σεναρίων θα γίνεται με την εκτέλεση των Περιπτώσεων Ελέγχου (Test Cases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της λειτουργικότητας του κάθε Υποσυστήματος.

Οι Περιπτώσεις Ελέγχου (Test Cases) θα καλύπτουν τους παρακάτω τύπους ελέγχων:

1. **Συμμόρφωσης με τις λειτουργικές προδιαγραφές** της διακήρυξης, όπως αυτές θα εξειδικευτούν στην ανάλυση απαιτήσεων των συστημάτων στο πλαίσιο της Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου.
2. **Επίδοσης**, όπου ελέγχονται οι χρόνοι απόκρισης του συστήματος.



3. **Ασφάλειας**, όπου ελέγχεται κατά πόσο η πρόσβαση και οι διάφορες ενέργειες στο σύστημα γίνονται μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
4. **Έλεγχοι διαθεσιμότητας** των Υποσυστημάτων για τις περιπτώσεις αστοχιών λογισμικού συστήματος. Για την εκτέλεση των συγκεκριμένων ελέγχων θα πρέπει να γίνονται εσκεμμένες παρεμβάσεις με κλείσιμο, για παράδειγμα, επιμέρους στοιχείων λογισμικού. Το ποσοστό διαθεσιμότητας των νέων συστημάτων θα είναι συμβατό με τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας που αναφέρονται στην Παρ. 7.2.6.3.

Κατ' ελάχιστο, θα πρέπει μέσω των σεναρίων ελέγχου να δίνεται η δυνατότητα για εκτέλεση:

- αυτοματοποιημένων δοκιμών μονάδων (unit tests)
- δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests)
- δοκιμών αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)
- δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests).

Ο τρόπος παρουσίασης των Περιπτώσεων Ελέγχου (Test Cases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της λειτουργικότητας του κάθε Υποσυστήματος, θα είναι δομημένος και συστηματικός και θα ακολουθεί ένα συγκεκριμένο πρότυπο, το οποίο θα εφαρμόζεται σε όλα τα Υποσυστήματα.

Το πρότυπο αυτό αποτελείται από μία σειρά επεξηγηματικών πεδίων σε έναν πίνακα που είναι κοινός για όλες τις Περιπτώσεις Ελέγχου.

Ο πίνακας και οι επεξηγήσεις των πεδίων απεικονίζονται παρακάτω:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	
Κωδικός Test Case	«Μοναδικός κωδικός αναγνώρισης για κάθε test case»
Περιγραφή Test Case	«Κείμενο που περιγράφει τη λειτουργία που εκτελεί το test Case»
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ – ΕΞΑΡΤΗΣΕΙΣ	
Απαιτήσεις συστήματος πριν την εκτέλεση του test case	«Ενέργειες που απαιτούνται στο σύστημα για την εκτέλεση του Σεναρίου που περιγράφεται. (π.χ. άνοιγμα αρχείου, εισαγωγή αρχείου)»
Δεδομένα εισόδου	«Τιμές δεδομένων εισόδου που εκτελούν το test case και επαληθεύουν το επιτυχές αποτέλεσμα εξόδου.»
ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	
Ενέργειες εκτέλεσης	Βήμα-βήμα (οδηγός χρήστη test case) 1. Ανοίγω... 2. Πληκτρολογώ στο πεδίο X τον Αριθμό 2800 3. Πατάω το πλήκτρο εκτέλεση N. κτλ.



	Σε αυτό το σημείο θα παρατίθεται και σχετική εικόνα (print screen) από την εφαρμογή με ενδεικτικό βελάκι που να σημειώνει το σημείο της οθόνης στο οποίο παρεμβαίνει ο χρήστης.
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	
Αναμενόμενα Αποτελέσματα	«Τιμές (αποτελέσματα πράξεων) Έγγραφα (Αποτελέσματα ενεργειών)»

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας εκτέλεσης των Περιπτώσεων Ελέγχου κρίνεται απαραίτητη η χρήση του εντύπου «Ημερολόγιο Ελέγχων», το οποίο παρατίθεται παρακάτω. Με τη χρήση του Ημερολογίου Ελέγχων καθίσταται εφικτή η τεκμηρίωση και ορθή διαχείριση των αποκλίσεων κατά τη φάση της εκτέλεσης των Σεναρίων Ελέγχου των συστημάτων.

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (TEST CASE EXECUTION)		
Χρήστης:		
Σύστημα:		
Ημερομηνία:		
Κωδικός Σεναρίου:		
Κωδικός Test Case	Επιτυχία/ Αποτυχία	Παρατηρήσεις

Στο Ημερολόγιο Ελέγχων καταγράφονται τα αποτελέσματα της εκτέλεσης των περιπτώσεων ελέγχων. Κάθε περίπτωση ελέγχου χαρακτηρίζεται ως επιτυχής ή όχι. Για να θεωρηθεί μία περίπτωση ελέγχου αποτυχημένη θα πρέπει να έχει καταγραφεί γι' αυτή ένα τουλάχιστον σφάλμα.

Στο πεδίο παρατηρήσεις καταγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου. Σε περίπτωση που υπάρχουν σφάλματα, καταγράφεται περιληπτική περιγραφή τους στο πεδίο παρατηρήσεις, δίνεται αύξων αριθμός σφάλματος και διορθώνεται από τον ανάδοχο. Το σενάριο ελέγχου γίνεται αποδεκτό όταν δεν υπάρχουν σφάλματα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποτυπώσει στο τεύχος «Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου», το σύνολο των σεναρίων ελέγχου και συνοπτική περιγραφή της μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί κατά την εκτέλεσή τους. Το τεύχος αυτό θα πρέπει να υποβληθεί από τον Ανάδοχο πριν από την προβλεπόμενη, στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, έναρξη διενέργειας των ελέγχων αποδοχής των Υποσυστημάτων. Ο χρόνος παράδοσης του τεύχους αυτού θα πρέπει να εμφανίζεται στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου μαζί με τα υπόλοιπα παραδοτέα.

Οι έλεγχοι, που θα περιγράφονται στο τεύχος «Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου», δεν θα είναι δεσμευτικοί. Θα μπορούν να επεκταθούν, με την προσθήκη νέων, οι οποίοι όμως θα είναι σύμφωνοι με τις αναλυτικές λειτουργικές απαιτήσεις που θα έχουν καταγραφεί στο Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου.

6.1.3. Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα, που θα εξειδικεύσει κατά τη Φάση Φ2 του Έργου. Στο πλαίσιο εκπόνησης της εν λόγω μελέτης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στα παρακάτω:

- να διερευνήσει (κατά την αρχική φάση της Μελέτης) τις απαιτήσεις διεπαφής με Συστήματα άλλων Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης
- να προσδιορίσει λεπτομερώς τις προδιαγραφές του Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας, τόσο επιχειρησιακά, όσο και τεχνολογικά. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει σαφώς, κατ' ελάχιστο, τα εξής στοιχεία:
 - τους αποδέκτες των υπηρεσιών και το εύρος των στοιχείων που θα λαμβάνουν
 - τον τρόπο χρήσης και τη συχνότητα εξυπηρέτησης των αποδεκτών
 - το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής
 - τον τρόπο για την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα
 - τον τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων
 - την τεχνολογία αποστολής/ λήψης των πληροφοριών (τεχνολογία web services, πρωτόκολλα επικοινωνιών, μορφή μεταδεδομένων, κλπ.)
 - τη μορφή των πληροφοριών (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/ δεδομένων και της μετα-πληροφορίας/ δεδομένων).

6.1.4. Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος

Ο Ανάδοχος, λαμβάνοντας υπόψη την Πολιτική Ασφάλειας που ακολουθείται στο RE-Cloud, στο πλαίσιο της Μελέτης Ασφάλειας, θα πρέπει να προσδιορίσει την Πολιτική Ασφάλειας η οποία θα εφαρμοστεί στο Σύστημα, καθώς και να εκπονήσει Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας του Συστήματος.

Η Μελέτη Ασφάλειας, θα περιλαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα και προδιαγραφές για την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος, καθώς και για την προστασία και ακεραιότητα των δεδομένων της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Επίσης, στο πλαίσιο της μελέτης θα πρέπει να προδιαγραφούν όλα τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και προσβασιμότητας των υπηρεσιών.

Ειδικότερα, θα πρέπει να προδιαγραφεί η κατάλληλη πολιτική, ώστε να εξασφαλιστούν τα παρακάτω:

- **Ταυτοποίηση** (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων.
- **Εξουσιοδότηση** (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη.
- **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 χρήση μηχανισμών εξασφάλισης της ακεραιότητας και συνέπειάς τους (consistency) και αποτροπής επιθέσεων δολιοφθοράς δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή, μη εξουσιοδοτημένη καταστροφή δεδομένων, κλπ.).
- **Εμπιστευτικότητα** (confidentiality): η τήρηση του απορρήτου των δεδομένων. Η πληροφορία θα διατίθεται μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω στο σύστημα των ρόλων, που είναι και το διεθνές de facto standard λόγω της ευελιξίας που προσφέρει. Επίσης, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.
- **Διαθεσιμότητα** (availability): το σύστημα και τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όταν απαιτείται.
- **Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής** (non-gerudiation): ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του στην ανταλλαγή των δεδομένων.



- **Διαφάνεια** (transparency): πρέπει να γίνεται τεκμηρίωση των διαδικασιών της επεξεργασίας ώστε να μπορούν να ελεγχθούν.
- **Δυνατότητα ελέγχου** (revision / audit): κάθε τροποποίηση ή επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να μπορεί να ελεγχθεί, δηλαδή από ποιόν έγινε και πότε.
- **Ευθύνη** (accountability): πρέπει να προκύπτει ποιος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή, πρόσβαση ή τροποποίηση κάθε δεδομένου.

Ειδικότερα, η Μελέτη Ασφάλειας θα πρέπει, κατ' ελάχιστο, να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- ✓ Penetration Testing - Vulnerability Assessment: Έλεγχος του δικτύου από το Internet και από το εσωτερικό του Φορέα Λειτουργίας με τα δικαιώματα ενός απλού χρήστη, εντοπισμός των κενών ασφαλείας και των πιθανών σημείων μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, δημιουργία αναλυτικής αναφοράς για τα προβλήματα ασφαλείας και τις προτάσεις για τη διόρθωσή τους. Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στο hardening των διακομιστών και του λογισμικού που φιλοξενούν καθώς και στην αποτροπή επιθέσεων που βρίσκονται στη λίστα OWASP Top 10 όπως αυτή θα ισχύει κατά την περίοδο εκπόνησης της μελέτης.
- ✓ IT Structure Analysis, Risk Analysis, Security Plan, Security Policy: Ανάλυση του δικτύου και των συστημάτων και καθορισμός των υπηρεσιών που προσφέρονται, ανάλυση των κινδύνων που διατρέχει κάθε σύστημα, δημιουργία μελέτης ασφαλείας με προτάσεις για τη δημιουργία ασφαλούς δικτύου, πρόταση πολιτικής ασφαλείας του δικτύου, Risk Management, Classification Management, δημιουργία δομών monitoring – auditing.
- ✓ Incident Response Planning: Δημιουργία Incident Response Team, καθορισμός ρόλων και εκπαίδευση, σχεδιασμός αντίδρασης σε κάθε ενδεχόμενη απειλή. Μηχανισμός για αναφορά συμβάντων από χρήστες, ανάθεση σε τεχνικό μηχανογράφησης και καταγραφής του χειρισμού του συμβάντος.

6.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης

Στο πλαίσιο της μετάπτωσης δεδομένων, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Οριστικοποίηση εύρους ηλεκτρονικών δεδομένων υφιστάμενων συστημάτων προς μετάπτωση, με κριτήρια την ποιότητα και χρησιμότητά τους, την εφικτότητα και τους κινδύνους μετάπτωσής τους με βάση τη Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων
- Οριστικοποίηση σχεδιασμού διαδικασιών μετάπτωσης (προγράμματα προσπέλασης – ανάκτησης – “καθαρισμού” δεδομένων και αναδιάρθρωσης - αποθήκευσης τους σε δομές των νέων εφαρμογών με βάση τη Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων
- Ανάπτυξη μηχανισμού μετάπτωσης
- Εκτέλεση των διαδικασιών μετάπτωσης, καθώς και διαδικασιών ελέγχου ακεραιότητας και ορθότητας δεδομένων στο τελικό περιβάλλον.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην Προσφορά του τις διαδικασίες και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσει για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών.

6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του Συστήματος με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου τόσο από τον Φορέα Λειτουργίας και Κύριο του Έργου, όσο και από το σύνολο των Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης που θα χρησιμοποιήσουν το Σύστημα.

Η εκπαίδευση, που θα παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου της παρούσας διακήρυξης, θα είναι δομημένη σε ολοήμερα σεμινάρια των έξι (6) ωρών ανά ημέρα.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα εξής:



- Οδηγό εκπαίδευσης (σεμιναριακού τύπου), ο οποίος θα περιλαμβάνει:
 1. το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
 2. την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της
 3. τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης και
 4. τον αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) για όλες τις κατηγορίες χρηστών που θα αναφερθούν στη συνέχεια, με βάση τις ανάγκες και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή αξιοποίηση του Συστήματος.

Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού ηλεκτρονικής μάθησης το οποίο θα εγκατασταθεί στην πλατφόρμα e-learning του ΕΚΔΔΑ και θα πρέπει να συμμορφώνεται με τα διεθνή πρότυπα που αφορούν τη διαλειτουργικότητα Πληροφοριακών Συστημάτων Διαχείρισης της Εκπαίδευσης και του Εκπαιδευτικού Περιεχομένου. Σε κάθε περίπτωση, το Content Packaging και Communication θα συμμορφώνεται με τα πρότυπα AICC: CMI guidelines and recommendations (course structure file) και ADL: Sharable Content Object Model (SCORM).

Το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα. Ο Ανάδοχος οφείλει να επικαιροποιεί το εκπαιδευτικό υλικό ηλεκτρονικής μάθησης ανά εξάμηνο σε περίπτωση που προκύψουν αλλαγές στη λειτουργία των υποσυστημάτων του Συστήματος.

- Διενέργεια εκπαίδευσης των χρηστών με βάση τον ρόλο τους στο Έργο.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος.

Οι κατηγορίες των εκπαιδευομένων που ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει στο πλαίσιο του Έργου, είναι οι εξής:

- 1) «Διαχειριστές» του Συστήματος
- 2) Χρήστες των εμπλεκόμενων φορέων
- 3) Τεχνικούς Πληροφορικής (αφορά στην αρχιτεκτονική του Συστήματος, στις εγκαταστάσεις-παραμετροποιήσεις των συστημάτων, στις διαδικασίες θα υποστηρίζουν ενέργειες που αφορούν επικοινωνία με τρίτα συστήματα είτε εγγενώς είτε με τη μορφή scripts / κώδικα, κλπ)

Εκτιμάται ότι το σύνολο των ως άνω εκπαιδευόμενων, ανέρχεται στα 40 στελέχη περίπου (1-2 στελέχη από κάθε εμπλεκόμενο φορέα και 10 στελέχη-διαχειριστές και τεχνικούς πληροφορικής του Φορέα Λειτουργίας και Κύριου του Έργου).

Οι ως άνω εκπαιδευμένοι χρήστες θα αποτελέσουν τους εκπαιδευτές των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης – χρηστών του Συστήματος που θα προστεθούν κατά την Φάση της Δοκιμαστικής Λειτουργίας του Συστήματος αλλά και αργότερα κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.

6.4 Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου θα παράσχει υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος σε μια ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών του φορέα, υπό εικονικές συνθήκες λειτουργίας του, αλλά με πραγματικά δεδομένα. Στόχος είναι να αναδειχθούν τυχόν ελλείψεις στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων ή άλλα προβλήματα στον σχεδιασμό πριν λειτουργήσουν τα Υποσυστήματα στο πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον.

Θα απαιτηθεί πιλοτική λειτουργία του συστήματος, ώστε να είναι δυνατή σε σύντομο χρόνο και πραγματικές συνθήκες η διεξαγωγή κατάλληλων ελέγχων για τη διαπίστωση της ορθής λειτουργίας όλων των επιμέρους υποσυστημάτων. Οι έλεγχοι θα επαναλαμβάνονται με τη μορφή καθορισμένων σεναρίων κατόπιν των εκάστοτε απαραίτητων προσαρμογών, μέχρι να εξασφαλισθεί η ορθή λειτουργία του συστήματος.



Στις εργασίες θα συμμετέχουν οι αρμόδιοι υπηρεσιακοί ρόλοι, εκ μέρους του φορέα.

Οι υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο, περιλαμβάνουν:

- Την επιβεβαίωση καλής λειτουργίας, σύμφωνα με τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου, του Συστήματος.
- Τις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, επίδοσης και διαθεσιμότητας, προσθήκης/ τροποποιήσεις, σύνθεση, κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους, όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
- Την πραγματοποίηση δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) με χρήση κατάλληλου εργαλείου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του το εργαλείο stress tests που θα χρησιμοποιήσει στο πλαίσιο του Έργου.
- Την επιτόπια υποστήριξη κατά την εργασία (on the job training) για τη λειτουργία / έλεγχο των Υποσυστημάτων:
 - του Φορέα με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας με τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος του, καθ' όλη τη διάρκεια της Φάσης της Πιλοτικής Λειτουργίας, για την επίλυση τεχνικών προβλημάτων, την υποστήριξη χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

Οι υπηρεσίες της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας περιλαμβάνουν

- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους σε Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) του Αναδόχου
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία του.
- Ύστερα από κλήση (ad hoc) υπηρεσίες ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών λειτουργιών στα Υποσυστήματα.
- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα).

6.5 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Ο ανάδοχος θα παράσχει υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος από το σύνολο των χρηστών του. Οι υπηρεσίες αυτές θα περιλαμβάνουν:

- υπηρεσίες Τηλεφωνικής Υποστήριξης προς το σύνολο των χρηστών των εμπλεκόμενων φορέων κατά τη λειτουργία των Υποσυστημάτων που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του έργου
- υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης, που θα αφορά σε:
 - έλεγχο και την επιβεβαίωση καλής λειτουργίας όλων των υποσυστημάτων
 - υποστήριξη των χρηστών υπό πραγματικές συνθήκες λειτουργίας
 - επίλυση τυχόν τεχνικών ή επιχειρησιακών προβλημάτων κατά τη χρήση των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Συστήματος στο σύνολό του και της ομαλής μετάβαση των χρηστών των εμπλεκόμενων φορέων στον νέο τρόπο λειτουργίας



- ο καταγραφή παρατηρήσεων και προτάσεων βελτίωσης των χρηστών
- ο σε βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση/ διαχείριση λαθών

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του Συστήματος από το σύνολο των χρηστών του. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο, περιλαμβάνουν:

- Την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών της πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας του Συστήματος (λειτουργία με πραγματικά δεδομένα από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών)
- Τη συντήρηση του έτοιμου λογισμικού και των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος
- Την επιτόπια υποστήριξη κατά την εργασία (on the job training) για την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των Υποσυστημάτων:
 - ο του Φορέα Λειτουργίας με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας με τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος του, καθ' όλη τη διάρκεια της Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας, για την υποστήριξη των χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

Στο πλαίσιο των Υπηρεσιών Δοκιμαστικής Λειτουργίας, περιλαμβάνονται οι εξής υπηρεσίες

- Ύστερα από κλήση (ad hoc) υπηρεσίες ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών λειτουργιών στα Υποσυστήματα.
- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) του Αναδόχου.
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία τους.
- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου).
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα).

Για την έναρξη παροχής υπηρεσιών Δοκιμαστικής Λειτουργίας απαιτείται να έχουν διασφαλιστεί / ολοκληρωθεί τα παρακάτω:

1. Δυνατότητα ασφαλούς πρόσβασης μέρους ή του συνόλου των Πιλοτικών Φορέων και Φορέων Διαλειτουργικότητας στην κεντρική υποδομή του Συστήματος.
2. Να έχουν εισαχθεί στη βάση δεδομένων, στοιχεία ικανά για να μπορέσουν να λειτουργήσουν πλήρως τα Υποσυστήματα του Συστήματος.
3. Να έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση μέρους ή του συνόλου των χρηστών.
4. Να έχουν οριστεί στο σύστημα χρήστες και δικαιώματα πρόσβασης για μέρος ή το σύνολο των χρηστών.

6.6 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα της παρούσας.

Επιπλέον εφόσον αυτό απαιτηθεί από τον Κύριο του Έργου υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα της παρούσας.



Το κόστος συντήρησης του Έργου για **κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 4% ή μεγαλύτερο του 10% της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).

7. Μεθοδολογία Υλοποίησης

7.1 Χρονοδιάγραμμα

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε **δεκαοκτώ (18) μήνες** από την επομένη της ημερομηνίας υπογραφής της Σύμβασης.

Στη συνολική διάρκεια της σύμβασης περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της διαδικασίας για την οριστική παραλαβή του έργου.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ					
Φάση	Τίτλος Φάσης	Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Ελέγχου Παραδοτέων (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ)	Προϋπόθεση έναρξης
ΦΑΣΗ 1	Μελέτη Εφαρμογής -Ανάλυση Απαιτήσεων	1	1	2	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης
ΦΑΣΗ 2	Ανάπτυξη υποσυστημάτων/εγκατάσταση	8	2	10	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 1
Φάση 3	Μετάπτωση	1	1	2	Κατά τους 2 τελευταίους μήνες της Φάσης 2
ΦΑΣΗ 4	Εκπαίδευση	1	1	2	Κατά τους 2 τελευταίους μήνες της Φάσης 2
ΦΑΣΗ 5	Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας	1	1	1	Έναρξη με τη λήξη της Φάσης 2
ΦΑΣΗ 6	Περίοδος Δοκιμαστικής Λειτουργίας	1	1	1	Έναρξη με τη λήξη της Φάσης 5
ΣΥΝΟΛΟ				18	

Παρατίθεται αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου που ο Ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθήσει πιστά, όπου αποτυπώνονται σχηματικά οι αλληλεξαρτήσεις των επιμέρους Φάσεων και ο χρονοπρογραμματισμός υλοποίησής τους. Στο χρονοδιάγραμμα αυτό δεν αποτυπώνονται τα χρονικά διαστήματα που απαιτούνται για την παραλαβή των ενδιάμεσων παραδοτέων.

ΦΑΣΕΙΣ	ΜΗΝΕΣ																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ΦΑΣΗ-1: Μελέτη Εφαρμογής																		



	<ul style="list-style-type: none"> • αυτοματοποιημένων δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) • αυτοματοποιημένων δοκιμών υψηλής διαθεσιμότητας • δοκιμών προσβασιμότητας και ευχρηστίας των εξωστρεφών ηλεκτρονικών υπηρεσιών (accessibility & usability tests) • δοκιμών αποδοχής χρηστών βάσει σεναρίων ελέγχων (user acceptance tests)
Π1.6 Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα	Πλήρης οδηγός που αναλύει τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης με τρίτους φορείς τόσο σε επιχειρησιακό επίπεδο, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.
Π1.7 Μελέτη Μετάπτωσης	<ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορισμός και τεκμηρίωση του συνόλου των δεδομένων τα οποία μπορούν να αξιοποιηθούν στο Σύστημα. • Μεθοδολογία και πλήρης οδηγός για τη διαδικασία μετάπτωσης δεδομένων και διαδικασιών από υπάρχοντα συστήματα. • Γραμμογράφηση αρχείων προς μετάπτωση • Προγραμματισμός μετάπτωσης δεδομένων και διαδικασιών
Π1.8 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	Προσδιορισμός και αποτύπωση πολιτικής ασφαλείας και μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας Συστήματος.
Π1.9 Σχέδιο εκπαίδευσης / Οδηγός εκπαίδευσης	Το σχέδιο εκπαίδευσης θα περιλαμβάνει : <ul style="list-style-type: none"> • Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • Την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • Τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης • Αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, που θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας

7.2.2. Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων και Εγκατάσταση

Οι ενέργειες της Φάσης αυτής να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα το αργότερο πέντε (5) μήνες από την ολοκλήρωση της Φάσης 1 και την αποδοχή της Μελέτης Εφαρμογής και σύνταξη του σχετικού Πρωτοκόλλου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται καθόλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών της Φάσης να παραδίδει στο Φορέα και την ΕΠΠΕ αναφορά προόδου εργασιών σε μηνιαία βάση. Στη συνέχεια η ΕΠΠΕ εντός 5 ημερών θα καταθέτει σχόλια / παρατηρήσεις που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση και καλή λειτουργία του έργου και στις οποίες ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει.

Οι εργασίες που θα εκτελέσει ο Ανάδοχος στη Φάση αυτή περιγράφονται στην παρούσα και συνοπτικά περιλαμβάνουν:

- θα δημιουργηθεί η ενιαία κεντρική βάση δεδομένων του Συστήματος.
- θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη και παραμετροποίηση του λογισμικού εφαρμογών (προαναφερθέντα υποσυστήματα).
- θα πραγματοποιηθεί η ενσωμάτωση του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου και του επιχειρησιακού περιβάλλοντος στις υπό ανάπτυξη νέες εφαρμογές.



- Θα πραγματοποιηθεί η συλλογή και η κατάλληλη επεξεργασία των πραγματικών δεδομένων, τα οποία θα χρησιμοποιηθούν για την λειτουργία των υποσυστημάτων και παράλληλα, θα πραγματοποιηθεί η μετάπτωση των δεδομένων από τα υπάρχοντα συστήματα.
- Θα πραγματοποιηθεί η προμήθεια του έτοιμου λογισμικού και των αδειών λογισμικού των συστημάτων του Έργου. Ενδεικτικά αναφέρονται:
 - Web Servers
 - Application Servers
 - Βάσεις Δεδομένων
 - Λογισμικό δημιουργίας αναφορών
 - Λογισμικό διαχείρισης επιχειρηματικών διαδικασιών
 - Λογισμικό διαχείρισης περιεχομένου
- Θα διενεργηθεί ένας πρωτοβάθμιος έλεγχος λειτουργικότητας κάθε υποσυστήματος χωριστά (unit tests, integration tests, interoperability tests, κλπ).
- Θα υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα τρίτα συστήματα σύμφωνα με τις Παρ. 5.1 της παρούσας
- Θα πραγματοποιηθεί η ολοκλήρωση του ΟΠΣ με το έτοιμο λογισμικό και τις άδειες λογισμικού των συστημάτων του Έργου και στη συνέχεια η εγκατάσταση, παραμετροποίηση και θέση σε πλήρη λειτουργία του Συστήματος στο RE-Cloud.
- Θα διαμορφωθούν τα εγχειρίδια τεκμηρίωσης.
- Θα διαμορφωθούν τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου.
- Θα διενεργηθούν οι δοκιμές ελέγχου των Υποσυστημάτων με την συμμετοχή επιλεγμένων στελεχών του Φορέα Λειτουργίας (acceptance tests) και των Φορέων που τα συστήματά τους θα έχουν διασυνδεθεί με το Σύστημα. Η ολοκλήρωση της Φάσης αυτής αντιστοιχεί στην παραλαβή των κατωτέρω παραδοτέων.

Παραδοτέα Φάσης 2

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1.10 Εγκατεστημένο λογισμικό/εφαρμογές/υποσυστήματα σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	Περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> • Υλοποιημένη/ες, ενοποιημένη/ες και ελεγμένη/ες ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ, • ενοποιημένο σύστημα σε λειτουργική ετοιμότητα • πηγαίο κώδικα.
Π1.11 Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα: <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (System manuals)
Π1.12 Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου	Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (User acceptance tests) των επιμέρους Υποσυστημάτων, βάσει των οποίων θα γίνει ο έλεγχος των Εφαρμογών από επιλεγμένους χρήστες και προγραμματισμός της διενέργειας των δοκιμών ελέγχου.



Π1.13 Έκθεση αποτελεσμάτων διενέργειας ελέγχων	Αποτελέσματα δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας τους.
Π1.14 Εγκατεστημένο έτοιμο λογισμικό, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	Εγκατεστημένο στο RE-Cloud ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος, με όλες τις απαιτούμενες άδειες λογισμικού (απόδοση νόμιμων αδειών στον Φορέα Λειτουργίας).

7.2.3. Εκπαίδευση

Οι ενέργειες της φάσης αυτής να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών το οποίο αρχίζει κατά 2 μήνες προ της ολοκλήρωσης της Φάσης 2. Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη Φάση αυτή είναι να παρέχει υπηρεσίες Εκπαίδευσης και Επιτόπιας Εκπαίδευσης (on the job training) σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στην παράγραφο 6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης τα οποία θα προσδιοριστούν περαιτέρω στην Μελέτη Εφαρμογής. Κατά τη διάρκεια της φάσης εκπαίδευσης ο ανάδοχος να θέσει σε λειτουργία τη δοκιμαστική εφαρμογή για πραγματοποίηση δοκιμών από εγκεκριμένους χρήστες.

Η ολοκλήρωση της Φάσης αυτής αντιστοιχεί στην παραλαβή των κατωτέρω παραδοτέων.

Παραδοτέα Φάσης 3

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1.15 Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης	Το οριστικοποιημένο, αναλυτικό σχέδιο εκπαίδευσης, θα περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> • το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης • οριστικοποιημένο, αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα έχει συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
Π1.16 Εκπαιδευτικό υλικό	Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού
Π1.17 Υπηρεσίες εκπαίδευσης	Υπηρεσίες εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος.
Π1.18 Έκθεση αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης	Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος

7.2.4. Πιλοτική Λειτουργία

Οι ενέργειες της φάσης αυτής να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα από τη λήξη της Φάσης 2. Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη Φάση αυτή είναι:

1. την επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας,
2. την επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων:
 - Προβλήματα κωδικοποίησης
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος



- Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
 - Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος
 - Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων
 - Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων
3. την παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc).
4. τη διενέργεια τελικών δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας του συστήματος υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.

Με την ολοκλήρωση των ελέγχων της πιλοτικής λειτουργίας, θα διαμορφωθούν:

- τα επικαιροποιημένα εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης
- οι επικαιροποιημένες μελέτες αποτίμησης της επικινδυνότητας και της πολιτικής ασφάλειας του Συστήματος.

Η ολοκλήρωση της Φάσης αυτής αντιστοιχεί στην παραλαβή των κατωτέρω παραδοτέων.

Παραδοτέα Φάσης 4

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1.19 Πλήρως ελεγμένη/ες ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές, έτοιμες να μπουν σε Δοκιμαστική Λειτουργία	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων • Επικαιροποιημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου, έτοιμες για διαχείριση πραγματικών δεδομένων και έναρξη της Δοκιμαστικής Λειτουργίας • Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.
Π1.20 Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Πιλοτική Λειτουργία)	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένος πλήρης οδηγός για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου των επιμέρους Υποσυστημάτων (υποβολή 1 μήνα πριν την λήξη της Φάσης).
Π1.21 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> • Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας • On-the-job training
Π1.22 Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	<p>Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
Π1.23 Εφαρμογή Πολιτικής Ασφάλειας και αποτελέσματα	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένη Μελέτη Αποτίμησης Επικινδυνότητας (Risk Assessment Report) • Επικαιροποιημένη Πολιτική ασφαλείας Πληροφοριακού Συστήματος



	<ul style="list-style-type: none"> Υλοποίηση Πολιτικής Ασφάλειας Σχέδιο Ανάκαμψης από καταστροφές – Σχέδιο Επιχειρησιακής συνέχειας - Εκπαίδευση
Π1.24 ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ, φορτωμένη/ες με πραγματικά δεδομένα από μετάπτωση	<ul style="list-style-type: none"> Εγκατεστημένη/ες ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ, πλήρως υλοποιημένη/ες (λειτουργικότητα) και ελεγμένη/ες, φορτωμένη/ες με πραγματικά & ελεγμένα ηλεκτρονικά δεδομένα από μετάπτωση
Π1.25 Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) του Αναδόχου Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development

7.2.5. Δοκιμαστική Λειτουργία

Στο πλαίσιο της Φάσης αυτής που θα διαρκέσει τρεις (3) μήνες, το Σύστημα:

- θα τεθεί σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία με πραγματικά δεδομένα.
- θα επεκτείνεται σε τακτική βάση έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει τους νέους χρήστες – φορείς που θα εντάσσονται σε αυτό.

Στο πλαίσιο της Φάσης αυτής περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες ενέργειες:

- ανάπτυξη, παραμετροποίηση και ολοκλήρωση για την εξάπλωση του Συστήματος
- επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας
- επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων:
 - Προβλήματα κωδικοποίησης
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
 - Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος
 - Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων
 - Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων
- παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc)
- διαμόρφωση αναλυτικών εγχειριδίων λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης.

Παραδοτέα Φάσης 4

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1.26 Τελικό σύστημα (περιβάλλον,	Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) μετά και την εξάπλωσή του, ελεγμένο μετά από εντατική χρήση σε συνθήκες πλήρους



<p>λειτουργικότητα, δεδομένα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία</p>	<p>επιχειρησιακής λειτουργίας και πραγματικής παραγωγής και σε καθεστώς Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων • Τελικές Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου με πραγματικά δεδομένα έτοιμες για πλήρη Παραγωγική Λειτουργία • Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία) • Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.
<p>Π1.27 Πηγαίος Κώδικας και Schemas (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία)</p>	<p>Πηγαίος Κώδικας και Schemas (database, XML, JSON, κτλ.) για όλα τα Υποσυστήματα και επιμέρους εφαρμογές λογισμικού (εργαλεία λογισμικού) που θα παραδοθούν υλοποιηθούν ή / και προσαρμοστούν στο πλαίσιο του Έργου, καθώς και αρχεία παραμετροποίησης, και scripts αρχικοποίησης του Συστήματος.</p> <p>Οι εφαρμογές λογισμικού, που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο σύμβασης του έργου και θα παραδοθούν από τον ανάδοχο στο ΙΚΥ, θα περιλαμβάνουν τον πηγαίο κώδικα και την αναγκαία τεκμηρίωση, σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης ώστε ο φορέας να μπορεί να μελετά τον τρόπο λειτουργίας των εφαρμογών λογισμικού, να τις προσαρμόζει στις ανάγκες του, να βελτιώνει και να δημοσιεύει ή διαθέτει με οποιονδήποτε τρόπο τις βελτιώσεις των εφαρμογών λογισμικού που έχει επιφέρει σε οποιονδήποτε, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που η δημοσίευση και διάθεση των εφαρμογών λογισμικού και των βελτιώσεών τους δυσχεραίνει την εκτέλεση της αποστολής και την άσκηση αρμοδιοτήτων του φορέα ή προσκρούει στην προστασία κρατικών ή άλλων απορρήτων που προβλέπονται από τον νόμο ή στην προστασία της διανοητικής ιδιοκτησίας.</p>
<p>Π1.28 Υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση δοκιμαστικής λειτουργίας • On-the-job training
<p>Π1.29 Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)</p>	<p>Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
<p>Π1.30 Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας</p>	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης • Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό



	<ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) του Αναδόχου • Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης • Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών Development • Απολογιστική Έκθεση εξάπλωσης Συστήματος
--	--

7.2.6. Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)

Ως ΠΕΣ ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια πέντε (5) έτη.

Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης είναι δύο (2) έτη από την Οριστική Παραλαβή του Έργου.

Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο Σύμβαση Εγγύησης για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της προσφερόμενης Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της ΠΕΣ.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο Φορέας για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του.

Σημείωση 2: Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της ελάχιστης ζητούμενης, όμως αυτή θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

7.2.6.1 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. παρ. 7.2.6.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ. 7.2.6.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης, αλλά παρέχονται δωρεάν.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Εγγύησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης • Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών • Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογές • Τεκμηρίωση σφαλμάτων • Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου



7.2.6.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ή ΑΛΛΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ εφόσον έχει παραδοθεί στο πλαίσιο της παρούσας

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παρ. 7.2.6.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
3. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
4. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν βελτιωτικών εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ.
5. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις βελτιωτικές εκδόσεις.
6. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.
7. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System του Αναδόχου.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
2. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παρ. 7.2.6.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες, Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
3. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ.
4. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση βελτιωτικής έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
5. Σε περίπτωση που η παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των εφαρμογών, απαιτεί την εγκατάσταση νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις πραγματοποιήσει χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας. Στη περίπτωση αυτή η προμήθεια των νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.
6. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
7. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.



8. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
2. 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.
3. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
4. Προσαρμογή της βάσης που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος Έργου σε νέες απαιτήσεις που προκύπτουν από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες του Φορέα Λειτουργίας και σχετίζονται με το φυσικό αντικείμενο του παρόντος Έργου.
5. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το σύστημα.
6. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Για τις ανωτέρω Υπηρεσίες 1, 2 και 3 θα πρέπει να παραδοθούν τα αντίστοιχα Παραδοτέα όπως αυτά περιγράφονται στο Αντικείμενο του Έργου της παρούσας.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Συντήρησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
P1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου • Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών) • Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών • Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογών • Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Έκθεση Αξιολόγησης Περιόδου

7.2.6.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις περιόδους εγγύησης και συντήρησης (για την τελευταία, εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).



Ορισμοί:

- ✓ **Λογισμικό/Εφαρμογές:** το σύνολο των διακριτών μονάδων λογισμικού/εφαρμογών που παραδόθηκαν/αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Σύμβασης, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ., εφαρμογές υποσυστημάτων, εργαλεία ανάπτυξης, λειτουργικά συστήματα server, συστημικό (έτοιμο) λογισμικό server.
- ✓ **Βλάβη:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **Δυσλειτουργία:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία δεν επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **ΚΩΚ** (κανονικές ώρες κάλυψης): Το χρονικό διάστημα 07:30 – 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.
- ✓ **ΕΩΚ** (επιπλέον ώρες κάλυψης): Το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης βλάβης** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης βλάβης προσμετράται αθροιστικά σε μηνιαία βάση. Ο χρόνος αυτός είναι:
 - έξι (6) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
 - έξι (6) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 07.30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος βλάβης
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της δυσλειτουργίας μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας προσμετράται αθροιστικά σε μηνιαία βάση. Ο χρόνος αυτός είναι:
 - οκτώ (8) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της δυσλειτουργίας αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
 - είκοσι τέσσερις (24) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 07.30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος δυσλειτουργίας

Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:

Σε περίπτωση υπέρβασης του μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης βλάβης, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- 0,05% επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- 0,2% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Σε περίπτωση υπέρβασης του μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης δυσλειτουργίας, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- 0,02% επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- 0,1% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Διευκρινίζεται ότι:

- 1) Ένα σύστημα / υποσύστημα / υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει.
- 2) Η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτηρας.

Επιπρόσθετες ρήτρες

Αν μια μονάδα (λογισμικού/εφαρμογής) είναι μη διαθέσιμη (σε βλάβη ή δυσλειτουργία) για χρονική περίοδο άνω των 72 ωρών (είτε εντός ΚΩΚ είτε εκτός) αθροιστικά στο διάστημα ενός μήνα, πέραν των ως άνω αναφερόμενων ρητρών:

- επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με 0,02% επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας, κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης
- δεν καταβάλλεται (για τον τρέχοντα μήνα) τίμημα συντήρησης για την μονάδα αυτή κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης (εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Οι ρήτρες της παρούσας παραγράφου δεν ισχύουν στην περίπτωση που εξοπλισμός ή λογισμικό του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους RE-Cloud ή/και του ΣΥΖΕΥΞΙΣ προκαλέσει αποδεδειγμένα δυσλειτουργία (τεκμαιρόμενη από τα εργαλεία και τις αναφορές διαθεσιμότητας των σχετικών πόρων / υπηρεσιών του RE-Cloud) σε παραδοτέο του Έργου.

Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της ΠΕΣ, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον 15 ημερολογιακές ημέρες νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Θα πραγματοποιείται μόνο σε ώρες ΕΩΚ (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή δε θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

7.2.7. Χρόνος Υποβολής και Διαδικασία Οριστικοποίησης Παραδοτέων

Ο Ανάδοχος, υποβάλει την 1η έκδοση κάθε παραδοτέου, σύμφωνα με τον προβλεπόμενο «Χρόνο Υποβολής» του παραπάνω πίνακα. Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, ελέγχει το παραδοτέο και καταγράφει σε πρακτικό τις παρατηρήσεις της, τις οποίες διαβιβάζει στον Ανάδοχο για διόρθωση και υποβολή επικαιροποιημένης έκδοσης του παραδοτέου. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται ανά παραδοτέο, όσες φορές απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της ως άνω προβλεπόμενης «Διάρκειας Ελέγχου» εντός της οποίας υποχρεωτικά υποβάλλεται η τελική έκδοση του παραδοτέου προς παραλαβή και στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.

Στην περίπτωση που η Επιτροπή Παραλαβής από το έλεγχο της 1ης έκδοσης του υποβληθέντος παραδοτέου διαπιστώσει ότι πληροί τις συμβατικές απαιτήσεις ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.



7.3 Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την ομάδα έργου που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΕ και οι σχετικές αποφάσεις θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συναφθείσας σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο ανάδοχος.

7.4 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που εφαρμόζει, ή σε περίπτωση χρήσης λογισμικού, να γίνει σχετική αναφορά.

7.5 Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το Σύστημα Κυβερνητικό Νέφος τομέα Έρευνας και Εκπαίδευσης (RE-Cloud) που διαχειρίζεται το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού στον Φορέα Λειτουργίας.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του κατά κύριο λόγο στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας αλλά και σε όποια άλλα σημεία προκύψουν από τις απαιτήσεις του Έργου εντός του ν. Αττικής / τα οποία θα συμπεριλαμβάνουν και σημεία εκτός Αττικής.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία του Συστήματος. Τόπος υποβολής των παραδοτέων είναι η έδρα της Αναθέτουσας Αρχής.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακας Συμμόρφωσης

A/A	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.1.	ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΝΑΙ		
1.1.1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παρ. 2 Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης.	ΝΑΙ		
1.1.2.	<p>Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται συνολικά της παρ. 0?</p> <p>Τα κύρια υποσυστήματα ως προς τα τεχνικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά είναι τα εξής:</p> <p>A1) Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών</p> <p>Το υποσύστημα θα υποστηρίζει διαδικασίες διαχείρισης Προκηρύξεων Υποτροφιών. Μία Προκήρυξη Υποτροφίας μπορεί να χρηματοδοτείται από ένα πρόγραμμα χρηματοδότησης (πχ ΕΣΠΑ), από ένα Φορέα (πχ Ίδρυμα) ή να συγχρηματοδοτείται (ΕΣΠΑ, ΙΚΥ) με συγκεκριμένο Προϋπολογισμό. Για κάθε πρόγραμμα χρηματοδότησης διενεργούνται μία ή περισσότερες προκηρύξεις μέσα στο έτος.</p> <p>A2) Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας</p> <p>Στο νέο ΟΠΣ θα υλοποιηθεί υποσύστημα διαχείρισης δυναμικών κλήσεων για την βέλτιστη χρήση και πρόσβαση σε πιστοποιημένα web services του Δημόσιου τομέα (gov.gr , minededu.gr κ.α.). Θα υλοποιηθεί σε επίπεδο Βάσης Δεδομένων Library Συναρτήσεων οι οποίες θα επιλέγονται σε επίπεδο εφαρμογών για την αυτοματοποιημένη πρόσβαση σε πληροφορία που επιστρέφεται από πιστοποιημένα web services. Έτσι πχ κατά τον ορισμό αντικειμενικού κριτηρίου Επιλεξιμότητας τύπου Γ (αυτοματοποιημένο) κατά την αρχικοποίηση Πρόσκλησης Υποτροφίας θα επιλέγεται από το Library η αντίστοιχη συνάρτηση η οποία επιστρέφει, μέσω πρόσβασης στο κατάλληλο web service, την κατηγορία Οικογενειακού Εισοδήματος του Υποψηφίου, ορίζοντας δυναμικά (reusability) τα εύρη των επιπέδων εισοδήματος για τη συγκεκριμένη Πρόσκληση.</p> <p>A3) Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών</p> <p>Η διαχείριση Υποτροφιών θα υποστηρίζεται από το υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου και το</p>	ΝΑΙ		



	<p>υποσύστημα διαχείρισης Υποτροφίας (Διαχειριστές Υποτροφιών).</p> <p>Το υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου αποτελεί ένα Front-End περιβάλλον πρόσβασης Υποτρόφων σε στοιχεία Υποτροφιών του μέσω Portal, που θα υποστηρίζει την υποβολή στοιχείων (IBAN, στοιχεία Επικοινωνίας κ.α.) και δικαιολογητικών (Δικαιολογητικά Έναρξης, Ενδιάμεσα και Τελικά παραδοτέα) για την Έναρξη και Παρακολούθηση / Συνέχιση της Υποτροφίας και την Παροχή στοιχείων και λοιπών εγγράφων σχετικά με την Υποτροφία (Ηλεκτρονικές Πληρωμές, Βεβαιώσεις κ.λπ.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Κάθε Υπότροφος έχει πρόσβαση μέσω του Λογαριασμού του σε όλες τις Υποτροφίες που του έχουν χορηγηθεί. 4. Το υποπρόγραμμα Διαχείρισης Υποτροφίας - Πρόσβαση Διαχειριστή υποστηρίζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την παρακολούθηση και εκτέλεση των Υποτροφιών. 5. Θα υποστηρίζεται η δυνατότητα Αναζήτησης/Επεξεργασίας Υποτροφιών μέσω web form με διάφορα κριτήρια (μεταξύ άλλων Προκήρυξη, Κατάσταση, Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, Ημερομηνία προγραμματισμένων Πληρωμών, ημερομηνία Εκταμίευσης Πληρωμών κ.α.) με τη δυνατότητα Έκδοσης Πίνακα των αποτελεσμάτων (xlsx, pdf, csv κ.α.) ή και τη δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία. <p>A4) Υποσύστημα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να περιέχει τις κάτωθι Λειτουργικές Ενότητες (Back-Office), ενώ παράλληλα θα υποστηρίζει την υλοποίηση των Υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους (Front-Office) π.χ. Υποτρόφους, Αξιολογητές, Προμηθευτές, Υπαλλήλους ΙΚΥ, Τρίτους Φορείς):</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Λειτουργική Ενότητα 1 - Γενικής Λογιστικής 7. Λειτουργική Ενότητα 2 - Διαχείρισης Προϋπολογισμού 8. Λειτουργική Ενότητα 3 - Διαχείρισης Εσόδων 9. Λειτουργική Ενότητα 4 - Διαχείρισης Εξόδων Λειτουργική Ενότητα 5 - Διαχείρισης Κεφαλαίων Λειτουργική Ενότητα 6 - Διαχείρισης Παγίων Λειτουργική Ενότητα 7 - Διαχείρισης Αποθηκών <p>A5) Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων</p>			
--	---	--	--	--



Αφορά την παρακολούθηση του συνολικού κύκλου ενός έργου (όπως πχ έργα τα οποία διαχειρίζονται τα τμήματα Υποτροφιών ΙΚΥ και Ευρωπαϊκών Ενισχύσεων Erasmus Plus). Παρέχει δομές δεδομένων που υποστηρίζουν την σύνταξη, υποβολή και έγκριση προτάσεων (περιγραφή, Δράσεις, Προϋπολογισμός, Υπεύθυνος Έργου κ.λπ.) για έργα, την έγκριση και ανάληψη των έργων, την υπογραφή συμβάσεων έργου (τόσο σύμβαση ανάθεσης έργου όσο και συμβάσεις υπεργολαβίας), και την παρακολούθηση των εισπράξεων και των πληρωμών του έργου (καθώς και των σχετικών αναφορών προόδου). Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήθος αναφορών και στατιστικών στοιχείων τόσο για την κατάσταση του κάθε έργου (π.χ. ποσοστά υλοποίησης) όσο και για κατηγορίες έργων και δράσεων συγκεντρωτικά.

A6) Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει υποσύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου που θα αποτελεί την πύλη εισόδου και εξόδου των εγγράφων και των φακέλων, που διαχειρίζονται οι διάφορες Διευθύνσεις ή Τμήματα ή Υπηρεσίες του φορέα. Η πρωτοκόλληση των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται κεντρικά και η διεκπεραίωσή τους θα υλοποιείται μέσω της χρέωσης σε προκαθορισμένη οργανωτική μονάδα της κάθε Διεύθυνσης. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η μοναδικότητα της αρίθμησης για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο έγγραφο, σύνθετη αρίθμησης ώστε να διακρίνεται αυτόματα η οργανωτική μονάδα χρέωσης, αλλά και να υποστηρίζει πολλαπλά πρωτόκολλα έτσι ώστε το ίδιο σύστημα να μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτοτελώς από όλα τα τμήματα πρωτοκόλλου του ΙΚΥ.

A7) Υποσύστημα Back-Office υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Workflow & Document Management System)

Το Υποσύστημα αυτό δρα συμπληρωματικά και υποστηρικτικά στα Υποσυστήματα του ΟΠΣ. Μέσω προσαρμοσμένης στις ανάγκες του έργου συνδυασμένης εφαρμογής συστημάτων ροής εργασιών (workflow management) και διαχείρισης εγγράφων (document management) θα υποστηρίζεται και εξασφαλίζεται η διαφανής, ανιχνεύσιμη, αξιόπιστη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των αιτημάτων ψηφιακών υπηρεσιών.

Σημειώνεται ότι, υποχρέωση του Αναδόχου, πέραν της ανάπτυξης των μηχανισμών υλοποίησης των ψηφιακών υπηρεσιών, είναι και η υλοποίηση των



	<p>back-office λειτουργιών που υποστηρίζουν τη λειτουργικότητα των ψηφιακών υπηρεσιών.</p> <p>A8) Υποσύστημα Front-end Διαδικτυακής Πύλης</p> <p>Το υποσύστημα αυτό αφορά στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση Front-End συστήματος παροχής ψηφιακών υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους με το ΙΚΥ, Υποψήφιους / Υπότροφους / Αξιολογητές/ συνεργαζόμενους επαγγελματίες και επιχειρήσεις / Τρίτοι φορείς. Η Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη θα διαθέτει όλα τα industry-standard χαρακτηριστικά παρουσίασης / διάθεσης / επικαιροποίησης / προσωποποίησης περιεχομένου, παροχή ενοποιημένων πληροφοριών και δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων υλοποιούμενων διαδικασιών καθώς και πρόσβαση στα Μητρώα και Υποσυστήματα του ΟΠΣ.</p> <p>A9) Υποσύστημα Διαχείρισης Αποφάσεων και Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων</p> <p>Το υποσύστημα θα υποστηρίζει την παρακολούθηση του κύκλου ζωής κάθε συνεδρίασης του ΔΣ και λοιπών Επιτροπών συμπεριλαμβανομένων όλων των συνοδευτικών της εγγράφων (εισηγήσεις, θέματα, ημερήσιες διατάξεις, πρακτικά, κ.α.), τα οποία καταχωρούνται όλα στο σύστημα και είναι διαθέσιμα για μελλοντική αναζήτηση και ανάκτηση</p> <p>A10) Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων</p> <p>Το ΙΚΥ στο πλαίσιο αξιολόγησης της Απόδοσης και Αποτελεσματικότητας καθώς και της υποστήριξης Αποφάσεων πρόκειται να αξιοποιήσει υπάρχουσες Πηγές Δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, δεδομένων Αιτήσεων και στοιχείων Υποτροφιών (συμπεριλαμβανομένων στοιχείων από τη σε κανονική λειτουργία πλατφόρμα διαχείρισης Υποτροφιών Erasmus Plus), Αξιολογητών, Οικονομικών στοιχείων, στοιχείων Εσωτερικών και Εξωστρεφών Διαδικασιών, website-Analytics και Social Media, η ανάλυση των οποίων σε συνδυασμό με το σχεδιασμό κατάλληλων Δεικτών KPIs θα εξυπηρετήσει την μέτρηση εκπλήρωσης των Στόχων του Ιδρύματος.</p> <p>A11) Υποσύστημα Διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων</p> <p>Στο πλαίσιο βέλτιστης διαχείρισης διαδικασιών οι οποίες δεν καλύπτονται πλήρως από τα υποσυστήματα Work Flow και Document Management, υπάρχει η ανάγκη υποστήριξης υποσυστήματος διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων το οποίο θα ενσωματώνει κάθετα χαρακτηριστικά ενώ θα αξιοποιεί πλήρως τη λειτουργικότητα Work Flow και Document Management.</p>			
--	---	--	--	--



	<p>A12) Υποσύστημα Υποστήριξης GDPR Compliance</p> <p>6.7.1.1.1 Στο πλαίσιο της διασφάλισης και συμμόρφωσης με το κανονιστικό πλαίσιο GDPR σχετικά με τα διακινούμενα Έγγραφα στις διαδικασίες Workflow υπάρχει η ανάγκη εφαρμογής διαδικασιών από Υποσύστημα Υποστήριξης/Συμμόρφωσης GDPR.</p> <p>A13) Υποσύστημα Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων (Digital Document Vault)</p> <p>Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει, μεταξύ άλλων:</p> <p>Ψηφιοποίηση Αρχείου και φύλαξη σε ένα ενιαίο (ψηφιακό) αποθετήριο αρχείων</p> <p>Οργανωμένη τήρηση με αρχειοθέτηση & ενσωμάτωση σε φακέλους υποθέσεων</p> <p>Προστασία με κανόνες GDPR όλων των τηρούμενων αρχείων εγγράφων</p> <p>Διαχείριση εγγράφων από τα άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ π.χ. ERP, Διαχείριση Υποτροφιών κ.α.</p> <p>Διαβαθμισμένη πρόσβαση με κανόνες ασφαλείας στα έγγραφα των αρχείων από οποιοδήποτε σημείο</p> <p>Πρόσβαση και για τους χειριστές των Υποσυστημάτων ΟΠΣ, μέσα από το περιβάλλον των εφαρμογών αυτών, μέσω σχετικής διαλειτουργικότητας.</p> <p>A14) Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας</p> <p>Η εφαρμογή διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού διαχειρίζεται μεταξύ άλλων, το Μητρώο Υπαλλήλων, τα Ψηφιακά Οργανογράμματα, τη διαχείριση προσλήψεων/ μετατάξεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, αδειών και ωραρίου του προσωπικού, τις προαγωγές και επιλογές προϊσταμένων, τις πειθαρχικές Διαδικασίες, την ανάπτυξη του ανθρώπινου Δυναμικού και τις υπηρεσίες εκπαίδευσης. Θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του Δημοσίου.</p> <p>Η εφαρμογή μισθοδοσίας θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση πάσης φύσεως Μισθοδοσίας Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα. Θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του Δημοσίου και την εφαρμογή διαχείρισης ανθρώπινου Δυναμικού.</p> <p>6.7.1.1.2 Β) Υπηρεσίες</p> <p>6.7.1.1.3 Για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής θέσης σε παραγωγική λειτουργία του συστήματος,</p>			
--	--	--	--	--



	<p>Θα απαιτηθεί η παροχή από τον ανάδοχο των παρακάτω υπηρεσιών:</p> <p>B1) Υπηρεσίες <u>Μελέτης Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων</u></p> <p>Κατά τη διάρκεια κατάρτισης της Ανάλυσης Απαιτήσεων θα προσδιοριστούν από τον ανάδοχο επακριβώς οι προτεραιότητες της υλοποίησης (ιεραρχημένοι και διακριτοί χρονισμοί και διάρθρωσή τους), λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές δυνατότητες των εμπλεκόμενων στο έργο φορέων, ώστε οι τελευταίοι να προσαρμοστούν, να απορροφήσουν, να υποστηρίξουν και να αξιοποιήσουν το νέο περιβάλλον.</p> <p>B2) Υπηρεσίες Μετάπτωσης</p> <p>Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει την ενσωμάτωση στο σύστημα δεδομένων από τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΙΚΥ.</p> <p>B3) Υπηρεσίες Υποστήριξης Υφιστάμενων Υποσυστημάτων του ΙΚΥ</p> <p>Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει όλα τα υφιστάμενα υποσυστήματα του ΙΚΥ έως την περίοδο της μετάπτωσης στο νέο ΟΠΣ.</p> <p>B4) Υπηρεσίες Εκπαίδευσης</p> <p>Ο ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του συστήματος, με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου από το ΙΚΥ.</p> <p>B5) Υπηρεσίες Φάσης <u>Πιλοτικής λειτουργίας</u></p> <p>Ο ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου θα παράσχει υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος σε μια ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών των εμπλεκόμενων φορέων, υπό εικονικές συνθήκες λειτουργίας του, αλλά με πραγματικά δεδομένα. Στόχος είναι να αναδειχθούν τυχόν ελλείψεις στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων ή άλλα προβλήματα στον σχεδιασμό, πριν λειτουργήσουν τα Υποσυστήματα στο πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον.</p> <p>B6) Υπηρεσίες Φάσης <u>Δοκιμαστικής Λειτουργίας</u></p> <p>Ο ανάδοχος θα παράσχει υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας, με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος από το σύνολο των χρηστών του.</p> <p>Αρχιτεκτονική</p>			
1.1.3.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται της παρ. 4 Λειτουργικές Απαιτήσεις	ΝΑΙ		



1.1.4.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται της παρ. 5 Οριζόντιες Απαιτήσεις	ΝΑΙ		
1.1.5.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται της παρ. 6 Υπηρεσίες	ΝΑΙ		
1.1.6.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται της παρ. 7 Μεθοδολογία Υλοποίησης	ΝΑΙ		



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

Από τις 2-5-2019, οι αναθέτουσες αρχές συντάσσουν το ΕΕΕΣ με τη χρήση της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>), που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Η σχετική ανακοίνωση είναι διαθέσιμη στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται:

- Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου.xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν.



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 Οικονομικό Φορέα, σχήμα διοίκησης Έργου)			



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ¹ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

¹ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



130/148

Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς		
A/A	Τίτλος Ενότητας	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.	Περιγραφή Έργου	
1.1.	Περιβάλλον της Σύμβασης	1
1.2.	Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης	2
2.	Γενικές Αρχές & Οριζόντιες Απαιτήσεις	
2.1.	<p><u>Τα κύρια υποσυστήματα ως προς τα τεχνικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά είναι τα εξής:</u></p> <p>A1) Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών</p> <p>6.7.1.1.4 Το υποσύστημα θα υποστηρίζει διαδικασίες διαχείρισης Προκηρύξεων Υποτροφιών. Μία Προκήρυξη Υποτροφίας μπορεί να χρηματοδοτείται από ένα πρόγραμμα χρηματοδότησης (πχ ΕΣΠΑ), από ένα Φορέα (πχ Ίδρυμα) ή να συγχρηματοδοτείται (ΕΣΠΑ, ΙΚΥ) με συγκεκριμένο Προϋπολογισμό. Για κάθε πρόγραμμα χρηματοδότησης διενεργούνται μία ή περισσότερες προκηρύξεις μέσα στο έτος.</p> <p>A2) Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας</p> <p>6.7.1.1.5 Στο νέο ΟΠΣ θα υλοποιηθεί υποσύστημα διαχείρισης δυναμικών κλήσεων για την βέλτιστη χρήση και πρόσβαση σε πιστοποιημένα web services του Δημόσιου τομέα (gov.gr , minedu.gr κ.α.). Θα υλοποιηθεί σε επίπεδο Βάσης Δεδομένων Library Συναρτήσεων οι οποίες θα επιλέγονται σε επίπεδο εφαρμογών για την αυτοματοποιημένη πρόσβαση σε πληροφορία που επιστρέφεται από πιστοποιημένα web services. Έτσι πχ κατά τον ορισμό αντικειμενικού κριτηρίου Επιλεξιμότητας τύπου Γ (αυτοματοποιημένο) κατά την αρχικοποίηση Πρόσκλησης Υποτροφίας θα επιλέγεται από το Library η αντίστοιχη συνάρτηση η οποία επιστρέφει, μέσω πρόσβασης στο κατάλληλο web service, την κατηγορία Οικογενειακού Εισοδήματος του Υποψηφίου, ορίζοντας δυναμικά (reusability) τα εύρη των επιπέδων εισοδήματος για τη συγκεκριμένη Πρόσκληση.</p> <p>A3) Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών</p> <p>Η διαχείριση Υποτροφιών θα υποστηρίζεται από το υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου και το υποσύστημα διαχείρισης Υποτροφίας (Διαχειριστές Υποτροφιών).</p>	3

Το υποσύστημα Πρόσβασης Υποτρόφου αποτελεί ένα Front-End περιβάλλον πρόσβασης Υποτρόφων σε στοιχεία Υποτροφιών του μέσω Portal, που θα υποστηρίζει την υποβολή στοιχείων (IBAN, στοιχεία Επικοινωνίας κ.α.) και δικαιολογητικών (Δικαιολογητικά Έναρξης, Ενδιάμεσα και Τελικά παραδοτέα) για την Έναρξη και Παρακολούθηση / Συνέχιση της Υποτροφίας και την Παροχή στοιχείων και λοιπών εγγράφων σχετικά με την Υποτροφία (Ηλεκτρονικές Πληρωμές, Βεβαιώσεις κ.λπ.).

Κάθε Υπότροφος έχει πρόσβαση μέσω του Λογαριασμού του σε όλες τις Υποτροφίες που του έχουν χορηγηθεί.

Το υποπρόγραμμα Διαχείρισης Υποτροφίας - Πρόσβαση Διαχειριστή υποστηρίζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την παρακολούθηση και εκτέλεση των Υποτροφιών.

Θα υποστηρίζεται η δυνατότητα Αναζήτησης/Επεξεργασίας Υποτροφιών μέσω web form με διάφορα κριτήρια (μεταξύ άλλων Προκήρυξη, Κατάσταση, Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, Ημερομηνία προγραμματισμένων Πληρωμών, ημερομηνία Εκταμίευσης Πληρωμών κ.α.) με τη δυνατότητα Έκδοσης Πίνακα των αποτελεσμάτων (xlsx, pdf, csv κ.α.) ή και τη δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία.

A4) Υποσύστημα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να περιέχει τις κάτωθι Λειτουργικές Ενότητες (Back-Office), ενώ παράλληλα θα υποστηρίζει την υλοποίηση των Υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους (Front-Office) π.χ. Υποτρόφους, Αξιολογητές, Προμηθευτές, Υπαλλήλους ΙΚΥ, Τρίτους Φορείς):

Λειτουργική Ενότητα 1 - Γενικής Λογιστικής

Λειτουργική Ενότητα 2 - Διαχείρισης Προϋπολογισμού

Λειτουργική Ενότητα 3 - Διαχείρισης Εσόδων

Λειτουργική Ενότητα 4 - Διαχείρισης Εξόδων

6.7.1.1.6 Λειτουργική Ενότητα 5 - Διαχείρισης Κεφαλαίων

Λειτουργική Ενότητα 6 - Διαχείρισης Παγίων

Λειτουργική Ενότητα 7 - Διαχείρισης Αποθηκών

A5) Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων

Αφορά την παρακολούθηση του συνολικού κύκλου ενός έργου (όπως πχ έργα τα οποία διαχειρίζονται τα τμήματα Υποτροφιών ΙΚΥ και Ευρωπαϊκών Ενισχύσεων Erasmus Plus). Παρέχει δομές δεδομένων που υποστηρίζουν την σύνταξη, υποβολή και έγκριση προτάσεων (περιγραφή, Δράσεις, Προϋπολογισμός, Υπεύθυνος Έργου κ.λπ.) για έργα, την έγκριση και ανάληψη των έργων, την υπογραφή συμβάσεων έργου (τόσο σύμβαση ανάθεσης έργου όσο και συμβάσεις υπεργολαβίας), και την παρακολούθηση των εισπράξεων και των πληρωμών του έργου (καθώς και των σχετικών αναφορών προόδου). Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήθος αναφορών και στατιστικών στοιχείων τόσο για την κατάσταση του κάθε έργου (π.χ. ποσοστά υλοποίησης) όσο και για κατηγορίες έργων και δράσεων συγκεντρωτικά.

A6) Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου



10. Ο **Ανάδοχος θα πρέπει** να εγκαταστήσει υποσύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου που θα αποτελεί την πύλη εισόδου και εξόδου των εγγράφων και των φακέλων, που διαχειρίζονται οι διάφορες Διευθύνσεις ή Τμήματα ή Υπηρεσίες του φορέα. Η πρωτοκόλληση των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται κεντρικά και η διεκπεραίωσή τους θα υλοποιείται μέσω της χρέωσης σε προκαθορισμένη οργανωτική μονάδα της κάθε Διεύθυνσης. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η μοναδικότητα της αρίθμησης για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο έγγραφο, σύνθετη αρίθμησης ώστε να διακρίνεται αυτόματα η οργανωτική μονάδα χρέωσης, αλλά και να υποστηρίζει πολλαπλά πρωτόκολλα έτσι ώστε το ίδιο σύστημα να μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτοτελώς από όλα τα τμήματα πρωτοκόλλου του ΙΚΥ.

A7) Υποσύστημα Back-Office υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Workflow & Document Management System)
Το Υποσύστημα αυτό δρα συμπληρωματικά και υποστηρικτικά στα Υποσυστήματα του ΟΠΣ. Μέσω προσαρμοσμένης στις ανάγκες του έργου συνδυασμένης εφαρμογής συστημάτων ροής εργασιών (workflow management) και διαχείρισης εγγράφων (document management) θα υποστηρίζεται και εξασφαλίζεται η διαφανής, ανιχνεύσιμη, αξιόπιστη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των αιτημάτων ψηφιακών υπηρεσιών.

11. Σημειώνεται ότι, **υποχρέωση του Αναδόχου, πέραν** της ανάπτυξης των μηχανισμών υλοποίησης των ψηφιακών υπηρεσιών, είναι και η υλοποίηση των back-office λειτουργιών που υποστηρίζουν τη λειτουργικότητα των ψηφιακών υπηρεσιών.

A8) Υποσύστημα Front-end Διαδικτυακής Πύλης

Το υποσύστημα αυτό αφορά στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση Front-End συστήματος παροχής ψηφιακών υπηρεσιών προς συναλλασσόμενους με το ΙΚΥ, Υποψήφιους / Υπότροφους / Αξιολογητές/ συνεργαζόμενους επαγγελματίες και επιχειρήσεις / Τρίτοι φορείς. Η Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη θα διαθέτει όλα τα industry-standard χαρακτηριστικά παρουσίασης / διάθεσης / επικαιροποίησης / προσωποποίησης περιεχομένου, παροχή ενοποιημένων πληροφοριών και δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων υλοποιούμενων διαδικασιών καθώς και πρόσβαση στα Μητρώα και Υποσυστήματα του ΟΠΣ.

A9) Υποσύστημα Διαχείρισης Αποφάσεων και **Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων**

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει την παρακολούθηση του κύκλου ζωής κάθε συνεδρίασης του ΔΣ και λοιπών Επιτροπών συμπεριλαμβανομένων όλων των συνοδευτικών της εγγράφων (εισηγήσεις, θέματα, ημερήσιες διατάξεις, πρακτικά, κ.α.), τα οποία καταχωρούνται όλα στο σύστημα και είναι διαθέσιμα για μελλοντική αναζήτηση και ανάκτηση

A10) Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων

6.7.1.1.7 Το ΙΚΥ στο πλαίσιο αξιολόγησης της Απόδοσης και Αποτελεσματικότητας καθώς και της υποστήριξης Αποφάσεων πρόκειται να αξιοποιήσει υπάρχουσες Πηγές Δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, δεδομένων Αιτήσεων και



στοιχείων Υποτροφιών (συμπεριλαμβανομένων στοιχείων από τη σε κανονική λειτουργία πλατφόρμα διαχείρισης Υποτροφιών Erasmus Plus), Αξιολογητών, Οικονομικών στοιχείων, στοιχείων Εσωτερικών και Εξωστρεφών Διαδικασιών, website-Analytics και Social Media, η ανάλυση των οποίων σε συνδυασμό με το σχεδιασμό κατάλληλων Δεικτών KPIs θα εξυπηρετήσει την μέτρηση εκπλήρωσης των Στόχων του Ιδρύματος.

A11) Υποσύστημα Διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων

Στο πλαίσιο βέλτιστης διαχείρισης διαδικασιών οι οποίες δεν καλύπτονται πλήρως από τα υποσυστήματα Work Flow και Document Management, υπάρχει η ανάγκη υποστήριξης υποσυστήματος διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων το οποίο θα ενσωματώνει κάθετα χαρακτηριστικά ενώ θα αξιοποιεί πλήρως τη λειτουργικότητα Work Flow και Document Management.

A12) Υποσύστημα Υποστήριξης GDPR Compliance

Στο πλαίσιο της διασφάλισης και συμμόρφωσης με το κανονιστικό πλαίσιο GDPR σχετικά με τα διακινούμενα Έγγραφα στις διαδικασίες Workflow υπάρχει η ανάγκη εφαρμογής διαδικασιών από Υποσύστημα Υποστήριξης/Συμμόρφωσης GDPR.

A13) Υποσύστημα Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων (Digital Document Vault)

Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει, μεταξύ άλλων:

Ψηφιοποίηση Αρχείου και φύλαξη σε ένα ενιαίο (ψηφιακό) αποθετήριο αρχείων

Οργανωμένη τήρηση με αρχειοθέτηση & ενσωμάτωση σε φακέλους υποθέσεων

Προστασία με κανόνες GDPR όλων των τηρούμενων αρχείων εγγράφων

Διαχείριση εγγράφων από τα άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ π.χ. ERP, Διαχείριση Υποτροφιών κ.α.

Διαβαθμισμένη πρόσβαση με κανόνες ασφαλείας στα έγγραφα των αρχείων από οποιοδήποτε σημείο

Πρόσβαση και για τους χειριστές των Υποσυστημάτων ΟΠΣ, μέσα από το περιβάλλον των εφαρμογών αυτών, μέσω σχετικής διαλειτουργικότητας.

A14) Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας

Η εφαρμογή διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού διαχειρίζεται μεταξύ άλλων, το Μητρώο Υπαλλήλων, τα Ψηφιακά Οργανογράμματα, τη διαχείριση προσλήψεων/ μετατάξεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, αδειών και ωραρίου του προσωπικού, τις προαγωγές και επιλογές προϊσταμένων, τις πειθαρχικές Διαδικασίες, την ανάπτυξη του ανθρώπινου Δυναμικού και τις υπηρεσίες εκπαίδευσης. Θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του Δημοσίου.

Η εφαρμογή μισθοδοσίας θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση πάσης φύσεως Μισθοδοσίας Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα. Θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του Δημοσίου και την εφαρμογή διαχείρισης ανθρώπινου Δυναμικού.



	<p>B) Υπηρεσίες</p> <p>Για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής θέσης σε παραγωγική λειτουργία του συστήματος, θα απαιτηθεί η παροχή από τον ανάδοχο των παρακάτω υπηρεσιών:</p> <p>B1) Υπηρεσίες <u>Μελέτης Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων</u></p> <p>Κατά τη διάρκεια κατάρτισης της Ανάλυσης Απαιτήσεων θα προσδιοριστούν από τον ανάδοχο επακριβώς οι προτεραιότητες της υλοποίησης (ιεραρχημένοι και διακριτοί χρονισμοί και διάρθρωσή τους), λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές δυνατότητες των εμπλεκόμενων στο έργο φορέων, ώστε οι τελευταίοι να προσαρμοστούν, να απορροφήσουν, να υποστηρίξουν και να αξιοποιήσουν το νέο περιβάλλον.</p> <p>B2) Υπηρεσίες <u>Μετάπτωσης</u></p> <p><u>Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει</u> την ενσωμάτωση στο σύστημα δεδομένων από τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΙΚΥ.</p> <p>5.7.1.1.8 B3) Υπηρεσίες Υποστήριξης Υφιστάμενων Υποσυστημάτων του ΙΚΥ</p> <p>5.7.1.1.9 Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει όλα τα υφιστάμενα υποσυστήματα του ΙΚΥ έως την περίοδο της μετάπτωσης στο νέο ΟΠΣ.</p> <p>5.7.1.1.10 B4) Υπηρεσίες Εκπαίδευσης</p> <p>5.7.1.1.11 Ο ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του συστήματος, με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου από το ΙΚΥ.</p> <p>B5) Υπηρεσίες Φάσης <u>Πιλοτικής λειτουργίας</u></p> <p>Ο ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου θα παράσχει υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος σε μια ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών των εμπλεκόμενων φορέων, υπό εικονικές συνθήκες λειτουργίας του, αλλά με πραγματικά δεδομένα. Στόχος είναι να αναδειχθούν τυχόν ελλείψεις στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων ή άλλα προβλήματα στον σχεδιασμό, πριν λειτουργήσουν τα Υποσυστήματα στο πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον.</p> <p>B6) Υπηρεσίες Φάσης <u>Δοκιμαστικής Λειτουργίας</u></p> <p>Ο ανάδοχος θα παράσχει υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας, με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος από το σύνολο των χρηστών του.</p> <p>Αρχιτεκτονική</p>	
2.2.	Διαλειτουργικότητα	5.1
2.3.	Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας	5.2
2.4.	Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	5.3
2.5.	Πολυκαναλική προσέγγιση	5.4
2.6.	Άδειες Λογισμικού	5.5



3.	Λειτουργικές Απαιτήσεις	
3.1.	Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Υποτροφιών	4.1
3.2.	Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας	4.2
3.3.	Υποσύστημα Διαχείρισης Υποτροφιών	4.3
3.4.	Υποσύστημα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών	4.4
3.5.	Υποσύστημα Διαχείρισης Έργων	4.5
3.6.	Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου	4.6
3.7.	Υποσύστημα Back-Office υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Workflow & Document Management System)	4.7
3.8.	Υποσύστημα Front-End Διαδικτυακής Πύλης	4.8
3.9.	Υποσύστημα Διαχείρισης Αποφάσεων και Συνεδριάσεων Συλλογικών Οργάνων	4.9
3.10.	Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Ανάλυσης Δεδομένων	4.10
3.11.	Υποσύστημα Διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων	4.11
3.12.	Υποσύστημα Υποστήριξης GDPR Compliance	4.12
3.13.	Υποσύστημα Ενιαίου Ψηφιακού Αποθετηρίου Εγγράφων (Digital Document Vault)	4.13
3.14.	Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας	4.14
3.15.	Υπηρεσίες για την εκπόνηση μελέτης DRP και υλοποίησης Disaster Recovery Site	4.15
4.	Προσφερόμενες υπηρεσίες	
4.1.	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων	6.1
4.2.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης	6.2
4.3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	6.3
4.4.	Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας	6.4
4.5.	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας	6.5
4.6.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	6.6
5.	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου	7
6.	Πίνακες Συμμόρφωσης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Πίνακας Συμμόρφωσης
7.	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς	



1. Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ										

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

2. Εφαρμογές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ										

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

3. Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπ ομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑ Σ	ΣΥΝΟΛ Ο		
1.	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων					
2.	Υπηρεσίες					
3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης					
4.	Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας					
5.	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας					
...	Άλλες Υπηρεσίες ...					
ΣΥΝΟΛΟ						

4. Άλλες δαπάνες

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

5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
2	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας 1)			
3	Εφαρμογές (Πίνακας 2)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας 3)			
5	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 4)			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				



6. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

ΕΤΟΣ *	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ **
1 ^ο						
2 ^ο						
3 ^ο						
ΣΥΝΟΛΟ						

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα 6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα 5, και τελεί υπό τον περιορισμό του κεφαλαίου 6.6. του παραρτήματος 1 της παρούσας.**

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ.**



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών

Λεωφ. Εθ. Αντιστάσεως 41, Νέα Ιωνία 142 34

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώυπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας}: της Εταιρίας ΑΦΜ: οδός αριθμός ... ΤΚ,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... 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}

για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της (Αναθέτουσας Αρχής) με καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: “(τίτλος σύμβασης)”/ για το/α τμήμα/τα (να συμπληρωθούν)

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη χρόνου ισχύος της Προσφοράς)

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με την παρ. 2.2.2 της παρούσας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



II. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών

Λεωφ. Εθ. Αντιστάσεως 41, Νέα Ιωνία 142 34

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώυπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας}: της Εταιρίας ΑΦΜ: οδός αριθμός ... ΤΚ,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την καλή εκτέλεση της υπ αριθμ. σύμβασης “(τίτλος σύμβασης)”, σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξης.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (**διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**)

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



III. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών.

Λεωφόρος Εθνικής Αντιστάσεως 41, Νέα Ιωνία 142 34

ΑΦΜ:

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώΥΠΕΡ ΤΟΥ

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας}: της Εταιρίας ΑΦΜ: οδός αριθμός ... ΤΚ,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% (συμπληρώνετε το συνολικό ποσοστό της λαμβανόμενης προκαταβολής) της συμβατικής αξίας μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ (συμπληρώνετε το συνολικό ποσό της λαμβανόμενης προκαταβολής) σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και 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 Εταιρείας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιρειών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του άρθρου 72 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α/147/8-08-2016) , στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



142/148

IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών.

Λεωφ. Εθ. Αντιστάσεως 41, Νέα Ιωνία 142 34

ΑΦΜ:

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώΥΠΕΡ ΤΟΥ

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας}: της Εταιρίας ΑΦΜ: οδός αριθμός ... ΤΚ,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 7.2.6 της παρούσας**)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



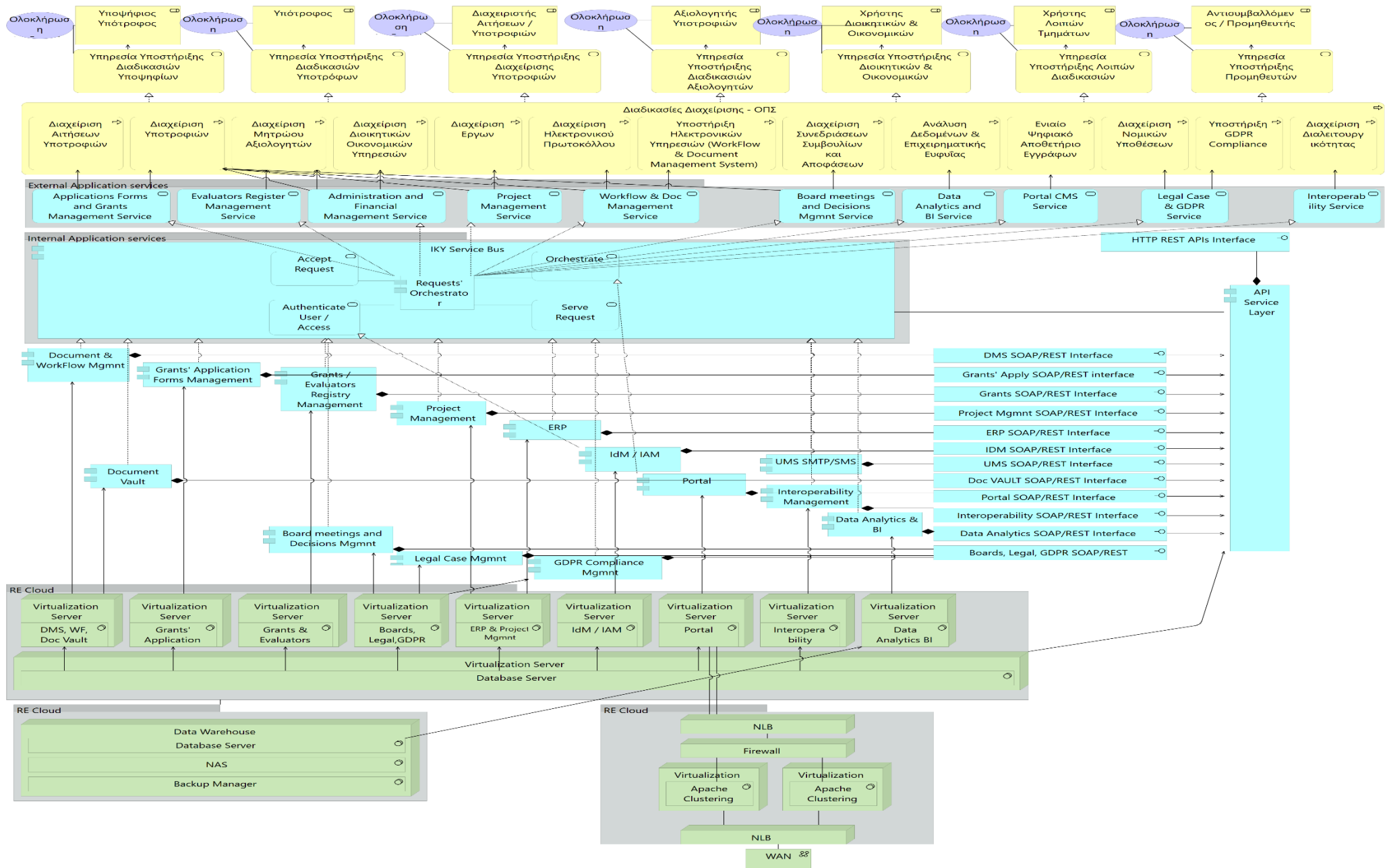
143/148

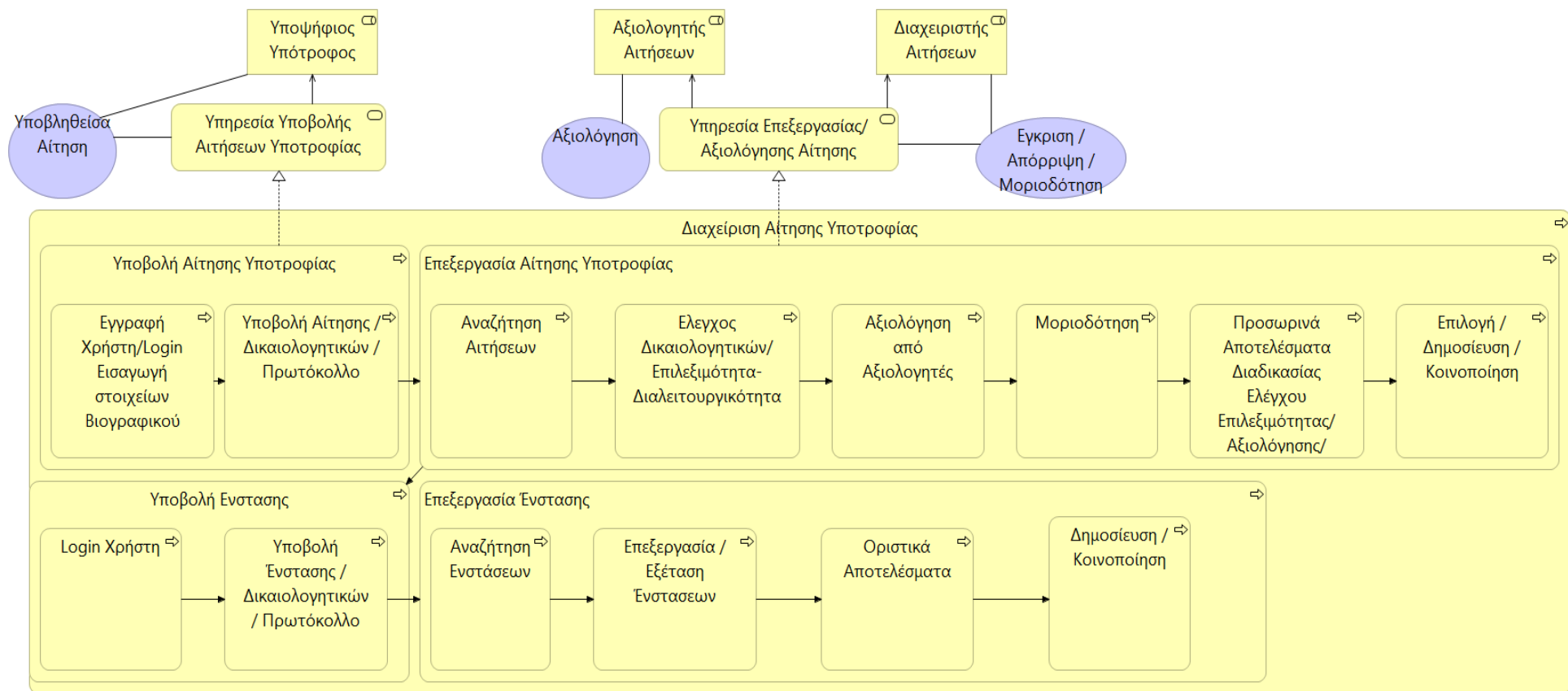


Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

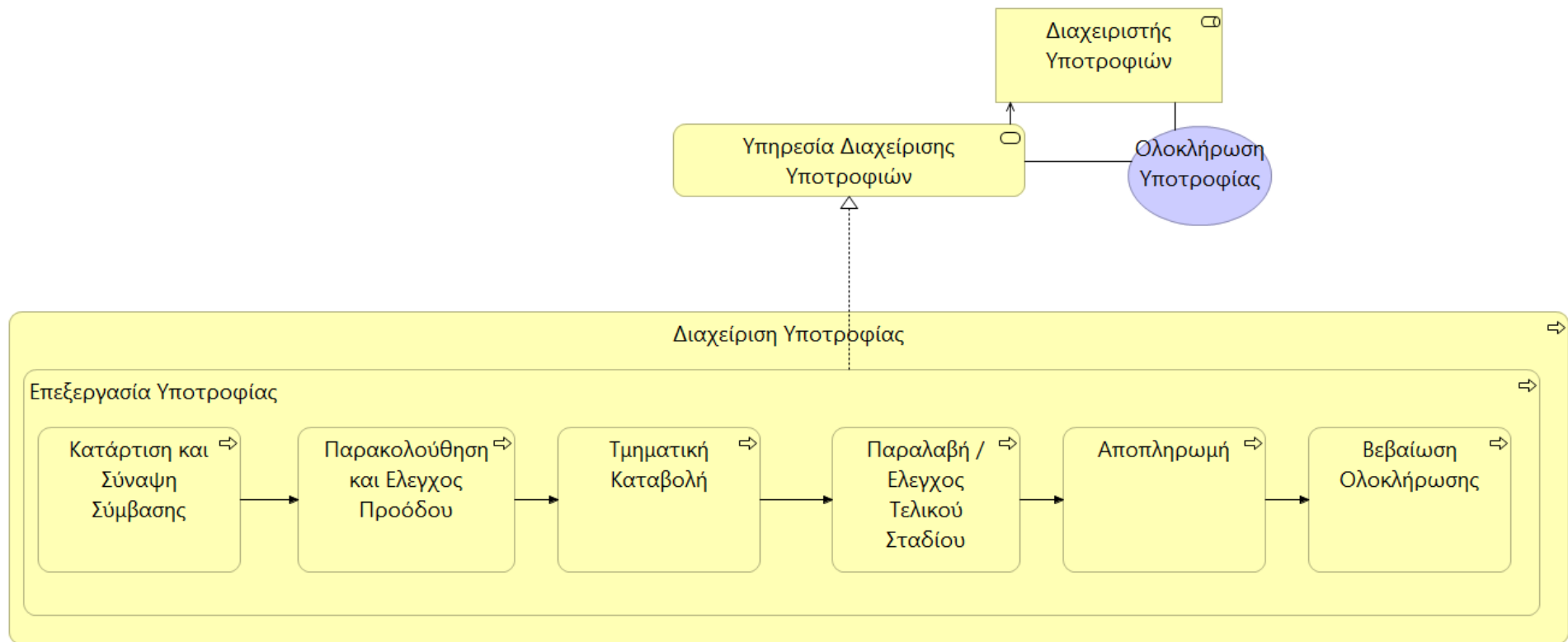
Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



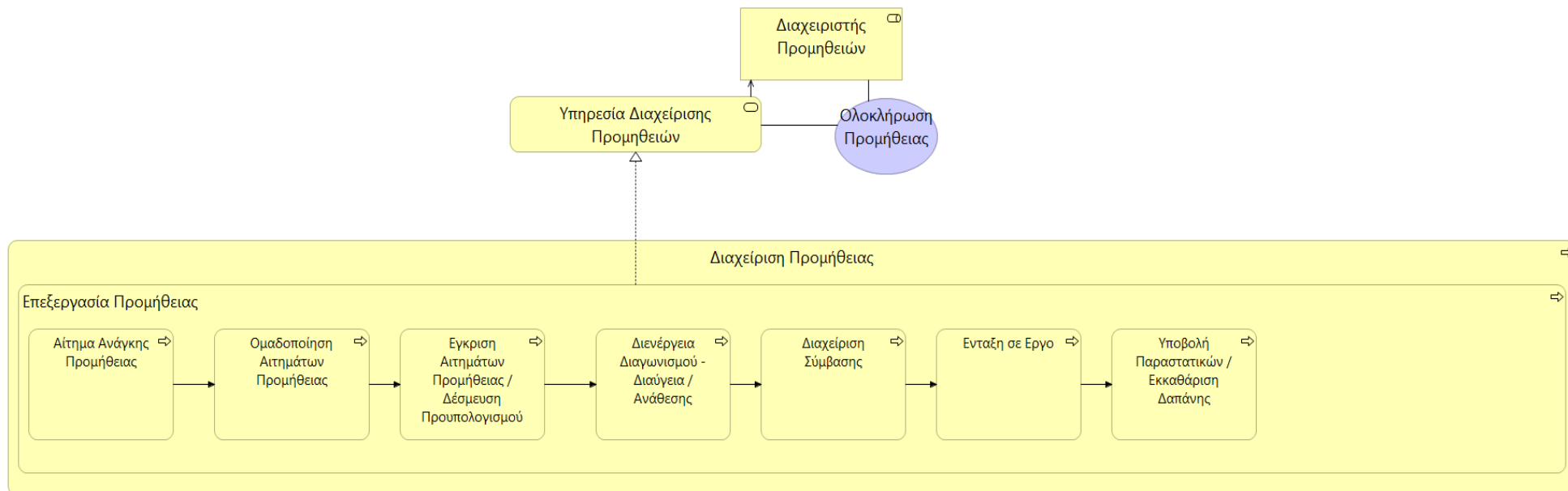




ΣΧΗΜΑ 2: Διαδικασίες Διαχείρισης Αίτησης Υποτροφίας / Χρηματοδότησης



ΣΧΗΜΑ 3: Διαδικασίες Διαχείρισης Υποτροφίας / Χρηματοδότησης



ΣΧΗΜΑ 4: Διαδικασίες Διαχείρισης Προμήθειας